รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระดับหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีได้มีนโยบายให้ทุกหน่วยงานมีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตเป็นประจำทุกปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานและมหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการป้องกันความเสี่ยงและปราบปรามด้านการทุจริต โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 นี้ มีแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับหน่วยงาน จำนวน 55 แผนปฏิบัติการ จาก 40 หน่วยงาน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในฯ ในคราวการประชุมครั้งที่ 3/2567 เมื่อวันที่ 18 ตุลาคม พ.ศ. 2567 และเพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด มหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจึงได้มีการติดตามผลการดำเนินงานในระดับหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มาอย่างต่อเนื่อง โดยผลการดำเนินงานโดยสรุปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีรายละเอียด ดังนี้

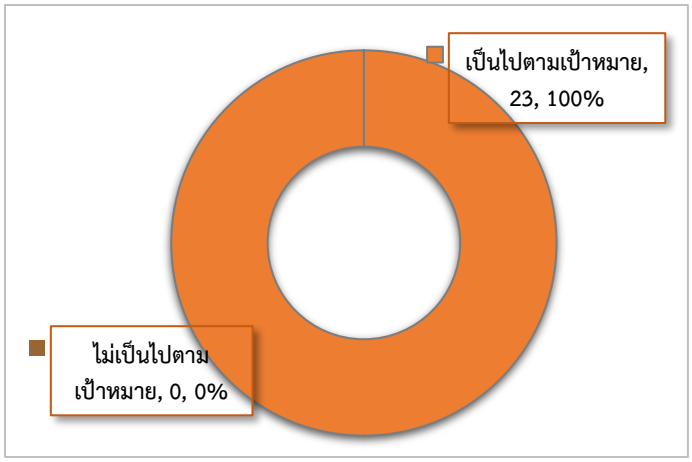
1) ภาพรวมผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระดับหน่วยงาน

จากการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามกรอบแนวคิด 5 ประเภทการทุจริตและความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในระดับองค์กร โดยผลการดำเนินงานในภาพรวม จาก 55 เรื่อง (วิเคราะห์ตามเหตุการณ์สุ่มเสี่ยง)

- **มีการรายงานผลจากหน่วยงานจำนวน 55 เรื่อง ไม่รายงานผลจำนวน - เรื่อง** คิดเป็นร้อยละ 100
- **จากการรายงานผล 55 เรื่อง**
    - **ดำเนินการแล้วเสร็จเป็นไปตามแผนที่กำหนด จำนวน 53 เรื่อง**
    - **ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด จำนวน 2 เรื่อง** คิดเป็นร้อยละ 96.36

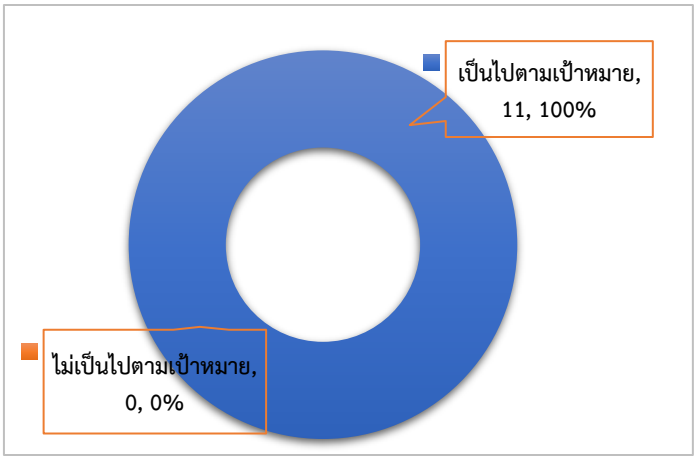
มิติด้านผลการดำเนินงาน จำแนกตามกรอบแนวคิด 5 ประเภทการทุจริต ดังนี้

1) **ประเภททุจริตด้านการยักยอก (Asset Misappropriation Fraud)** จากแผนจำนวน 23 เรื่อง



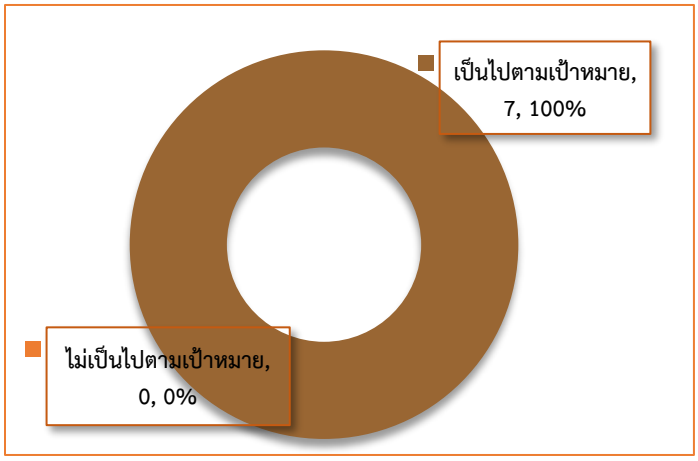
100%

2) **ประเภททุจริตด้านจัดซื้อ (Procurement Fraud)** จากแผนจำนวน 11 เรื่อง



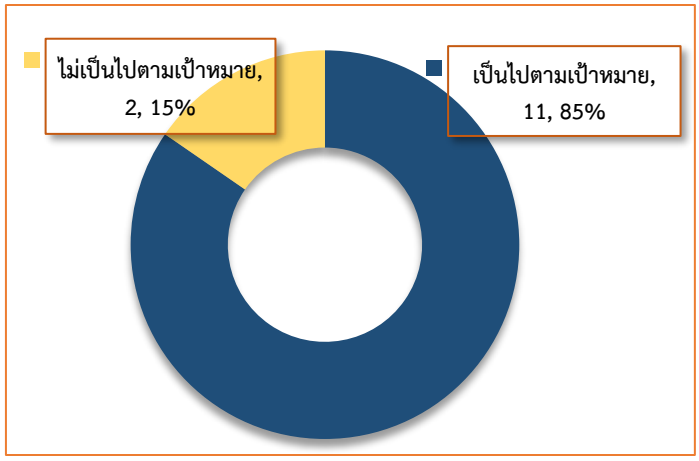
100%

3) **ประเภททุจริตด้านการติดสินบน และการคอร์รัปชั่น (Bribery & Corruption)** จากแผนจำนวน 7 เรื่อง



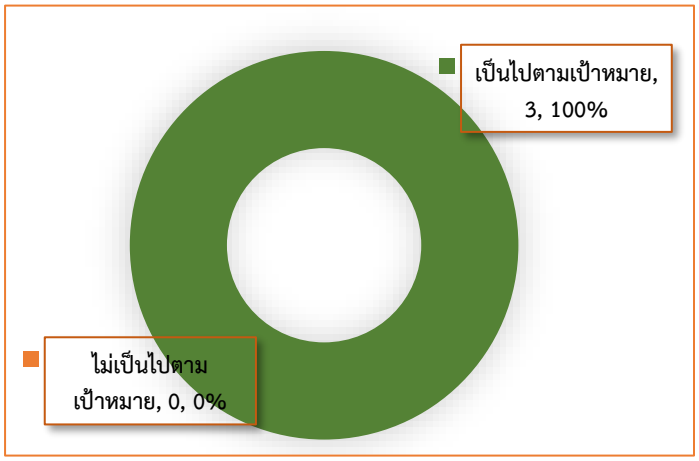
100%

4) **ประเภททุจริตด้านอาชญากรรมทางไซเบอร์ (Cyber Crime)** จากแผนจำนวน 11 เรื่อง



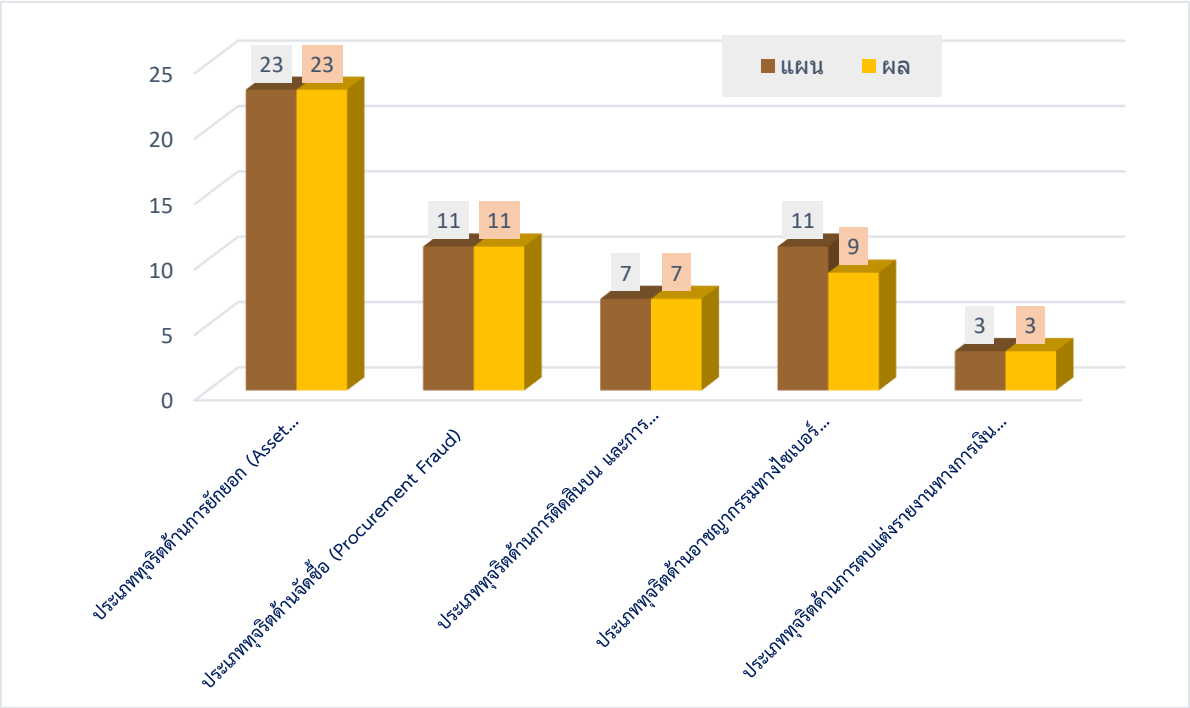
85%

5) **ประเภททุจริตด้านการตบแต่งรายงานทางการเงิน (Fraudulent Financial Reporting)** จากแผนจำนวน 3 เรื่อง



100%

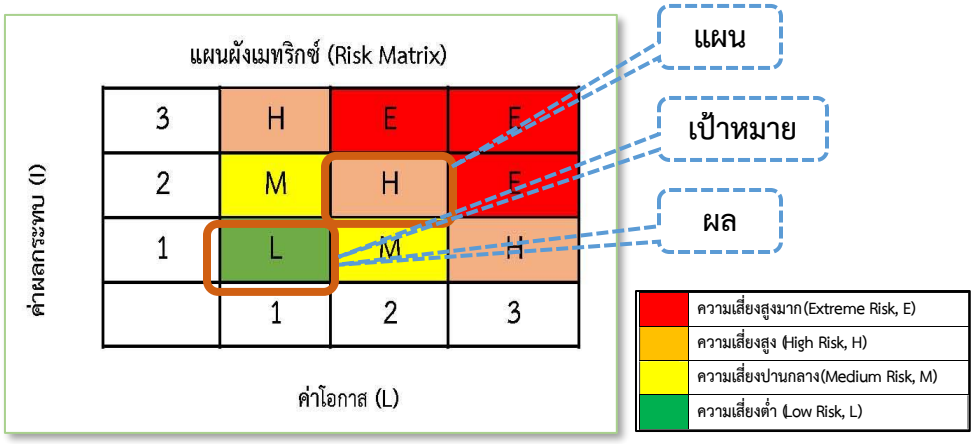
ผลการดำเนินงานเปรียบเทียบกับแผนที่กำหนด ปรากฏดังแผนภาพดังนี้



มิติด้านการประเมินระดับความเสี่ยง

จากแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีระดับหน่วยงาน จำนวน 55 เรื่อง ผู้รับผิดชอบประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตในภาพรวมอยู่ในระดับความเสี่ยงสูง (High Risk, H) และกำหนดค่าเป้าหมายที่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ (Low Risk) **ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สามารถดำเนินการเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดคือลดระดับความเสี่ยงลงได้คือระดับความเสี่ยงต่ำ (Low Risk)** รายละเอียดปรากฏดังตารางเมทริกซ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

ตารางเมทริกซ์ประเมินระดับความเสี่ยงในภาพรวม



การประเมินระดับความเสี่ยง <u>จำแนกตามผลกระทบความเสี่ยงด้านการทุจริต 3 ประเภท</u> ดังนี้

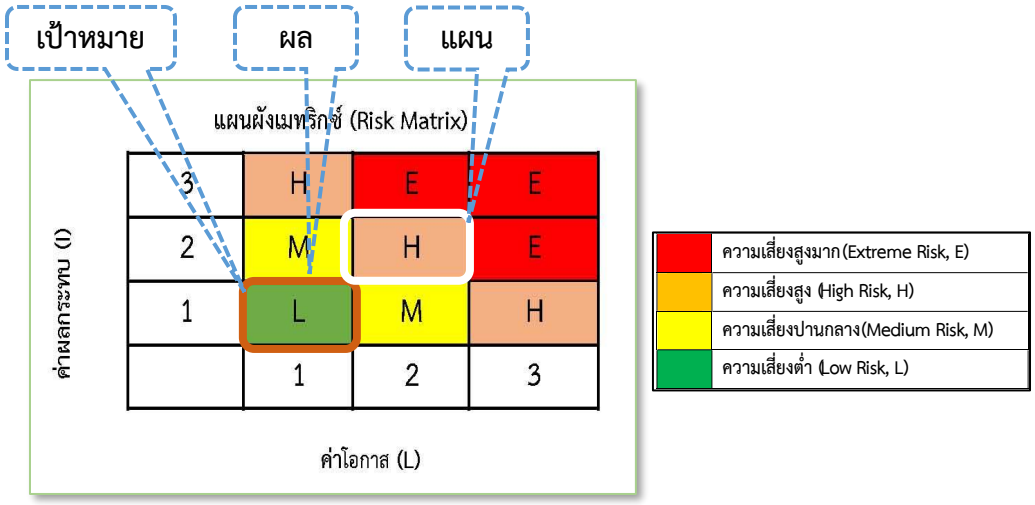
1) ประเภทความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย
2) ประเภทความเสี่ยงการทุจริตด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย
3) ประเภทความเสี่ยงการทุจริตด้านความน่าเชื่อมั่นต่อระบบของมหาวิทยาลัย

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) <u>ประเภทความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย</u>

ผู้รับผิดชอบประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์ผลกระทบด้านการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับความเสี่ยงสูง (High Risk, H) จำนวน 35 เรื่อง โดยกำหนดค่าเป้าหมายที่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ (Low Risk, L) **ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หลังดำเนินกิจกรรมควบคุม <u>ระดับความเสี่ยงคงเหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้คือระดับความเสี่ยงต่ำ (Low Risk, L)</u> เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** ปรากฏดังตารางเมทริกซ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้ดังนี้

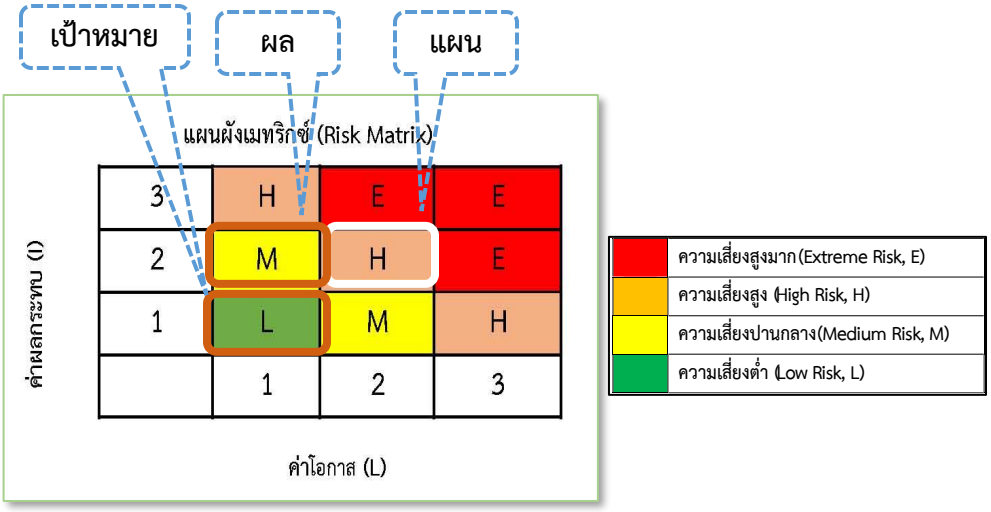
<u>ตารางเมทริกซ์ประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย</u>



2) <u>ประเภทความเสี่ยงการทุจริตด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย</u>

ผู้รับผิดชอบประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์ผลกระทบด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับความเสี่ยงสูง (High Risk, H) จำนวน 4 เรื่อง และกำหนดค่าเป้าหมายที่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ (Low Risk, L) **ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หลังดำเนินกิจกรรมควบคุม สามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้แต่ยังไม่ถึงเป้าหมายที่กำหนด คงเหลืออยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium Risk, M)** ปรากฏดังตารางเมทริกซ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้ดังนี้

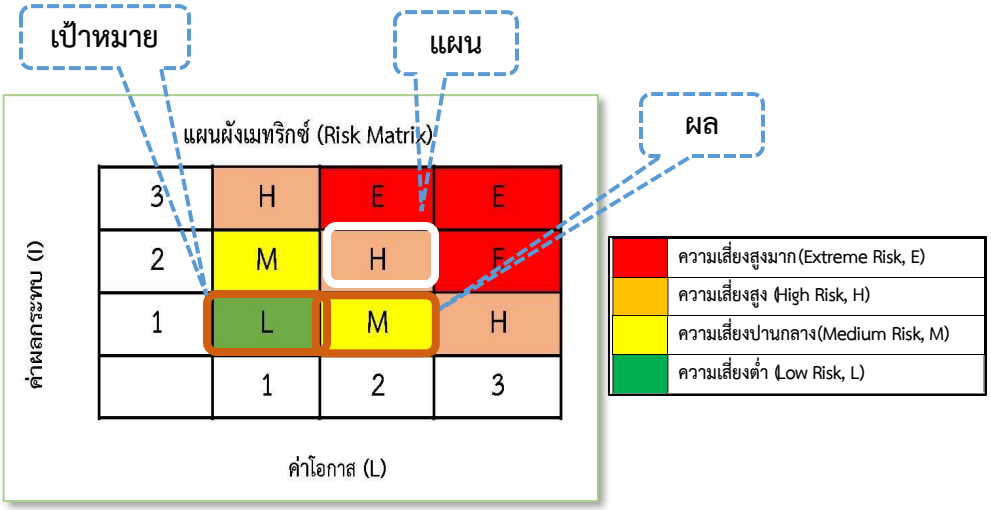
ตารางเมทริกซ์ประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียงของหน่วยงานและของมหาวิทยาลัย



3) ประเภทความเสี่ยงการทุจริตด้านความน่าเชื่อมั่นต่อระบบของมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตตามเกณฑ์ผลกระทบด้านความน่าเชื่อมั่นต่อระบบของมหาวิทยาลัยอยู่ในระดับความเสี่ยงสูง (High Risk, H) จำนวน 16 เรื่อง และกำหนดค่าเป้าหมายที่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ (Low Risk, L) **ผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หลังดำเนินกิจกรรมควบคุม สามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้แต่ยังไม่ถึงเป้าหมายที่กำหนด คงเหลืออยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium Risk, M)** ปรากฏดังตารางเมทริกซ์ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ได้ดังนี้

ตารางเมทริกซ์ประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตด้านความน่าเชื่อมั่นต่อระบบของมหาวิทยาลัย



รายละเอียดกิจกรรมควบคุมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด จำนวน 2 เรื่อง ดังนี้

เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ผลการดำเนินงาน	อ้างอิง
ประเภททุจริตด้านอาชญากรรมทางไซเบอร์ **เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** การนำ User/Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ส่วนประชาสัมพันธ์)	1. จำกัดจำนวนผู้ดูแลเว็บไซต์ประจำหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน และมีการตรวจเช็คทุกไตรมาส 2. กำหนดเกณฑ์ในการเพิ่มลดหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลเว็บไซต์ประจำหน่วยงานให้มีการทำบันทึกข้อความมายังส่วนประชาสัมพันธ์ และมีการตรวจเช็คทุกไตรมาส	ได้มีการกำหนดให้หน่วยงานยืนยันรายชื่อแอดมินผู้ดูแลเว็บไซต์ประจำหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว คงเหลือการกำหนดเกณฑ์ในการเพิ่มลดหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลเว็บไซต์ประจำหน่วยงาน เนื่องจากเว็บไซต์ใหม่ยังไม่แล้วเสร็จ ยังคงให้ใช้เว็บไซต์เดิมไปก่อน ในส่วนของเว็บไซต์เดิมจึงไม่ได้มีข้อจำกัดในการเปลี่ยนแปลงผูดูแลเว็บไซต์	P. 40
ประเภททุจริตด้านอาชญากรรมทางไซเบอร์ **เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** - ระบบการ Log inที่ไม่ปลอดภัย (สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (สพส.) (MIS))	ได้กำหนดกิจกรรมควบคุมสำหรับระบบการ Log in ที่ไม่ปลอดภัย (หน่วยนับ: ระบบ) ได้แก่ 1. ปรับใช้การเข้าสู่ระบบ ด้วย SUT-One สำหรับการเข้าสู่ระบบที่มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น 2. คู่มือการพัฒนาข้อกำหนดการพัฒนาระบบ (เพิ่มเติมการใช้ SUT-One สำหรับการเข้าสู่ระบบ)	ได้มีการทดสอบการเชื่อมต่อระบบ SUT One ผ่าน SSO กับ 10 ระบบที่ลงทะเบียนแล้ว แต่การดำเนินงานล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด ขณะนี้อยู่ระหว่างกระบวนการส่งมอบระบบ โดยหากการตรวจสอบการใช้งานเป็นไปด้วยดี จะสามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ได้ ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการอีก 10 ระบบ เนื่องจาก บางระบบมีความซับซ้อนในการจัดการ session ของการตรวจสอบข้อมูล	P. 41

.....

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
“ระดับหน่วยงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง ก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
ประเภททุจริตด้านการยักยอก (Asset Misappropriation Fraud)														
1	**งานหลัก :** การเงินและบัญชี **งานย่อย :** การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้สอนปฏิบัติการ **(สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** จ่ายเงินเดือน / ค่าแรงให้พนักงานที่ไม่มีตัวตน	- กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบชั้นเรียน ผู้สอนทำการสอนจริงตรงตามวันเวลาและสถานที่จริงโดยมีการรับรองเอกสารใบสำคัญรับเงินในการเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการสอนของผู้สอนปฏิบัติการ (รายละเอียดการดำเนินงาน: 1. หัวหน้าสาขาวิชาต้องทำการตรวจสอบรายชื่อผู้สอนที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบก่อนนำเสนอแต่งตั้งเป็นผู้สอนปฏิบัติการในรายวิชานั้น 2. ไม่เปิดโอกาสให้ผู้สอนที่ไม่มีคุณสมบัติมาสอนแทน อาทิเช่น ผู้ช่วยสอนและผู้ช่วยวิจัยมาสอนแทน 3. การลงลายมือในใบสำคัญรับเงินของผู้สอน เบิกเงินค่าตอบแทนการสอนไปตามที่มีการสอนจริง 4. หัวหน้าสาขาวิชาเข้าสุ่มในชั้นเรียนว่าผู้สอนมีการสอนจริง)	80	80	80	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ ทุกไตรมาสได้ดำเนินการสุ่มตรวจประมาณร้อยละ 80 ยังไม่พบการให้ผู้สอนอื่นที่ไม่ได้รับการแต่งตั้งมาสอนปฏิบัติการแทน	3	3	9 (E)	2	3	6 (E)
2	**งานหลัก :** งานการเงิน-เงินสำรองจ่าย **งานย่อย :** การคืนเงินยืมสำรองจ่าย **(สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** 1. การคืนเงินยืมล่าช้า 2. ซื้อวัสดุจัดกิจกรรมก่อนจะที่จะได้รับอนุมัติให้จัดกิจกรรม	1. จัดทำเอกสารตัวอย่างอัตราการเบิกจ่ายงบประมาณในรายการที่สามารถเบิกจ่ายได้	1	1	1	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** เพื่อให้การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมของสำนักวิชามีแนวปฏิบัติที่ใช้ร่วมกันและเพื่อเป็นการตรวจสอบการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายมีความถูกต้อง จึงได้จัดทำแบบ Checklist รายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมที่ปรึกษาวิชาการ ของสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตรขึ้น เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			2. เผยแพร่เอกสารภายในหน่วยงานเพื่อสร้างการรับรู้	1	1	1	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** เผยแพร่เอกสารให้เลขาสาขาวิชา/ผู้ที่เกี่ยวทราบและถือปฏิบัติ และเจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิชาจะตรวจสอบเอกสารความสมบูรณ์ของเอกสารตามแบบ Checklist						
			3. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเบิก-จ่ายงบประมาณ	1	1	1	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยจัดทำเป็นเอกสารและดำเนินการเผยแพร่ขั้นตอนการจัดทำเอกสารผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์						
3	**งานหลัก :** งานจัดการเรียนการสอน **งานย่อย :** การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม/ประชุม/สัมมนา **(สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** - เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	1. กำกับและตรวจสอบการคืนเงินสำรองจ่ายให้อยู่ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด	12	12	16	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ 1) ผลการดำเนินงานตั้งแต่กรกฎาคม - กันยายน 2568 มีลูกหนี้เงินยืมที่ดำเนินงานภายใต้กรอบเวลา จำนวน 20 ฉบับ และมีจำนวนลูกหนี้เงินยืมที่ไม่สามารถคืนเงินในระยะเวลาที่กำหนด จำนวน 16 ฉบับ หมายเหตุ: เนื่องจากส่วนใหญ่เป็นการยืมเงินเพื่อเดินทางไปนิเทศงานสหกิจศึกษา โดยต่อเนื่องหลายวันทำให้อาจารย์ที่เดินทางไปนิเทศงานไม่สามารถกลับมาเคลียร์เอกสารได้ทันเวลาที่กำหนด ซึ่งส่วนใหญ่การเคลียร์เงินล่าช้าจะอยู่ที่ระยะเวลาประมาณ 2-3 วันหลังจากครบกำหนด 2) รายการสรุปเงินสดประจำวัน (ก.ค. – ก.ย. 68) จำนวน 57 ฉบับ (ข้อมูล ณ วันที่ 30 กันยายน 2568)	3	3	9 (E)	1	2	2 (M)

<table>
<tr><th rowspan="2">ลำดับ</th><th rowspan="2">งานหลัก/งานย่อย/
หน่วยงาน</th><th rowspan="2">เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</th><th rowspan="2">กิจกรรมควบคุม</th><th rowspan="2">แผน
(ทั้งปี)</th><th rowspan="2">แผน
(ไตรมาส)</th><th rowspan="2">ผล
(ร้อยละ)</th><th rowspan="2">ร้อยละ
ความสำเร็จ</th><th rowspan="2">ผลการดำเนินงาน</th><th colspan="3">ระดับความเสี่ยง
ก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม</th><th colspan="3">ระดับความเสี่ยง
คงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม</th></tr>
<tr><th>L</th><th>I</th><th>T1</th><th>L</th><th>I</th><th>T2</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>2. สร้างกลไก/กระบวนงานเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพป้องกันและปราบปรามการทุจริต (กิจกรรมให้ความรู้/แลกเปลี่ยนความรู้ด้านการเบิกจ่าย)</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>
ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
โดยมีตัวอย่างการดำเนินงาน ดังนี้
- ศึกษาข้อมูล และทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการทำงาน เพื่อกำหนดแนวปฏิบัติร่วมกันที่ชัดเจน ดังนี้ : ข้อมูลลูกหนี้เงินยืมที่ไม่สามารถคืนเงินในกำหนดเพื่อเปรียบเทียบจำนวน และนำไปวิเคราะห์สาเหตุและติดตามอย่างต่อเนื่อง
<table>
<tr><th></th><th colspan="2">จำนวนลูกหนี้ (2567)</th><th colspan="2">จำนวนลูกหนี้ (2568)</th></tr>
<tr><th></th><th>ตรงเวลา</th><th>ไม่ตรงเวลา</th><th>ตรงเวลา</th><th>ไม่ตรงเวลา</th></tr>
<tr><td>ไตรมาส 1</td><td>18</td><td>9</td><td>30</td><td>9</td></tr>
<tr><td>ไตรมาส 2</td><td>6</td><td>5</td><td>27</td><td>10</td></tr>
<tr><td>ไตรมาส 3</td><td>22</td><td>11</td><td>30</td><td>18</td></tr>
<tr><td>ไตรมาส 4</td><td>22</td><td>11</td><td>20</td><td>16</td></tr>
<tr><td>รวม</td><td>57</td><td>36</td><td>107</td><td>53</td></tr>
</table>
1) สร้างการตระหนักรู้เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริต โดยส่งเสริมบุคลากรเข้าร่วมอบรมโครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลสู่สังคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หัวข้อ “รู้จักศาลปกครองและวิธีพิจารณาคดีปกครอง และให้ความรู้เกี่ยวกับความก้าวหน้าในสายงานอาชีพ” ผ่านระบบประชุม CisCo Webex Meeting และ Facebook Live สำนักงานศาลปกครองนครราชสีมา ในวันศุกร์ที่ 20 ธันวาคม 2567 จำนวน 6 คน
2) เพื่อลดปัญหาลูกหนี้ค้างชำระนานเกินระยะเวลาที่กำหนด สำนักวิชาฯ ได้สอบถาม/หารือ กับงานตรวจจ่าย ส่วนการเงินฯ สรุปแนวทางการ
3) บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านพัสดุ จำนวน 3 คน (วันที่ 26 สิงหาคม 2568) จัดโดยส่วนพัสดุ
4) สื่อสารแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 แก่บุคลากรทุกระดับ เพื่อให้การบริหารด้านการเงินในเรื่องการเบิกจ่ายให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่าเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย (18 กันยายน 2568)
เป็นต้น
</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
4	**งานหลัก :** งานบริหารงานทั่วไป **งานย่อย :** การเบิกเงิน สำรองจ่าย ทดรองจ่าย **(สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ (งานบริหารทั่วไป))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** 1. ปลอมแปลงเอกสารเบิกค่าใช้จ่าย 2. การเบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง 3. นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว	1. ทบทวนมาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันทุจริต โดยเพิ่มแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายได้หรือโครงการให้ชัดเจน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ สำนักวิชาฯ ทบทวนมาตรการและแนวปฏิบัติป้องกันการทุจริต โดยเพิ่มแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้จากโครงการบริการวิชาการ ในวันที่ 27 ธันวาคม 2567	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)
			2. เพิ่มมาตรการและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินจากงบประมาณรายได้หรือโครงการให้ชัดเจน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายงบประมาณรายได้จากโครงการบริการวิชาการที่มีรายได้ให้มีความชัดเจน โดยการขออนุมัติแบ่งจ่ายเป็นงวด และคืนเงินภายในระยะเวลาที่กำหนดอย่างชัดเจน						
			3. เผยแพร่มาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันทุจริต	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ เผยแพร่มาตรการผ่านเว็บไซต์สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ https://nurse.sut.ac.th						
			4. ตรวจสอบภายในโดยคณะกรรมการตรวจสอบภายในสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** คณะทำงานตรวจสอบภายใน สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ดำเนินการตรวจสอบภายในด้านการดำเนินงานการเงิน การจ้างอาจารย์พิเศษ การจ่ายค่าตอบแทนแหล่งฝึกภาคปฏิบัติการพยาบาล การจัดสัมมนาประจำปี และการจัดกิจกรรมนักศึกษา ในวันที่ 18-19 มิถุนายน 2568						
			5. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการประจำสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการ ประจำสำนักวิชาฯ ในการประชุมครั้งที่ 10/2568 วันที่ 25 กันยายน 2568						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
5	**งานหลัก :** ทุกฝ่ายของสำนักวิชาฯ **งานย่อย :** ทุกงานที่มีการขออนุมัติเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย **(สำนักวิชาแพทยศาสตร์ (ทุกฝ่าย))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** 1. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง 2. ปลอมแปลงลายเซ็นผู้มีอำนาจอนุมัติจ่ายเงิน 3. นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว	- รวบรวมสรุปประเด็นที่พบเจอจากการตรวจสอบเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ และกำหนดแนวทางป้องการความเสี่ยงทางการเงิน (รายละเอียดการดำเนินงาน: 1. สร้างความเข้าใจการเบิกจ่ายที่ถูกต้องผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2. สอบยืนยันราคากับผู้ประกอบการ 3. เจ้าหน้าที่การเงินให้คำชี้แจง โดยถือตามกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด สังเกต และสอบทานความถูกต้องด้วยการตรวจเช็คหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริง 4. มีการตรวจสอบกับราคากลาง 5. ระบุความสัมพันธ์กับผู้ยื่นเสนอราคาดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการทุกรายการ)	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ มีการสรุปประเด็นข้อผิดพลาดและความเสี่ยงที่พบเจอจากการตรวจสอบเอกสารทางการเงิน และแนวทางป้องกัน ในปีงบประมาณ 2568	2	2	4 (H)	1	2	2 (M)
6	**งานหลัก :** จัดการเรียนการสอน **งานย่อย :** งานเสริมสร้างทักษะความเป็นเลิศให้กับนักศึกษา **(สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** 1. ปลอมแปลงเอกสารการเบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	1. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน โดยให้มีรายการค่าใช้จ่ายเดิมเปรียบเทียบหรือมีใบเสนอราคา 2. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบความถูกต้องของรายการค่าใช้จ่ายก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม เช่น อาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และหัวหน้าสาขาวิชาฯ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีตัวอย่างการดำเนินงาน ดังนี้ 1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจัดกิจกรรม โดยมีหัวหน้าสาขา/ หัวหน้าสถาน ลงนามรับรองความถูกต้องของข้อมูล 2. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบลงนามเป็นผู้จัดทำเอกสารส่งให้เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิชาฯ ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่ายเบื้องต้น เสนอผู้รับผิดชอบงบประมาณพิจารณา และหัวหน้าสำนักงานคณบดีตรวจสอบ 3. หัวหน้าสำนักคณบดี ตรวจสอบ เสนอความเห็นต่อผู้บริหาร หากถูกต้อง เสนอรองคณบดีฝ่ายบริหาร และคณบดีลงนามอนุมัติงบประมาณและการจัดกิจกรรม/ หากไม่ถูกต้อง ส่งกลับแก้ไข และดำเนินการขั้นตอนต่อไป 4. ไตรมาสที่ 4 ได้จัดกิจกรรมกีฬาสัมพันธ์ Health -Sci Connect 2025 ในวันที่ 31 กรกฎาคม - 3 สิงหาคม 2568 ณ อาคารกีฬาภิรมย์ และกิจกรรม พิธีไหว้ครู มอบเสื้อกาวน์ชั้นคลินิก และประดับป้ายชื่อชั้นปรีคลินิก สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์ ปีการศึกษา 2568 ในวันที่ 22 สิงหาคม 2568 ณ อาคารสุรพัฒน์ 2 เป็นต้น	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
7	**งานหลัก :** งานประชาสัมพันธ์หลักสูตร **งานย่อย :** การจัดซื้อจัดหาวัสดุในการจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ **(สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** 1. เช็นต์รับงานที่ยังไม่เสร็จ 2. นำวัสดุอุปกรณ์ ไปใช้ส่วนตัว	1. วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า 45 วัน ก่อนวันจัดกิจกรรม	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ คณะทำงานประชาสัมพันธ์ สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ ครั้งที่ 1/2568 วันจันทร์ที่ 23 มิถุนายน 2568 ได้มีมติเห็นชอบรายการ และแผนการดำเนินการจัดจ้างทำวัสดุในการประชาสัมพันธ์หลักสูตร โดยออกหนังสือขอให้จัดจ้างไม่เกินวันที่ 9 กรกฎาคม 2568 มีระยะเวลาดำเนินการไม่น้อยกว่า 45 วัน นับถึงวันที่จัดกิจกรรม	3	1	3 (H)	1	1	1 (L)
			2. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดเก็บวัสดุคงเหลือและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ มีการประชุมรับทราบแนวปฏิบัติในการจัดเก็บวัสดุคงเหลือ และมอบหมายให้ฝ่ายเลขานุการแจ้งแนวปฏิบัติในการจัดเก็บวัสดุคงเหลือและรายงานผู้บังคับบัญชาทราบ ไปยังสาขาวิชาฯ ทั้ง 3 เพื่อนำไปปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน						
8	**งานหลัก :** งานจัดการเรียนการสอน **งานย่อย :** การจัดกิจกรรม เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน **(สำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล)**	**<u>เหตุการณ์กลุ่มเสี่ยง</u> :** 1. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง 2. เช็นรับงานที่ยังไม่เสร็จ 3. ปลอมแปลงลายเซ็นผู้อนุมัติจ่ายเงิน ปลอมแปลงลายเซ็นผู้อนุมัติจ่ายเงิน	1. มีข้อมูลราคาจัดซื้อ/จัดจ้างที่ครบถ้วน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ สำนักวิชาฯ มีการปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันสำหรับดูข้อมูลราคาก่อนดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง การจัดซื้อ/จัดจ้าง ดำเนินการผ่านส่วนพัสดุทุกครั้งการจ้างเหมาบริการ เช่น การเช่ารถ มีการตรวจสอบเอกสารครบถ้วนก่อนการจ่ายเงินเสมอ	3	1	3 (H)	1	1	1 (L)
			2. มีการให้ความรู้แก่ผู้ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับ	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการให้คำแนะนำกับบุคลากร โดยเฉพาะบุคลากรใหม่ผู้ที่ทำหน้าที่เป็นคณะกรรมการตรวจรับทุกครั้งก่อนการตรวจรับ และส่งบุคคลากรเข้าอบรมเชิง						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง ก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
								ปฏิบัติการ การจัดทำร่าง TOR กรณีหน่วยงานของรัฐกำหนดเกณฑ์การพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เมื่อวันที่ 11 กุมภาพันธ์ 2568 โดยส่วนทรัพยากรบุคคล และส่วนพัสดุ						
			3. มีกระบวนการตรวจสอบที่ชัดเจนและแจ้งผลต่อผู้อนุมัติจ่ายเงินก่อนการลงนามอนุมัติ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ สำนักวิชาฯ มีกระบวนการตรวจสอบและดำเนินการด้านการเงินก่อนการอนุมัติและลงนามจ่ายเงินทุกครั้ง						
9	**งานหลัก :** การบริหารงบประมาณโครงการวิจัย **งานย่อย :** การตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย **(สถาบันวิจัยและพัฒนา)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** 1. ปลอมแปลงเอกสารการเบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	1. ให้ความรู้ในระเบียบหลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ มีแผนดำเนินกิจกรรมให้ความรู้และให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่สำนักวิชา คณาจารย์ นักวิจัย เกี่ยวกับระเบียบหลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)
			2. มีการตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินอย่างเข้มงวดตามระเบียบ หลักเกณฑ์และประกาศ ที่เกี่ยวข้องในทุกกรณี	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินอย่างเข้มงวด ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย						
			3. การติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานวิจัยและการใช้จ่ายเงินจากแหล่งทุน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการติดตามตรวจสอบตามแผนที่กำหนด ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
10	**งานหลัก :** การเบิก-ยืม-คืนเงินสำรองจ่าย **งานย่อย :** 1. การเบิกเงินสำรองจ่าย 2. การยืม-คืนเงินสำรองจ่าย **(ศูนย์บริการการศึกษา)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** นำเอกสารมาเบิกเงินซ้ำ	กระบวนการดำเนินงาน: 1. มีผู้ตรวจสอบรายละเอียดเอกสารทางการเงินให้ถูกต้องและให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินตรงตามกิจกรรมที่ขออนุมัติไว้และตรงตามวัน-เวลาที่ปฏิบัติงานจริง 3. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อผู้จ่ายเงิน และผู้รับเงินให้ถูกต้อง 4. หากมีข้อสงสัยเกี่ยวกับเอกสารการเงินหรือใบเสร็จรับเงินจะต้องสอบถามไปที่ส่วนการเงินและบัญชีอีกครั้งเพื่อความถูกต้อง	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน - ผู้ตรวจสอบของหน่วยงาน มีการตรวจสอบข้อมูลการใช้จ่ายเงินให้มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยและบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย รวมถึงตรวจสอบหลักฐานการเบิกจ่ายเงินและประทับตรา “จ่ายแล้ว” พร้อมลงลายมือชื่อกำกับเพื่อป้องกันการนำเอกสารมาเบิกเงินซ้ำ - มีการให้ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับขั้นตอนและเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้ถูกต้องตามแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินของมหาวิทยาลัย	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)
11	**งานหลัก :** บริการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาชีพ **งานย่อย :** 1. เตรียมความพร้อมห้อง ปฏิบัติการ 2. เตรียมความพร้อมซ่อมบำรุงเครื่องมือห้องปฏิบัติการ 3. เตรียมความพร้อมในการบริการ วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี และเครื่องมือวิทยาศาสตร์ **(ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** 1. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง 2. เซ็นต์รับงานที่ยังไม่เสร็จ 3. นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว 4. นำเอกสารมาคืนเงินล่าช้า	- แจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามขั้นตอนการยืมเงินสำรองจ่าย (P-501-06) อย่างเคร่งครัด	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ ได้อีเมลแจ้งเวียนให้พนักงานศูนย์เครื่องมือฯ รับทราบระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 เพื่อใช้เป็นข้อมูลและการปฏิบัติที่ถูกต้อง โดยมีเอกสารส่งไปด้วย ดังนี้ 1) บันทึกข้อความ ฝ่ายการเงิน ทรัพย์สินและวิสาหกิจ สำนักงานอธิการบดี ที่ อว 7401(5)/ว 2 ลว. 24 ต.ค. 67 เรื่อง แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2568 2) หนังสือที่ กค. (กวจ) 0505.2/ว119 ลว. 7 มี.ค. 61 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมของหน่วยงานของรัฐ 3) เอกสารการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงินและบัญชี เรื่อง ระเบียบและแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายของ มทส. เมื่อวันที่ 12 ก.ย. 67	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
12	**งานหลัก :** การยืมเงินกองทุนส่งเสริมและพัฒนาสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน 2566 (กองทุน CWIE) **งานย่อย :** การเบิกจ่ายเงินยืมจากกองทุน CWIE เพื่อสำรองจ่ายให้กับนักศึกษา CWIE ที่ได้รับค่าตอบแทนจากสถานประกอบการ **(ศูนย์สหกิจศึกษาและพัฒนาอาชีพ)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** การนำเงินยืมที่ยืมมาเพื่อสำรองจ่ายให้กับนักศึกษาสหกิจศึกษาที่ไปปฏิบัติงาน ณ สถานประกอบการมาหมุนใช้จ่ายส่วนตัวส่งผลกระทบให้นักศึกษาได้รับเงินล่าช้าและมีผลต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยด้วย	1. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการโอนเงินให้กับนักศึกษาแจ้งรายละเอียดการโอนเงิน ประกอบด้วย ชื่อนักศึกษา ชื่อสถานประกอบการที่นักศึกษาปฏิบัติงาน จำนวนเงิน วันที่ได้รับเอกสารจากสถานประกอบการ และหลักฐานการโอนเงินเข้าบัญชี มทส. ให้ผู้มีสิทธิ์อนุมัติการโอนเงินจากบัญชีที่รับโอนเงินยืมจากกองทุน CWIE	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ 1. มีการกำหนดผู้ปฏิบัติงานเพื่อประสานงานกับบริษัทและนักศึกษาเรื่องกองทุนอย่างชัดเจน 2. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบโอนเงินให้นักศึกษากับผู้มีสิทธิ์อนุมัติเงินโอนไม่ใช่คนเดียวกัน เพื่อป้องกันการนำเงินโอนเงินไปใช้ส่วนตัว 3. ผู้รับผิดชอบโอนเงินให้นักศึกษารวมรวมหลักฐานการโอนเงินจากสถานประกอบการที่มีการโอนเงินเข้าบัญชี มทส.แล้ว แจ้งมาที่ผู้ยืมเงิน เพื่อจะได้โอนเงินจากบัญชีเงินยืมไปจ่ายนศ.ต่อไป	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)
			2. แจ้งหลักฐานการโอนเงินให้นักศึกษาให้ผู้มีสิทธิ์อนุมัติการโอนเงินจากบัญชีที่รับโอนเงินยืมจากกองทุน CWIE ทันที (สลิปการโอนเงิน)	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน 1. โอนเงินเป็นไปตามแนวปฏิบัติกล่าวคือ เมื่อได้รับหลักฐานการโอนเงินจากสถานประกอบการจะต้องรีบดำเนินการโอนให้นักศึกษาทันทีหรืออย่างช้าไม่เกิน 2 วัน หรือเป็นไปตามเงื่อนไขการสั่งจ่ายของบริษัท เช่น โอนเข้าบัญชี มทส.วันที่ 15 พ.ย. แต่กำหนดให้โอนให้นักศึกษาวันที่ 25 พ.ย. เป็นต้น 2. ดำเนินการสรุปและตรวจเช็คราย การโอนกับรายการออกใบเสร็จรับเงินเพื่อความถูกต้อง						
13	**งานหลัก :** งานบริหารงานทั่วไป **งานย่อย :** เงินสำรองจ่ายของศูนย์กิจการนานาชาติ **(ศูนย์กิจการนานาชาติ)**	**<u>เหตุการณ์กลุ่มเสี่ยง</u>** : นำเอกสารมาเบิกเงินทุจริตด้านเบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	- ผู้ดูแลเงินสำรองจ่ายตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ ผู้ดูแลเงินสำรองจ่าย ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง และเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
14	**งานหลัก :** งานการเงินและบัญชี **งานย่อย :** ออกใบเสร็จรับเงินเมื่อมีการให้บริการหรือการรับเงินอื่น ๆ ได้แก่ 1. รับเงินเมื่อมีการให้บริการ 2. รับเงินบริจาค 3.รับเงินรายได้อื่นๆ 4. รับเงินชำระหนี้ 5. รับเงินมัดจำ หรือเงินคืนเงินยืมทดลองจ่าย **(โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย (งานการเงินและบัญชี))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** ออกเอกสารใบเสร็จรับเงินเป็นเท็จ (ปลอมแปลงเอกสารเบิกเงิน)	1.จัดทำแนวทางปฏิบัติการควบคุมการออกใบเสร็จรับเงิน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** ดำเนินการจัดทำแนวทางปฏิบัติการควบคุมการออกใบเสร็จรับเงิน	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)
			2.กำหนดให้มีการตรวจสอบการรับเงินในการออกใบเสร็จเป็นประจำทุกวัน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ มีการตรวจสอบการรับเงินในการออกใบเสร็จเป็นประจำทุกวัน						
			3.กำหนดการควบคุมการใช้ใบเสร็จโดย การลำดับเล่มที่ เลขที่ ใบเสร็จ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว แผนกบัญชีมีทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายเล่มใบเสร็จแผนกการเงินควบคุมโดยระบบออกใบเสร็จ						
			4.การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินการเรียบร้อยแล้ว โดยยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงาน						
15	**งานหลัก :** จัดซื้อและพัสดุ **งานย่อย :** จัดซื้อและพัสดุ **(โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย (งานจัดซื้อและพัสดุ))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** นำเอกสารมาเบิกเงินซ้ำ	- ทุกการตรวจรับสินค้าจากใบกำกับภาษี แยกรับทีละชุด เพื่อให้ระบบโปรแกรม HIS ตรวจจับและแจ้งเตือน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการโดยใช้ระบบสารสนเทศ ของโรงพยาบาลฯ ในการแก้ไข โดยสามารถรับสินค้าในครั้งเดียว หลายใบกำกับภาษี โดยให้โปรแกรม HIS แยกการเบิกจ่าย และทำระบบแจ้งเตือนเมื่อพบเลขใบกำกับภาษีซ้ำ	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
16	**งานหลัก :** งานพัฒนาด้านบริหารทั่วไป **งานย่อย :** งานประชุมสภามหาวิทยาลัย **(สำนักงานสภามหาวิทยาลัย)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** 1. ปลอมแปลงเอกสารเบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	1.กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบเอกสารการเงินระหว่างงานของหน่วยงานโดยอ้างอิงจากข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และอ้างอิงข้อมูลจากกฎระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนส่งเอกสารการเงินเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อสอบทาน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนด ให้มีผู้สอบทานเอกสารการเงินระหว่างงานของหน่วยงาน โดยอ้างอิงจากข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในแต่ละงานก่อนนำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย โดยแต่ละงานได้จัดทำข้อมูลสรุปการใช้งบประมาณในการประชุมทุกครั้ง และอ้างอิงข้อมูลจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนส่งเอกสารการเงินเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อสอบทาน	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)
			2.หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการสอบทานเอกสารการเงินก่อนนำส่งส่วนการเงินและบัญชี	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการสอบทานเอกสารการเงินทุกครั้ง ก่อนส่งส่วนการเงินและบัญชี						
17	**งานหลัก :** งานงบประมาณ **งานย่อย :** การจัดกิจกรรม/โครงการ **(ส่วนกิจการนักศึกษา)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** 1. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง 2. นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว 3. มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย 4. ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด 5. การให้หรือรับเงินใต้โต๊ะ	1. อบรมการเสริมสร้างจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริต	1	1	1	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา ประชุมบุคลากรส่วนกิจการนักศึกษา เพื่อแจ้งนโยบายการเบิกจ่ายเงิน การควบคุมการเบิกจ่าย โดยมอบหมายให้หัวหน้างานบริหารและการจัดการทั่วไปเป็นผู้ตรวจสอบการอบรมมีการเลื่อนจัดอบรมไปอยู่ ไตรมาสที่ 3 เนื่องจากไตรมาสที่ 1, 2 ส่วนกิจการนักศึกษารับผิดชอบจัดงานคืนสู่เหย้า 34 ปี มทส. และฝึกซ้อมบัณฑิตงานรับปริญญาบัตร ปีการศึกษา 2566 วันที่ 21 พฤษภาคม 2568 ณ ห้องอบรม FLRU อบรมการเสริมสร้างจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริต	2	3	6 (E)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			2. วางมาตรการการควบคุม	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการควบคุมการเบิกจ่าย โดยมอบหมายให้หัวหน้างานบริหารและการจัดการทั่วไปเป็นผู้ตรวจสอบ						
18	**งานหลัก :** การใช้ทรัพย์สินของส่วนส่งเสริมวิชาการ **งานย่อย :** การยืมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน **(ส่วนส่งเสริมวิชาการ)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** การยืมวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน ไม่นำมาส่งคืน / การนำทรัพย์สินของส่วนกลางไปใช้โดยไม่มีการเซ็นต์ยืม- คืน เพื่อระบุตัวตน	1. ปรับปรุงแบบฟอร์มให้มีรายละเอียดครบถ้วน โดยกำหนดการจัดส่งคืนภายหลังการจัดกิจกรรมไม่เกิน 3 วันทำการ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดทำแบบฟอร์มให้เป็นปัจจุบัน มีรายละเอียดครบถ้วน กำหนดวันส่งคืนที่ชัดเจน พร้อมระบุหมายเลขโทรศัพท์ อีเมล์ ของผู้ยืมเพื่อให้สามารถติดตามได้	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)
			2. ผู้ยืมจะต้องจัดส่งตามเกณฑ์ที่กำหนดใน ข้อ (1)	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ดูแลตรวจสอบการจัดส่งเงินยืมให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดและมีการกำกับติดตามก่อนถึงวันส่งคืน 2 วัน						
			3. กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบ/ติดตาม เอกสารการยืม-คืน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ได้กำหนดผู้ดูแล ผู้ตรวจสอบ ผู้ติดตาม เอกสารการยืม-คืน						
19	**งานหลัก :** 1. การเงินทั่วไป 2. การเงินนักศึกษา 3. งานตรวจจ่าย 4. งานบัญชี 5. งานสนับสนุน **งานย่อย :** 1. การเบิกสวัสดิการ 2. การยืมเงินสดย่อย	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** 1. ปลอมแปลงเอกสารเบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง 3. นำเอกสารมาเบิกเงินซ้ำ	1. จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินและบัญชี	1	1	1	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยได้ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ความรู้ ด้านการเงินและบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อสังเกตและข้อห่วงใยจากสำนักตรวจเงินแผ่นดิน เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม พ.ศ. 2568 เรียบร้อยแล้ว โดยมีวิทยากรจากสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
	3. การยืมเงินทดรองจ่าย 4. การรับเงินจ่ายเงินนักศึกษา 5. การเบิกจ่ายให้เจ้าหนี้ **(ส่วนการเงินและบัญชี)**							นครราชสีมา และมีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 50 คน จากหน่วยวิสาหกิจทั้ง 4 แห่ง คือ ฟาร์มมหาวิทยาลัย เทคโนธานีสุรสัมมนาคาร โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย และหน่วยกิจการเพื่อสังคม 2 แห่ง คือ โรงเรียนสุรวิวัฒน์ และ อพสธ.						
			2. จัดกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระเบียบ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย	1	1	1	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยได้ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้าน ระเบียบ และแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 14 สิงหาคม พ.ศ. 2568 เรียบร้อยแล้ว โดยมีผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 50 คน จากหน่วยวิสาหกิจทั้ง 4 แห่ง คือ ฟาร์มมหาวิทยาลัย เทคโนธานีสุรสัมมนาคาร โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย และหน่วยกิจการเพื่อสังคม 2 แห่ง คือ โรงเรียนสุรวิวัฒน์ และ อพสธ.						
20	**งานหลัก :** งานจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด **งานย่อย :** การควบคุมประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้ตรงตามข้อกำหนด TOR **(ส่วนอาคารสถานที่: งานซ่อมบำรุงรักษา)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** 1. ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบตามสัญญาจ้าง แต่มีการเบิกจ่ายค่าจ้างครบถ้วนตามจำนวนพนักงานทำความสะอาดใน TOR 2. มีการใช้พนักงานทำความสะอาดในสัญญาจ้าง มาทำงานทับซ้อนกับพนักงานทำความสะอาดที่จ้างเพิ่มเติม นอกเหนือสัญญาจ้าง	1. มีการกำหนดผู้ควบคุมงานประจำอาคารและโซนกลุ่มอาคารต่างๆ เพื่อตรวจสอบจำนวนพนักงานทำความสะอาดและภารกิจที่กำหนดไว้ในข้อกำหนด TOR พร้อมรายงานผลให้ผู้ควบคุมงานมหาวิทยาลัยฯ รับทราบเป็นประจำทุกวัน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. มีการส่งรายงานสรุปอาคารและรายชื่อพนักงานทำความสะอาดที่ลางาน และรายชื่อพนักงานทดแทน ส่งในกลุ่มไลน์ผู้ควบคุมงานฯ และกลุ่มไลน์ตรวจการจ้างฯ เป็นประจำทุกวัน 2. หากผู้ควบคุมงานประจำอาคารต่างๆ มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการทำความสะอาด สามารถพูดคุยแลกเปลี่ยนกันได้ทันทีผ่านกลุ่มไลน์ 3. การนัดประชุมผู้ควบคุมงานงานซ่อมบำรุงฯ และผู้ควบคุมงานบริษัทฯ เป็นประจำทุกเดือน เพื่อรายงานปัญหาและวิธีการแก้ไข รวมถึงชี้แจ้งประเด็นเกี่ยวกับมาตรฐานการปฏิบัติงานอาคารต่างๆ	2	2	4 (H)	2	1	2 (M)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			2. การสวมใส่เครื่องแบบพนักงานทำความสะอาดจ้างเพิ่มเติมนอกเหนือสัญญา ต้องแตกต่างจากพนักงานทำความสะอาดในสัญญาจ้าง	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. กำหนดให้พนักงานทำความสะอาดจ้างเพิ่มเติมนอกเหนือ ต้องสวมใส่เสื้อสีที่แตกต่างจากพนักงานทำความสะอาดในสัญญาจ้างปกติ เพื่อป้องกันการโยกย้ายพนักงานทำความสะอาดอาคารอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ทับซ้อนกัน 2. ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานทำความสะอาดจ้างเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างนอกเหนือสัญญา						
			3. การสุ่มตรวจสอบการมาสแกนนิ้วการมาปฏิบัติงานของพนักงานทำความสะอาด	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. มีการสังเกตการณ์หน้างานจริงแบบสุ่มพร้อมทั้งการถ่ายรูปหน้าจอการบันทึกเวลาเข้า–ออกงานจากโปรแกรมลงเวลาของบริษัท 2. มีการสรุปผลประจำวันเกี่ยวกับการลางานของพนักงานทำความสะอาดพร้อมกับการจัดพนักงานทดแทนเพื่อปฏิบัติหน้าที่แทนตามอาคารที่มีพนักงานทำความสะอาดลางาน 3. มีการสรุปการลางานพนักงานทำความสะอาดเพื่อรายงานผลที่ประชุมตรวจการจ้างเป็นประจำทุกเดือน						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
21	**งานหลัก :** งานตรวจสอบภายใน **งานย่อย :** งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ **(หน่วยตรวจสอบภายใน)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** 1. ปลอมแปลงเอกสารเบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้ : 1. กำหนดให้มีผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบเอกสารการเงินของหน่วยงาน โดยอ้างอิงจากข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงประกอบการตรวจสอบ 2. หัวหน้าหน่วยงานสอบทานรายการค่าใช้จ่าย และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบเอกสารการเงินของหน่วยงาน โดยอ้างอิงจากข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงประกอบการตรวจสอบ โดยมีหัวหน้าหน่วยงานสอบทานรายการค่าใช้จ่าย และเอกสารหลักฐานประกอบการเบิกจ่าย เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริตซึ่งเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)
22	**งานหลัก :** โครงการพัฒนาความสามารถของอาจารย์ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล (International standard) **งานย่อย :** กิจกรรมสนับสนุนค่าสมัครและค่าตอบแทนตามวิทยฐานะ **(สถานพัฒนาคณาจารย์)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	1.ดำเนินการทบทวนประกาศหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนฯ	1	1	1	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์ ดำเนินการจัดทำประกาศหลักเกณฑ์คุณสมบัติและค่าตอบแทนฯ ฉบับ พ.ศ.2567 ลงนามประกาศโดยอธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี แล้วเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)
			2.จัดทำเอกสารเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในประกาศฯ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. ติดตามเอกสารหลักฐานจากผู้ได้รับการรับรองวิทยฐานะ 2. คำนวณค่าใช้จ่ายตามอัตราที่ประกาศไว้ในหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนฯ 3. จัดทำบันทึกของอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ในประกาศฯ 4. เสนอลงนามอนุมัติเบิกจ่ายโดยผู้มีอำนาจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
23	**งานหลัก :** การบริหารงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติการ **งานย่อย :** การสรุปค่าใช้จ่ายและการจัดส่งเอกสารเบิกจ่าย **(สถานศึกษาค้นคว้าการเรียนรู้ฯ (โรงเรียนสุรวิวัฒน์))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	- กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบเอกสารการเงินโดยมีข้อมูลระเบียบการเบิกจ่าย และข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงประกอบการตรวจสอบ	80	80	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบโดยให้คณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นผู้รับผิดชอบ กำกับการดำเนินงาน ซึ่งได้มีการกำหนดแนว ทางการตรวจสอบงานด้านการเบิกจ่ายโดยให้มีการ ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงบประมาณประจำปีและมีการกำหนดการควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณจัดซื้อวัสดุโดยมีการเพิ่ม แบบรายงานการจัดซื้อกรณีมีการขอยืมเงินทดรอง จ่ายเพื่อจัดซื้อวัสดุตั้งแต่ 10,000 บาทขึ้นไปต้อง มีการส่งแบบรายงานการจัดซื้อและให้หัวหน้างานนั้น ๆ เป็นผู้ตรวจสอบและลงนามรับรองเพื่อแนบ หลักฐานให้กับงานตรวจจ่ายและคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้องตรวจสอบในลำดับถัดไป และได้มีการหารือเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระดับหน่วยงานของโรงเรียนโดยได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะทำงานเรียบร้อยและมีการกหนดความรับผิดชอบและเวียนอีเมลเพื่อแจ้งบุคลากรทราบ โดยคำสั่งลงวันที่ 21 เมษายน 2568	3	3	9 (E)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
ประเภททุจริตด้านจัดซื้อ (Procurement Fraud)														
24	**งานหลัก :** งานงบประมาณ **งานย่อย :** งานตรวจสอบการอนุมัติ และการเบิกจ่ายเงิน **(สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย	มีขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้: 1. ผู้รับผิดชอบ จัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้เป็นไปตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย 2. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการขอใบเสนอราคาจากผู้ประกอบการที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงราคาที่คุ้มค่ากับคุณภาพของสินค้า และการบริการที่สะดวก รวดเร็ว รวมถึงการบริการหลังการขาย 3. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการเจรจาต่อรองราคากับผู้ประกอบการ เพื่อนำมาประกอบข้อมูลราคาที่มีเหมาะสม ในเบื้องต้นก่อนส่งให้ส่วนพัสดุ ของมหาวิทยาลัยดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป 4. การเชิญวิทยากร จากส่วนพัสดุมาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงแนวทางการจัดซื้อและการตรวจรับ เพื่อนำมาปรับปรุง และใช้เป็นแนวปฏิบัติงานที่ดีต่อไป	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ บันทึกวิดีโอลงใน ENG KM โดยวิทยากรหัวหน้าส่วนพัสดุให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมทั้งแนวทางการจัดซื้อและตรวจรับเพื่อนำมาปรับปรุงให้เป็นแนวทางงานที่ดีต่อไป https://engkm.sut.ac.th/courses/%e0%b8%81%e0%b8%a3%e0%b8%b0%e0%b8%9a%e0%b8%a7%e0%b8%99%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%94%e0%b9%89%e0%b8%b2%e0%b8%99%e0%b8%81%e0%b8%b2%e0%b8%a3%e0%b8%88%e0%b8%b1%e0%b8%94%e0%b8%ab%e0%b8%b2%e0%b8%9e/	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)
25	**งานหลัก :** ทุกฝ่ายสำนักวิชา **งานย่อย :** ทุกงานที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง **(สำนักวิชาแพทยศาสตร์)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** 1. มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตนจริง 3. ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด	- การตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการความผิดพลาดในการใช้เงินผิดหมวดข้ามหมวด (รายละเอียดการดำเนินงาน: 1. สร้างความเข้าใจการเบิกจ่ายที่ถูกต้องผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2. สอบยืนยันราคากับผู้ประกอบการ 3. เจ้าหน้าที่การเงินให้คำชี้แจง โดยถือตามกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด สังเกต และสอบทานความถูกต้องด้วยการตรวจเช็คหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริง 4. มีการตรวจสอบกับราคากลาง 5. ระบุความสัมพันธ์กับผู้ยื่นเสนอราคาดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการทุกรายการ)	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการ cross-check เอกสารการเงินโดยเจ้าหน้าที่และหัวหน้าเจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงิน งบประมาณ และพัสดุ	2	2	4 (H)	1	2	2 (M)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
26	**งานหลัก :** งานจัดซื้อ จัดจ้าง **งานย่อย :** จัดทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง สำหรับการดำเนินการตามพันธกิจของศูนย์ อพ.สธ.-มทส. **(ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ (อพ.สธ.-มทส.))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** 1. มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตนจริง 3. ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด	1. กำหนดให้มีคณะกรรมการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) อย่างน้อย 4 คน เพื่อป้องกันการเอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการบางราย	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการประชุมคณะกรรมการจัดแบบรูปรายงานก่อสร้าง งานปรับปรุงพื้นที่ห้องจัดแสดงผลิตภัณฑ์และจำหน่ายสินค้าจากฐานทรัพยากรท้องถิ่น ตำบลคลองไผ่ อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา ในวันอังคารที่ 18 มีนาคม 2568 เวลา 13.30 น. ณ ห้องประชุมส่วนอาคารสถานที่ 1 ส่วนอาคารสถานที่ มทส. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแบบรูปรายการงานก่อสร้าง งานปรับปรุงบริเวณห้องประชุมชมพูภูคา ศูนย์ อพ.สธ.-มทส. ตามคำสั่งที่ 1377/2568 ลงวันที่ 26 มิถุนายน 2568 โดยจะได้มีการประชุมคณะกรรมการชุดดังกล่าว ในวันพฤหัสบดีที่ 4 กรกฎาคม 2568 เวลา 14.00 น. ณ ห้องประชุมสารพิทักษ์ ชั้น 2 อาคารวิจัย มทส.	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)
			2. ประธานและคณะกรรมการตรวจรับการจัดซื้อ จัดจ้าง ได้มีการตรวจสอบก่อนเซ็นต์ตรวจรับงานทุกครั้ง โดยงานจะต้องแล้วเสร็จ 100 % และอยู่ในระยะเวลากำหนด หากเกินระยะเวลาเหตุเกิดจากผู้รับจ้าง/ผู้ประกอบการให้มีบทลงโทษตามสัญญา	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการตรวจรับงานจ้างเหมาตัดแต่งกิ่งไม้บริเวณใกล้อาคารที่พักศูนย์ฝึกอบรมเขาเขือนลั่น ประชุมคณะกรรมการตรวจรับพัสดุและควบคุมงาน งานปรับปรุงพื้นที่ห้องจัดแสดงผลิตภัณฑ์และจำหน่ายสินค้าจากฐานทรัพยากรท้องถิ่น ตำบลคลองไผ่ อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา พร้อมทั้งลงพื้นที่ตรวจหน้างาน เมื่อวันจันทร์ที่ 23 มิถุนายน 2568 เวลา 10.00 น.ณ ห้องประชุมชั้น 1 อาคารหอประชุมหยาดปัญญา อพ.สธ. ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ ตำบลคลองไผ่ อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา การตรวจรับงานออกแบบและตกแต่งแหล่งเรียนรู้ศึกษาพรรณไม้เลื้อย เมื่อวันที่ 17 กันยายน 2568						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			3. เจ้าหน้าที่พัสดุตรวจสอบความน่าเชื่อถือของข้อมูล/เอกสาร โดยการสุ่มตรวจสอบราคาสินค้า/บริการจากสถานประกอบการที่กิจกรรมนั้น ๆ ได้มีการสืบราคา	70	70	70	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการสืบราคาสินค้าในการจัดซื้อฟางอัดก้อน ทั้งจากผู้ประกอบการ คู่เทียบ และร้านค้าออนไลน์ มีการสืบราคาสินค้าในการจัดซื้อพลาสติกเคลือบบัตร ทั้งจากผู้ประกอบการ คู่เทียบ และร้านค้าออนไลน์						
27	**งานหลัก :** งานจัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์ **งานย่อย : เช่น** เตรียมของแจกประจำบูธประชาสัมพันธ์ **(โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยรังสีรักษาจากโบรอนจับยึดนิวตรอน)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** เตรียมของแจกประจำบูธประชาสัมพันธ์แล้วใช้ไม่หมด	รายละเอียดการดำเนินงาน: 1.ทำการตรวจนับของแจกประจำบูธทั้งหมดโดยให้บันทึกรายการ พร้อมภาพประกอบ 2.ทำการบันทึกภาพผู้รับของแจก หรือให้มีลายเซ็นผู้รับของ 3.ทำการตรวจนับของแจกประจำบูธที่เหลือ เพื่อพิจารณานำไปใช้ประโยชน์ภายในหน่วยงานต่อไป	2	2	2	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ในระหว่างวันที่ 11 – 19 มกราคม 2568 โครงการฯ ได้เข้าร่วมจัดบูธประชาสัมพันธ์หน่วยงานในงานเกษตรสุรนารี'68 ณ อาคารสุรพัฒน์ 2 ซึ่งโครงการฯ ได้จัดซื้อต้นกล้าพันธุ์พืชสำหรับใช้เป็นของแจก (ที่ระลึก) ให้กับผู้เข้าเยี่ยมชมประจำบูธ และโครงการฯ ได้ทำการบันทึกภาพผู้รับของแจกดังกล่าว รวมถึงผู้เข้าร่วมกิจกรรมผ่านเพจ Facebook BNCT SUT ที่ทำการกดไลค์ กดแชร์ เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์หน่วยงานอีกหนึ่งช่องทาง โครงการฯ ได้อยู่ระหว่างเตรียมความพร้อมเพื่อเข้าร่วมจัดบูธประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ดังนี้ 1. งาน Open House ศูนย์วิจัยทางคลินิก โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2. งานสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ซึ่งจะจัดขึ้นในช่วงเดือนสิงหาคม 2568 3. ในวันที่ 22 สิงหาคม 2568 โครงการฯ ได้เข้าร่วมออกบูธประชาสัมพันธ์ในงาน "Show and Share นวัตกรรมทางการแพทย์ SUT Meet TCELS & NHSO" นักวิจัยพบแหล่งทุนและผู้ใช้ประโยชน์ เป็นต้น	3	1	3 (H)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
28	**งานหลัก :** งานพัสดุ **งานย่อย :** งานจัดซื้อ/จัดจ้าง สินค้า วัตถุดิบ และวัสดุอื่น **(ฟาร์มมหาวิทยาลัย)**	**เหตุการสุ่มเสี่ยง :** 1. มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตนจริง 3. ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด 4. พนักงานขาดความรู้ความเข้าใจในขั้นตอนการจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ และภาครัฐ	1. จัดทำแนวทางปฏิบัติ (Flow Chart) ในการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามขั้นตอนปฏิบัติที่ถูกต้อง	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดทำ flow chart ในส่วนของงานพัสดุดำเนินการตาม SOP	2	2	4 (H)	2	1	2 (M)
			2. จัดทำประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ของหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ในส่วนของโรงงานผลิต มีประวัติการซ่อมบำรุงรักษา Preventive maintenance งานพัสดุได้เก็บข้อมูลประวัติการสั่งซื้อวัสดุเพื่อดำเนินการซ่อมแซมครุภัณฑ์ และประวัติการซ่อมเครื่องจักรของหน่วยงาน						
			3. จัดทำเอกสารคู่มือแนวทางปฏิบัติตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และแจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในได้ทราบและถือปฏิบัติ พร้อมทั้งทบทวนแนวปฏิบัติให้เป็นปัจจุบัน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ได้จัดทำบันทึกแจ้งเวียน แนวทางปฏิบัติตามระเบียบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และการจัดทำประวัติการซ่อมแซมครุภัณฑ์ของหน่วยงาน รวบรวมและจัดทำหนังสือแจ้งเวียนการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานพัสดุและรายละเอียดที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้ถูกต้องตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เป็นไปในทิศทางเดียวกัน						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			4. เข้าร่วมอบรมระเบียบการจัดซื้อจ้างในส่วนของมหาวิทยาลัย ทั้งพนักงานพัสดุ และพนักงานในหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ ให้มีความรู้ความเข้าใจ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดอบรมให้กับพนักงานฟาร์มที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำเอกสารสำนักงาน ในวันที่ 23 มกราคม 2567 ในส่วนของฟาร์มมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ การอบรมในส่วนของมหาวิทยาลัยจัด จะรายงานในไตรมาสถัดไป จัดอบรมเรื่อง “การบริหารงานพัสดุ” ในวันที่ 23 มกราคม 2568 โดย เชิญ หัวหน้าส่วนพัสดุ และทีมงานมาบรรยายให้ความรู้ในเรื่องข้อกฎหมายระเบียบ พรบ. การจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจรับ การบริหารงานงานคลัง โดยผู้เข้าร่วมอบรมเป็นพนักงานระดับหัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน พนักงานพัสดุ พนักงานธุรการ และพนักงานที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง						
			5. เข้าร่วมอบรมระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างเกี่ยวกับภาครัฐร่วมกับหน่วยงานภายนอก	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** เพราะยังไม่มีหน่วยงานต้นเรื่องในการจัดอบรมการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 หากแต่งานพัสดุฟาร์ม ได้มีการเข้าไปเรียนรู้ในเรื่องการจัดซื้อ จัดจ้าง การบริหารสัญญาในการเช่าเหมาเครื่องคอมพิวเตอร์ และการจัดซื้อรถยนต์ กับส่วนพัสดุของมหาวิทยาลัย						
29	**งานหลัก :** บริการจัดการเรียนการสอน การวิจัย และการบริการวิชาชีพ **งานย่อย :** 1. เตรียมความพร้อมห้องปฏิบัติการ	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** 1. มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตนจริง 3. ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด	1. แจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีตัวอย่างการดำเนินงานดังนี้ 1. อีเมลแจ้งเวียนให้พนักงาน ศูนย์เครื่องมือ รับทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด โดยมีเอกสารส่งไปด้วย ดังนี้ 1)ประกาศ มทส. เรื่อง มาตรการบริหารงบประมาณและการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	3	2	6 (E)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
	2. เตรียมความพร้อมซ่อมบำรุงเครื่องมือห้องปฏิบัติการ **(ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)**							2)พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3)ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4)P-505-01 เรื่อง งานซ่อม 5)WI-406-01-01 เรื่อง ขั้นตอนการกรอกรายละเอียดความต้องการวัสดุ อุปกรณ์และสารเคมี ผ่านระบบออนไลน์ 6)ข้อมูลจากส่วนพัสดุ ได้แก่แบบ Checklist เอกสารจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท 2. ดำเนินการจัดซื้อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด โดยมีการจัดซื้อครั้งล่าสุด เมื่อวันที่ 25 สิงหาคม 2568 ซึ่งมีการขอใบเสนอราคากับบริษัทและบริษัทคู่แข่งที่มีตัวตนจริง						
			2. จัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบของคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ผู้ควบคุมงาน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ **มี**การแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ตัวอย่างเอกสาร เช่น 1. คำสั่ง มทส. เรื่อง แต่งตั้ง คกก.ตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการจ้างติดตั้งตาข่ายกันนก อาคารเครื่องมือ 11 โดยวิธีเฉพาะเจาะจง 2. คำสั่ง มทส. เรื่อง แต่งตั้ง คกก.ซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก คกก.ตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงาน สำหรับการจ้างก่อสร้างโรงประลองพัฒนาวัสดุศาสตร์ขั้นสูง โดยวิธีคัดเลือก 3. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับ คณะกรรมการกำหนดราคากลาง ผู้ควบคุมงาน						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			3. ตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบฯ ในเรื่องการสืบราคาในการจัดซื้อสินค้าและบริการ ที่ได้มีการแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ สอบถามพนักงานงานกลุ่มห้องปฏิบัติการทางการแพทย์ 1 และ 2 มีขั้นตอนการสืบราคาสินค้าอย่างไร ก่อนที่จะดำเนินการส่งความต้องการสินค้าและบริการ พบว่าสืบราคาโดยการค้นหาข้อมูล รายละเอียดสินค้าและราคาจาก 1. ค้นข้อมูลจากท้องตลาดหรืออินเตอร์เน็ต 2. เทียบราคาจากที่เคยซื้อและให้บริษัทผู้ขายสินค้าทำใบเสนอ ราคา 3. ตรวจสอบราคากลางจากกรมบัญชีกลาง						
30	**งานหลัก :** งานจัดซื้อจัดจ้างจัดเช่า **งานย่อย :** 1.งานจัดซื้ออุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2. จัดซื้อครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 3. งานจัดเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง **(ศูนย์คอมพิวเตอร์ (งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดเช่า))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** 1. มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตนจริง	1. การกำหนดเกณฑ์ในการแต่งตั้งกรรมการจัดทำ TOR (รายละเอียดการดำเนินงาน: 1.1 การกำหนดเกณฑ์การจัดทำ Tor ของหน่วยงาน เพื่อ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ tor ภายในหน่วยงาน วงเงินเกิน 500,000 1.2 การกำหนดเกณฑ์การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ของหน่วยงาน ให้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ภายในหน่วยงานหากวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท 1.3 การจัดทำ tor ต้องมีเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงดิจิทัล /รายละเอียดนอกเหนือเกณฑ์มาตรฐานของกระทรวงดิจิทัล ให้คณะกรรมการพิจารณาได้ตามความเหมาะสม)	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเกิน 500,000 บาท จำนวน 1 รายการ 2. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท จำนวน 3 รายการ ทั้งนี้ การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบพัสดุที่เกี่ยวข้อง และ ไม่ปรากฏว่ามีการกระทำผิด หรือฝ่าฝืนหลักเกณฑ์ใด ๆ ในขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแต่อย่างใด	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)
			2. การขอใบเสนอราคา (รายละเอียดการดำเนินงาน: 2.1 รวบรวมรายชื่อบริษัทที่ขึ้นทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ และ ปชส ให้ลงชื่อเข้าในรายชื่อผู้ค้ากับศูนย์คอมพิวเตอร์ 2.2 แจ้งให้บริษัทที่อยู่ในรายชื่อผู้ค้าทราบให้บริษัทที่สนใจส่งใบเสนอราคาเข้า email: procurement@sut.ac.th 2.3 คัดเลือกบริษัทที่เสนอราคาต่ำสุดจำนวน 3 ราย เพื่อส่งให้พัสดุดำเนินการต่อไป)	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ไม่ปรากฏว่ามีการกระทำผิดหรือฝ่าฝืนขั้นตอนใด ๆ ในกระบวนการขอใบเสนอราคา และการดำเนินงานทั้งหมดเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง โดยผ่านการตรวจสอบเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องเรียบร้อยแล้ว						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
31	**งานหลัก :** งานประชาสัมพันธ์ ต้อนรับ และธุรการ **งานย่อย :** งานนิทรรศการและป้ายประชาสัมพันธ์ **(โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย (งานจัดซื้อและพัสดุ))**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** 1. มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด	1. จัดทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน ในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และผู้ตรวจรับพัสดุ ในทุกประเภทการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนการทำรายงานขอซื้อขอจ้าง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดทำแบบฟอร์มเรียบร้อยอยู่ระหว่างการแจ้งประชาสัมพันธ์ผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบและปฏิบัติ ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามกลุ่มคณะกรรมการของพัสดุประเภท ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุ	3	2	6 (E)	1	1	1 (L)
			2. ทำแบบแสดงความบริสุทธิ์ใจในการจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธีของหน่วยงานในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในทุกประเภทการจัดซื้อจัดจ้างในขั้นตอนการตรวจรับ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดทำแบบฟอร์มเรียบร้อยอยู่ระหว่างการแจ้งประชาสัมพันธ์ผู้เกี่ยวข้องให้รับทราบและปฏิบัติ ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามกลุ่มคณะกรรมการของพัสดุประเภท ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุ						
32	**งานหลัก :** งานจัดหาพัสดุและบริหารสัญญา **งานย่อย :** งานจัดซื้อจัดจ้าง **(ส่วนพัสดุ)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** การจัดซื้อจัดจ้างที่ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตนจริง	1. ซักซ้อมความเข้าใจกับเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการสืบราคาเพื่อจัดทำฐานเปรียบเทียบราคากลาง	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ไตรมาสที่ 4 มีการดำเนินการดังนี้ มีการบรรยายให้ความรู้ขั้นตอนการจัดทำราคากลาง แหล่งที่มาของราคากลาง และการสืบราคาจากท้องตลาด รวมถึงการจัดข้อมูลการเปิดเผยราคากลางตามระเบียบพัสดุ และหนังสือเวียนของภาครัฐให้หน่วยงานต่างๆ รับทราบ โดยถ่ายทอดความรู้ในกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ภายใต้โครงการ “พัสดุสัญจร พบหน่วยงาน” ผลการดำเนินกิจกรรมสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ โดยได้พบทุกหน่วยงานทั้งหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยและวิสาหกิจ รวมทั้งหมด 41 หน่วยงาน จำนวนผู้ร่วมกิจกรรม 408 คน รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ	3	3	9 (E)	2	1	2 (M)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			2. ตรวจสอบข้อมูลผู้ขายในระบบฐานข้อมูลผู้ขาย	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ไตรมาสที่ 4 มีการดำเนินการดังนี้ 1.สืบค้นข้อมูลผ่าน Website กรมบัญชีกลาง ในระบบ e-GP การดำเนินการของผู้ค้า 2.ให้ทำการตรวจสอบแล้วให้ทำการ Print เอกสารหนังสือรับรองของผู้ค้าจากระบบ DBD และ e-GP แนบเรื่องไว้ด้วย 3. โทรศัพท์ไปที่ร้านตามข้อมูลที่ร้านให้ไว้เพื่อยืนยันตัวตนว่ามีอยู่จริง						
33	**งานหลัก :** งานจัดซื้อจัดจ้างบริการประจำหน่วยงาน **งานย่อย :** 1. งานจัดจ้างบริการทำความสะอาด 2. งานจัดจ้างทำความสะอาดพรม 3. งานจัดจ้างบริการกำจัดแมลง 4. งานจัดจ้างบริการตรวจสอบดูแลและครื่องปรับอากาศงานจัดซื้อ/จัดจ้างระหว่างปี **(หน่วยประสานงาน มทส. กทม.)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** การเลือกจ้างโดยวิธีคัดเลือก	1. กำหนดให้ผู้รับผิดชอบการจัดซื้อ/จัดจ้างของหน่วยงานปฏิบัติตามแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด โดยพิจารณาอย่างเหมาะสม คุ้มค่า และได้ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ หน่วยประสานงานฯ อยู่ระหว่างการจัดทำ แนวปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยประสานงาน มทส. กทม.โดยสรุปสาระสำคัญจากการฝึกอบรม ฯ และกำหนดการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานในบริบทของหน่วยประสานงาน มทส. กทม. นปมก ได้จัดการประชุม นปมก ครั้งที่ 2/2568 โดยได้กำหนดผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานในปี พ.ศ. 2569 เรียบร้อย	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)
			2. เชิญวิทยากรจากส่วนพัสดุให้ความรู้เรื่องการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงแนวทางการจัดซื้อและการตรวจรับ เพื่อนำมาปรับปรุงและใช้เป็นแนวปฏิบัติที่ดีต่อไป	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ หน่วยประสานงาน มทส. กทม. ส่วนพัสดุ ได้รับความอนุเคราะห์จากส่วนพัสดุมาบรรยายในการจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “แนวปฏิบัติการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่ถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ. เมื่อวันศุกร์ที่ 14 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้องประชุมพิทยสาร หน่วยประสานงาน มทส. กทม. อาคารพญาไท พลาซ่า ดังรายงานการอบรมเชิงปฏิบัติการ ฯ แนบท้าย						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			3. จัดทำทะเบียนบริษัทที่ให้บริการ เพื่อเป็นฐานข้อมูลในการขอใบเสนอราคาในแต่ละบริการ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ รวบรวมรายชื่อบริษัทด้านต่าง ที่มีกิจการที่สอดคล้องกับภาระงานของหน่วยประสานงาน โดยจัดทำบัญชีรายชื่อแล้วบางส่วน นปมก ได้จัดทำฐานข้อมูลทะเบียนบริษัทที่ให้บริการงานที่เกี่ยวข้องกับเรียบร้อยแล้ว						
34	**งานหลัก :** : งานพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ **งานย่อย :** กิจกรรมพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการ **(โครงการจัดตั้งสถานพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการสำหรับนักศึกษา)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด	- กำหนดให้มีผู้ดูแลตรวจสอบราคากลาง ในการจัดซื้อสินค้าเพื่อไม่ให้เกิดการซื้อสินค้าที่มีราคาสูงกว่าราคาตลาด	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. ผู้รับผิดชอบงานพัสดุของหน่วยงานตรวจสอบราคาตลาดและราคากลางของกรมบัญชีกลางก่อนการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและหารือหัวหน้างาน/บุคลากรผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในแต่ละครั้ง 2. ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงกระบวนการดำเนินงานให้บุคลากรในหน่วยงานทราบ	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)
ประเภททุจริตด้านการติดสินบน และการคอร์รัปชั่น (Bribery & Corruption)														
35	**งานหลัก :** การบริการวิชาการ **งานย่อย :** การจัดสอบ AP-Test และสอบศูนย์ สอวน. **(สำนักวิชาวิทยาศาสตร์)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** ข้อสอบถูกโจรกรรมและนำไปเผยแพร่	1. มีการจัดตั้งคณะทำงานจัดทำแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยของข้อสอบ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ได้ดำเนินการจัดตั้งคณะดำเนินงานจัดทำแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยของข้อสอบเรียบร้อยแล้ว	2	1	2 (M)	2	1	2 (M)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			2. จัดทำแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยของข้อสอบ AP-Test และข้อสอบศูนย์สอวน.	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ได้ดำเนินการร่างแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยของข้อสอบและเตรียมนำร่างร่างแนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยของข้อสอบเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะทำงานฯ						
			3. เผยแพร่แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยของข้อสอบ AP-Test และข้อสอบ ศูนย์ สอวน. ให้กับผู้เกี่ยวข้อง	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติการรักษาความปลอดภัยของข้อสอบ AP-Test และข้อสอบศูนย์ สอวน. ให้กับผู้เกี่ยวข้องทราบและถือเป็นแนวปฏิบัติ						
36	**งานหลัก :** การเงินและบัญชี **งานย่อย :** งานตรวจสอบการอนุมัติและการเบิกจ่ายเงิน **(สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (การเงินและบัญชี))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** 1. การติดสินบน 2. การให้หรือรับเงินใต้โต๊ะ 3. การคอร์รัปชั่น	- จัดทำประกาศเพื่องดให้-รับของขวัญหรือของกำนัลในโอกาสต่างๆ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดทำโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์งดให้-รับของขวัญหรือของกำนัล ในเพจสำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์	3	3	9 (E)	3	2	6 (E)
37	**งานหลัก :** 1. งานการเรียนการสอน 2. งานวัดและประเมินผล 3. งานรับเข้า	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u>** : การติดสินบน	1. รวบรวมสรุปประเด็นที่พบเจอจากการตรวจสอบเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ และกำหนดแนวทางป้องการความเสี่ยงทางการเงิน	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ สรุปประเด็นที่พบเจอจากการตรวจสอบเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ และกำหนดแนวทางป้องการความเสี่ยงทางการเงินสำหรับปี 2568 ดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการทุกรายการ	1	3	3 (H)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
	งานย่อย : 1. การตัดสินผลการเรียนของนักศึกษา 2. การรับนักศึกษาเข้าศึกษา **(สำนักวิชาแพทยศาสตร์ (งานที่เกี่ยวข้อง))**		2. สร้างความเข้าใจ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2	2	3	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิชาแพทยศาสตร์มีการแจ้งข้อมูลแนวปฏิบัติที่ดีทางการเงิน การยืมคืนเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง 2. มีแจ้งเตือนกำหนดในการปฏิบัติตามระเบียบการเงินการคลังเป็นระยะๆ 3. คณบดีให้ความสำคัญและกำชับให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ยึดหลักความคุ้มค่าและประหยัด						
38	**งานหลัก :** งานบริหารงานบุคคล **งานย่อย :** 1. การสรรหาคัดเลือกพนักงาน 2. การขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ/ตามทางก้าวหน้าในอาชีพ **(ส่วนทรัพยากรบุคคล)**	**<u>เหตุการสุ่มเสี่ยง</u>** : 1. การติดสินบน 2. การให้หรือรับเงินใต้โต๊ะ 3. การคอร์รัปชั่น 4. การสมรู้ร่วมคิด	1. ดำเนินการตามขั้นตอน โดยยึดถือระเบียบหลักเกณฑ์และปฏิบัติด้วยความสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ (รายละเอียดการดำเนินงาน: (1) อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในงานบริหารงานบุคคลและการปฏิบัติตนในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต (2) ชี้แจงและทำความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติงานและมาตรการลงโทษกรณีกระทำความผิดในหน้าที่ (3) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์สร้างจิตสำนึกการปฏิบัติงานและตัวอย่างพฤติกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย)	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการให้ความรู้เกี่ยวกับจริยธรรมของมหาวิทยาลัยเป็นไปตามข้อบังคับ มทส. ว่าด้วย ประมวลจริยธรรม พ.ศ. 2564 ให้แก่บุคลากรมหาวิทยาลัย	2	2	4 (H)	1	2	2 (M)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			2. การจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต การประพฤติมิชอบ การไม่มีคุณธรรมจริยธรรม และความบกพร่องในการปฏิบัติงานของบุคลากร (รายละเอียดการดำเนินงาน: (1) มีช่องทางร้องเรียนหลากหลายช่องทางเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ร้องเรียน (2) ดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการร้องเรียนของมหาวิทยาลัย เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย)	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1) มีช่องทางร้องเรียนการทุจริต การประพฤติมิชอบ การไม่มีคุณธรรมและความบกพร่องในการปฏิบัติงานของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย ดังนี้ - ทางไปรษณีย์ไปยัง ส่วนทรัพยากรบุคคล - ทางโทรสารหมายเลข 0-4422-4060 - ทาง e-mail: complaint@sut.ac.th - ทางระบบร้องเรียนออนไลน์ http://bit.ly/SUTcomplaint 2) ได้ดำเนินการตามขั้นตอนวิธีการร้องเรียน โดยไตรมาสที่ 2/68 มีผู้ร้องผ่านระบบจำนวน 17 เรื่อง ซึ่งดำเนินการแล้วเสร็จ 100%						
39	**งานหลัก :** งานบริหารสินทรัพย์ **งานย่อย :** การจัดการพื้นที่และสรรหาผู้ประกอบการ **(ส่วนบริหารสินทรัพย์)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** การติดสินบน การให้หรือรับเงินใต้โต๊ะ	1. การแต่งตั้งคณะทำงานในการพิจารณาให้ใช้พื้นที่ และสรรหาผู้ประกอบการ	80	80	80	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. จัดทำร่างข้อกำหนด และสรรหาผู้ที่จะมาเป็นคณะทำงาน 2. การแต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ประกอบการ เช่น แต่งตั้งคณะกรรมการเปิดซองคำร้องขอเข้าประกอบการให้บริการจำหน่ายอาหาร สินค้าและบริการ ภายในพื้นที่บริเวณโรงอาหารมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 3. การเสนอพิจารณาขอใช้พื้นที่เป็นไปตามขั้นตอนที่กำหนด กระบวนการสรรหาการพิจารณาผู้ประกอบการ มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นความร่วมมือจากทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)
			2. การให้ความรู้และเสริมสร้างบุคลากรของหน่วยงานให้ตระหนักต่อผลเสียที่จะเกิดขึ้น	80	80	80	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. มีการแจ้งเวียนข้อมูลความรู้ และการสื่อสารภายในหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักและเข้าใจถึงผลลัพธ์และความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอย่างสม่ำเสมอ 2. มีการแจ้งนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามเจตจำนงค์ของผู้บริหาร						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง ก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
								มหาวิทยาลัย เพื่อให้พนักงานได้ตระหนักและเข้าใจร่วมกัน 3. พนักงานทั้งหมดเข้าใจและตระหนักถึงนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ตามที่มหาวิทยาลัยได้มีการประชาสัมพันธ์ 4. - พนักงานปฏิเสธการรับของจากผู้ประกอบการที่นำมามอบให้ โดยยึดหลักตามแนวปฏิบัติหน้าที่เป็นสำคัญ และเป็นการแสดงให้ผู้ประกอบการเห็นถึงเจตจำนงค์ของการปฏิบัติงานโดยสุจริตปราศจากการมีส่วนได้ส่วนเสียใดที่จะเป็นการเอื้อประโยชน์ในภายหน้า							
40	**งานหลัก :** งานนิติการ **งานย่อย :** การสอบข้อเท็จจริง **(ส่วนสารบรรณและนิติการ)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** การเอื้อประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย	- นิติกรซึ่งทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงต้องควบคุมให้กระบวนการสอบข้อเท็จจริงดำเนินไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ นิติกรได้เชิญและมีหนังสือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 15 ที่บัญญัติว่า “คณะกรรมการต้องให้โอกาสแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม” ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ของนิติกร ไม่มีการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เป็นไปตามประกาศ มทส. เรื่อง มาตรการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2563 ข้อ 4 ที่บัญญัติว่า “บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการ ผู้ติดต่องาน ตลอดจนผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือการให้บริการ”	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
41	**งานหลัก :** งานจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าปรับอากาศและระบบเครื่องกล **งานย่อย :** การจัดทำข้อกำหนดงานจ้างเหมาบริการให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด **(ส่วนอาคารสถานที่ (งานระบบไฟฟ้าและปรับอากาศ))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:</u>** การสมรู้ร่วมคิด	รายละเอียดการดำเนินงาน: 1. ประชุมชี้แจงให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้ที่จัดทำข้อกำหนดได้รับรู้และนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง 3. ประชุมเพื่อพิจารณาข้อกำหนดโดยมีคณะกรรมการที่มีความรู้ที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้าน 4. นำข้อกำหนดที่ผ่านการพิจารณาแล้วประกอบการขออนุมัติจัดจ้างต่อไป 5. พิจารณาทบทวนปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้เป็นปัจจุบันและทันสมัยเพื่อการจ้างในปีถัดไป	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. ประชุมชี้แจงให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ผู้ที่จัดทำข้อกำหนดได้รับรู้และนำไปปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดโดยมีคณาจารย์ในสาขาที่เกี่ยวข้องเป็นกรรมการ เพื่อให้คำปรึกษา 3. ประชุมเพื่อพิจารณาข้อกำหนดในแต่ละด้าน 4. นำข้อกำหนดที่ผ่านการพิจารณาเห็นชอบแล้วประกอบการขออนุมัติจัดจ้างบำรุงรักษาระบบไฟฟ้า ปรับอากาศ และระบบเครื่องกล ตามแผนปฏิบัติงานประจำปี 2568 5. มีการควบคุมงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดโดยผู้ควบคุมงาน 6. มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดและตรวจรับงานจ้างโดยคณะกรรมการตรวจการจ้าง	2	2	4 (H)	2	1	2 (M)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
ประเภททุจริตด้านอาชญากรรมทางไซเบอร์ (Cyber Crime)														
42	**งานหลัก :** การจัดการการศึกษา งานวิจัย และงานบริการวิชาการ **งานย่อย :** 1. การจัดเก็บและบริหารข้อมูลนักศึกษาในระบบทะเบียนและประเมินผลนักศึกษา (https://reg.sut.ac.th/) 2. การจัดการระบบการเรียนการสอนออนไลน์ (SUT e-Learning) 3. การจัดเก็บและบริหารข้อมูลงานวิจัยและงานบริการวิชาการ (https://boffice.sut.ac.th/) **(สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ (งานที่เกี่ยวข้อง))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** 1. การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล 2. การนำ User / Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	รายละเอียดการดำเนินงาน: 1. กำหนดนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Policies for information security) 2. การสร้างความตระหนักการให้ความรู้ และการฝึกอบรมด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (Information security awareness, education and training) อย่างสม่ำเสมอ 3. การรณรงค์ให้ผู้ปฏิบัติงานมีการป้องกันจากโปรแกรมไม่ประสงค์ (Protection against malware) 4. การรณรงค์ให้ผู้ปฏิบัติงานไม่เปิดเผย User / Password ของตนเองให้ผู้อื่นทราบ 5. การรณรงค์ให้ผู้ปฏิบัติงานมีการใช้ Password ที่แข็งแกร่งและเปลี่ยน Password อย่างสม่ำเสมอ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ - มหาวิทยาลัยฯ ออกระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วยการรักษาความปลอดภัย- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี พ.ศ. 2564 - ศูนย์คอมพิวเตอร์อยู่ในระหว่างดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและแก้ไขปัญหาด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ - คทง. สารสนเทศ จัดการอบรมออนไลน์ หัวข้อ “แนวทางการจัดการความปลอดภัยของข้อมูล ตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022” ให้กับบุคคลากรสำนักวิชาฯ โดยเชิญวิทยากรจาก บ. ดาต้าฟาร์ม เพื่อสร้างความตระหนักและให้ความรู้ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และมาตรฐาน ISO/IEC 27001:2022 - บันทึกวิดีโอการอบรมลงใน ENGi Level-up https://engkm.sut.ac.th/courses/iso27001/	3	3	9 (E)	2	2	4 (H)
43	**งานหลัก :** ทุกฝ่าย **งานย่อย :** ทุกฝ่าย **(สำนักวิชาแพทยศาสตร์ (ทุกฝ่าย))**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** 1. การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล 2. การนำ User / Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	- ตรวจสอบการใช้ user name และการเปลี่ยน password ตามกำหนดเวลา (โดยมีรายละเอียดดังนี้ : 1. สร้างความตระหนักในการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะพนักงานของรัฐที่ดี ผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 2. มี admin ตรวจสอบเป็นระยะๆ อย่างเป็นระบบ 3. กำหนดให้มีการเปลี่ยน password ทุกๆ 2 เดือน 4. ระบบที่สำคัญ ๆ ให้มีผู้อนุมัติอย่างน้อย 2 คน)	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ระบบสารสนเทศของสำนักวิชาแพทยศาสตร์มีการใช้ฟังก์ชัน Hash-password เพื่อปกป้องข้อมูล	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยง ก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
44	**งานหลัก :** งานบริหารงานทั่วไป **งานย่อย :** งานระบบสารสนเทศ **(สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ (งานสารสนเทศ))**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** การนำ User/Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1. ทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ สำนักวิชาฯ ทบทวนมาตรการและแนวปฏิบัติป้องกันการทุจริต โดยเพิ่มแนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณรายได้จากโครงการบริการวิชาการ ในวันที่ 27 ธันวาคม 2567	2	2	4 (H)	1	2	2 (M)
			2. รณรงค์และเผยเพร่แนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ รณรงค์และเผยเพร่แนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ในการประชุมคณาจารย์สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เมื่อวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2568 และผ่านเว็บไซต์ https://nurse.sut.ac.th						
			3. ปรับปรุงระบบสารสนเทศ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. ปรับปรุงระบบสารสนเทศสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ จัดลำดับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ได้แก่ คณบดี รองคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา อาจารย์ และบุคลากรสายปฏิบัติการ และกำหนดให้เข้าระบบผ่านบัญชีรายบุคคล 2. ปรับปรุงระบบสารสนเทศด้านบุคคล						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
45	**งานหลัก :** งานจัดการเรียนการสอน **งานย่อย :** การจัดกิจกรรม เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน **(สำนักวิชาศาสตร์และศิลป์ดิจิทัล (งานจัดการเรียนการสอน))**	**เหตุการสุ่มเสี่ยง:** 1. การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล 2. การนำ User / Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1. มีการตรวจสอบการเข้าถึงซึ่งระบบคอมพิวเตอร์โดยมิชอบ	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการดำเนินการติดตั้ง ELK Stack เพื่อรวบรวม Log การเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์จากหลายระบบ เพื่อให้สามารถติดตามและตรวจสอบได้โดยงาน โดยในขั้นถัดไปจะนำมาปรับปรุงการ Visualization บน Dashboard เพื่อให้สามารถตรวจสอบสิ่งผิดปกติได้โดยง่าย	3	2	6 (E)	2	1	4 (M)
			2. มีการอบรมแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานรหัสผ่าน	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ การอบรมแนวปฏิบัติที่ดีในการใช้งานรหัสผ่านมีเป้าหมายเพื่อเพิ่มความรู้และความตระหนักแก่บุคลากรในการตั้งค่ารหัสผ่านที่ปลอดภัย และป้องกันการถูกขโมยรหัสผ่าน และบุคลากรยังได้เข้าอบรมเพื่อเพิ่มเติมความรู้เกี่ยวกับการใช้งานรหัสผ่านในองค์กร อยู่ระหว่างดำเนินการจัดทำเอกสารการสำหรับการแนะนำบุคลากรในสำนักวิชาต่อไป นอกจากนี้ สวศด. ยังได้ส่งบุคลากรเข้าอบรมหลักสูตร Cyber Security ClassNest และ Workshop เมื่อวันที่ 22-23 กุมภาพันธ์ 2568 ซึ่งเป็นหลักสูตรพัฒนาทักษะทางด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบเพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ บุคลากรทุกคนปฏิบัติตามนโยบายการยกระดับรักษาความปลอดภัยในการใช้งาน SUT Account / Announcement of SUT Account security enhancements ในการเข้าถึงระบบสารสนเทศทางต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การรักษาความปลอดภัยเป็นไปตามมาตรฐานสากล และเสริมสร้างความปลอดภัยของบัญชีผู้ใช้งาน รวมถึงคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของบุคลากรทุกคน						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			3. มีการทำ Penetration Testing อย่างสม่ำเสมอ	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ การทำ Penetration Testing (Pentest) เป็นกระบวนการทดสอบช่องโหว่ของระบบเพื่อหาจุดอ่อนที่อาจถูกใช้โจมตี โดยมีการดำเนินการตามขั้นตอนมาตรฐาน เช่น การวิเคราะห์ระบบเป้าหมาย การทดสอบช่องโหว่ที่อาจเกิดขึ้น การสรุปผลและให้คำแนะนำในการแก้ไข โดยเบื้องต้นได้ดำเนินการ Vulnerability Assessment Scan (VA Scan) เพื่อประเมินและระบุช่องโหว่พื้นฐานในระบบก่อนเข้าสู่กระบวนการทดสอบเชิงลึกตามแผนการทดสอบระบบที่อยู่ระหว่างการจัดทำ ปัจจุบันได้ดำเนินการ Vulnerability Assessment Scan (VA Scan) เพื่อประเมินและระบุช่องโหว่พื้นฐานในระบบก่อนเข้าสู่กระบวนการทดสอบเชิงลึก โดยได้มีการนำการปรับเปลี่ยนกระบวนการนำพัฒนาระบบเป็นแบบ CI/CD เพื่อให้สามารถมีการทำ VA ขั้นกลาง หรือ Develops เพื่อตรวจสอบความปลอดภัยก่อนนำไปใช้จริงในระดับ Production และอยู่ระหว่างการเตรียมแผนการทำ Penetration Testing ในปีถัดไป						
46	**งานหลัก :** การให้บริการระบบการเรียนการสอนผ่านเครือข่าย **งานย่อย :** การบริการเพื่อการการเรียนการสอน การสอบและการอบรมออนไลน์ **(ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** 1. การแฮกระบบเครื่องแม่ข่ายเพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลการเรียนการสอน 2. การสุ่ม Username / Password ของผู้ใช้เพื่อการทุจริต	รายละเอียดการดำเนินงาน: 1. ตรวจสอบความผิดปกติในการเข้าระบบ 2. เฝ้าระวังความปลอดภัยการเข้าใช้ระบบ 3. แนะนำการใช้งานอย่างปลอดภัย 4. รายงานความผิดปกติการใช้งานระบบ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. ตรวจสอบความผิดปกติในการเข้าถึงระบบ และเปิดใช้งานการแจ้งเตือน IP Address ที่มีกรอกรหัสผ่านผิดมาทางอีเมล์ของผู้ดูแลระบบ 2. เฝ้าระวังความปลอดภัย และทำการบล็อค IP การเข้าถึงระบบแบบผิดปกติ ระงับบัญชีที่เข้าใช้งานผิดปกติ ซึ่งระบบจะแจ้งเตือนความผิดปกติผ่าน Email Line Telegram และช่องทางอื่นๆ	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
		และประโยชน์ส่วนตัว 3. การพยายามค้นหาช่องโหว่ด้านความปลอดภัยของระบบ						3. ประชาสัมพันธ์วิธีการเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าสู่ระบบอย่างปลอดภัยให้กับผู้ใช้ระบบ 4. แจ้งความผิดปกติในการพยายามเข้าถึงข้อมูล บนระบบกับผู้ให้บริการและผู้ดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน แก้ไข และเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด						
47	**งานหลัก :** งานบริการระบบ ณ Internet Data Center **งานย่อย :** 1. งานดูแลระบบสารสนเทศ 2. งานดูแลระบบบัญชีผู้ใช้งานส่วนกลางมหาวิทยาลัย คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง 3. งานดูแลเว็บไซต์ **(ศูนย์คอมพิวเตอร์)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:</u>** 1. การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล 2. การนำ User / Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว 3. การโจมตีเว็บไซต์	1. กำหนดให้มีกระบวนการตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูล ส่วนบุคคลบนระบบสารสนเทศ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการจัดทำกระบวนการตรวจสอบการเปลี่ยนแปลงและแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล บนระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของมหาวิทยาลัย กระบวนการดังกล่าวประกอบด้วย • การบันทึกและติดตามการเปลี่ยนแปลงข้อมูล (Change Log) • การแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบเมื่อมีการแก้ไขข้อมูล • การตรวจสอบย้อนหลังได้ตามช่วงเวลา • การจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามบทบาทหน้าที่	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)
			2. กำหนดให้มีการปรับปรุงระบบสารสนเทศ ที่มีข้อมูลส่วนบุคคล ที่อยู่ในความดูแลของศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้มีความปลอดภัยตาม Penetration Testing	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ศูนย์คอมพิวเตอร์ได้ดำเนินการ อัปเกรดระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ และปรับปรุงฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบันมากยิ่งขึ้น โดยในการอัปเกรดครั้งนี้ ได้รวมถึงการปรับปรุงข้อมูลภายในระบบให้ถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ รายละเอียดการดำเนินการมีดังนี้						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
								• อัปเกรดระบบฐานข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคล • ปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้รองรับการเข้าถึงที่รวดเร็วขึ้น • แสดงผลข้อมูลที่ชัดเจนและทันสมัยยิ่งขึ้น • ประชาสัมพันธ์ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงให้แก่บุคลากรในทุกหน่วยงานรับทราบผ่านเว็บไซต์ https://ccs.sut.ac.th และช่องทางภายในอื่น ๆ						
			3. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับภัยคุกคามทางไซเบอร์ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ตามมาตรา 44 แห่งพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ได้ดำเนินการจัดทำประมวลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 มาตรา 44 โดยผ่านการพิจารณาเห็นชอบจากคณะกรรมการจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และได้รับอนุมัติจากอธิการบดีเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แนวทางปฏิบัติที่ประกาศใช้ มีจำนวนทั้งสิ้น 3 ฉบับ ดังนี้ 1. แนวทางปฏิบัติการตรวจสอบด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 2. แนวทางปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 3. แผนการรับมือภัยคุกคามทางไซเบอร์						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			4. กำกับดูแลให้หน่วยงานปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และข้อกำหนดการขอใช้บริการระบบศูนย์ข้อมูลนเทอร์เน็ต	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ เพื่อให้การให้บริการระบบ Internet Data Center ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐาน และสามารถบริหารจัดการทรัพยากรระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้อย่างเหมาะสมและปลอดภัย ศูนย์คอมพิวเตอร์ จึงได้จัดทำ ข้อกำหนดและเงื่อนไขการให้บริการระบบ Internet Data Center เพื่อใช้เป็นแนวทางในการให้บริการ การใช้งาน และการบริหารจัดการระบบฯ อย่างมีระเบียบแบบแผน (https://ccs.sut.ac.th/index.php/download/2023-11-07-09-21-35)						
48	**งานหลัก :** งานสารสนเทศ **งานย่อย :** งานสารสนเทศ **(เทคโนธานี)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	รายละเอียดการดำเนินงาน: 1. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนการเปลี่ยนพาสเวิร์ดหรือตั้งพาสเวิร์ดที่คาดเดาได้ยากและหลีกเลี่ยงการใช้พาสเวิร์ดซ้ำ 2. กำหนดให้มีการสร้างจุดสำรองข้อมูลที่สำคัญ และแยกเก็บไว้เพื่อความปลอดภัย โดยมีการเก็บบันทึก Back Up ข้อมูลที่สำคัญของเป็นประจำ 3. จัดฝึกอบรมรู้เกี่ยวกับอาชญากรรมทางไซเบอร์ (Cyber Crime) ให้กับพนักงาน โดยเฉพาะพนักงานเข้าใหม่	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. เทคโนธานี ได้จัดกิจกรรมฝึกอบรมให้กับบุคลากรเทคโนธานี ในด้านความรู้เกี่ยวกับอาชญากรรมทางไซเบอร์ (Cyber Crime) ในวันที่ 12 พฤศจิกายน 2567 ณ เทคโนธานี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนักถึงภัยคุกคามที่ส่งผลต่อระบบคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล 2. มีการประชาสัมพันธ์ให้กับพนักงาน โดยการแจ้งเตือนการเปลี่ยนพาสเวิร์ดหรือตั้งพาสเวิร์ดที่คาดเดาได้ยากและหลีกเลี่ยงการใช้พาสเวิร์ดซ้ำ ในทุก 6 เดือน 3. มีการสำรองข้อมูลที่สำคัญ และแยกเก็บไว้เพื่อความปลอดภัย โดยมีการเก็บบันทึก Back Up ข้อมูลที่สำคัญ เป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบมาตรฐานคุณภาพ ISO 9001:2015	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
49	**งานหลัก :** ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านสารสนเทศ (Cyber Security **งานย่อย :** ข้อมูลส่วนบุคคล **(โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (ความมั่นคงปลอดภัยทางด้านสารสนเทศ (Cyber Security)))**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** การนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาต	1. จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติ (Flow) การนำข้อมูลออกไปใช้	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ปรับปรุง Flow การขอข้อมูลทางการวิจัยในกรรมการ IMC เดือน มค 68	2	3	6 (E)	2	2	4 (H)
			2. จัดทำระเบียบการถ่ายภาพข้อมูลคนไข้และการส่งข้อมูลผ่านสื่อออนไลน์	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดทำให้อยู่ในระเบียบปฏิบัติสารสนเทศ						
			3. การสื่อสาร รณรงค์เรื่องการใช้ข้อมูลคนไข้กับงานสื่อออนไลน์	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1.จัดทำโปสเตอร์เพื่อให้หน่วยงานภายในโรงพยาบาลปัจจุบันได้ 30% ของหน่วยงานทั้งหมด 2.แจ้งแนวปฏิบัติสารสนเทศผ่านคณะกรรมการดำเนินงาน 3.ประชาสัมพันธ์เป็นDesktop คอมพิวเตอร์โรงพยาบาล						
			4. การกำกับติดตาม โดยเยี่ยมสำรวจภายใน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. เยี่ยมสำรวจภายในเดือน ธค 67 เรื่องแนวปฏิบัติการใช้ระบบสารสนเทศและ PDPA **2.** เยี่ยมสำรวจร่วมกับ Reacc HA โรงพยาบาล						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
50	**งานหลัก :** งานวิจัยสถาบันและสารสนเทศ **งานย่อย :** งานสารสนเทศด้านการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคล **(ส่วนแผนงาน)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:** 1. การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล 2. การนำ User / Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	มีการรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อป้องกันการลักลอบทำสำเนาข้อมูล การเปิดเผยข้อมูล	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการแต่งตั้งผู้ดูแลข้อมูลส่วนบุคคลประจำหน่วยงาน พร้อมกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล เช่น การตั้งรหัสผ่าน การจำกัดสิทธิ์เข้าถึง และการควบคุมการใช้งานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ รวมถึงการทำลายข้อมูลเมื่อครบกำหนดการจัดเก็บ (5–10 ปี)	2	1	2 (M)	1	1	1 (L)
51	**งานหลัก :** งานข่าวและสื่อสิ่งพิมพ์ **งานย่อย :** การจัดทำเว็บไซต์ใหม่ประจำหน่วยงานโดยใช้รูปแบบเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย **(ส่วนประชาสัมพันธ์)**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :** การนำ User / Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1. จำกัดจำนวนผู้ดูแลเว็บไซต์ประจำหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน และมีการตรวจเช็คทุกไตรมาส	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1. กำหนดผู้ดูแลเว็บไซต์แต่ละหน่วยงานในการอบรมการใช้งานเว็บไซต์ใหม่ 2. สอบถามและให้หน่วยงานยืนยันรายชื่อแอดมินผู้ดูแลเว็บไซต์ประจำหน่วยงานในกลุ่มไลน์แอดมินเว็บไซต์ประจำหน่วยงาน 3. เปลี่ยนแปลงผู้ดูแลเว็บไซต์ทดแทนผู้ดูแลเว็บไซต์เดิมที่ลาออกไป	2	2	4 (H)	2	1	2 (M)
			2. กำหนดเกณฑ์ในการเพิ่มลดหรือเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลเว็บไซต์ประจำหน่วยงานให้มีการทำบันทึกข้อความมายังส่วนประชาสัมพันธ์ และมีการตรวจเช็คทุกไตรมาส	4	4	2	50	**ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** เนื่องจากเว็บไซต์ใหม่ยังไม่แล้วเสร็จยังคงให้ใช้เว็บไซต์เดิมไปก่อน ในส่วนของเว็บไซต์เดิมจึงไม่ได้มีข้อจำกัดในการเปลี่ยนแปลงผู้ดูแลเว็บไซต์						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
52	**งานหลัก :** งานออกแบบและพัฒนาระบบ **งานย่อย :** การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ **(สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (สพส.) (MIS))**	**เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:** 1. ช่องโหว่ของระบบสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ 2. ระบบการ Log inที่ไม่ปลอดภัย 3. การเข้าถึง Source Code หรือแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลโดยทุจริต เช่น เพื่อนำไปใช้ทางการค้าหรือธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต	**1. ช่องโหว่ของระบบสารสนเทศและการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (หน่วยนับ: จำนวน VM)** 1.1 ใช้ Hosted Scan เพื่อตรวจสอบช่องโหว่ พร้อมทั้งวางแผนแนวทางการป้องกันช่องโหว่ที่เกิดขึ้นเป็นประจำทุกไตรมาส 1.2 ปรับปรุงแผนและแนวปฏิบัติด้านความมั่งคงปลอดภัยไซเบอร์ ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เช่น การป้องกันการ Hack ข้อมูล และการจัดการข้อมูลส่วนบุคคล 1.3 การควบคุมและปฏิบัติตามแนวปฏิบัติด้านความมั่งคงปลอดภัยไซเบอร์ ด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ	20	20	20	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการใช้ Hosted Scan เพื่อหาช่องโหว่ VM ที่ MIS ดูแล และในช่วงไตรมาสที่ 4 หน่วยงานได้ดำเนินการตรวจสอบช่องโหว่ด้วย Hosted Scan และ SSL Labs จำนวน 20 VM	1	2	2 (M)	1	2	2 (M)
			2. ระบบการ Log inที่ไม่ปลอดภัย (หน่วยนับ: ระบบ) 2.1 ปรับใช้การเข้าสู่ระบบ ด้วย SUT-One สำหรับการเข้าสู่ระบบที่มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น 2.2 คู่มือการพัฒนาข้อกำหนดการพัฒนาระบบ (เพิ่มเติมการใช้ SUT-One สำหรับการเข้าสู่ระบบ)	40	40	30	75	**ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการทดสอบการเชื่อมต่อระบบ SUT One ผ่าน SSO กับ 10 ระบบที่ลงทะเบียนแล้ว อย่างไรก็ตาม การดำเนินงานล่าช้ากว่าเป้าหมายที่กำหนด ขณะนี้อยู่ระหว่างกระบวนการส่งมอบระบบ โดยหากการตรวจสอบการใช้งานเป็นไปด้วยดี จะสามารถดำเนินการตามแผนที่วางไว้ได้ คาดว่าจะได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ 3 ก.ค. 68 เป็นต้นไปเนื่องจาก ทางบริษัท OutSource ได้ปรับให้ SSO สามารถใช้งานได้ปกติ ปัจจุบันอยู่ระหว่างดำเนินการอีก 10 ระบบ เนื่องจาก บางระบบมีความซับซ้อนในการจัดการ session ของการตรวจสอบข้อมูล						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			3. การเข้าถึง Source Code หรือแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลโดยทุจริต เช่น เพื่อนำไปใช้ทางการค้าหรือธุรกิจโดยไม่ได้รับอนุญาต (หน่วยนับ: ระบบ) 3.1 กำหนดแนวทางการสำรองข้อมูล และการจัดการ Source Code ผ่าน GitLab 3.2 ดำเนินงานตามแนวทางข้อ 3.1 สำหรับระบบสารสนเทศที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ขึ้น GitLab พร้อมทั้งคู่มือการติดตั้งระบบ	20	20	20	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ หน่วยงานดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลการนำ Source Code ของระบบสารสนเทศที่มีการพัฒนา หรือปรับปรุงอยู่ในปัจจุบันเข้าสู่ SUT GitLab และให้รายงานผลความคืบหน้าเป็นประจำทุกรายเดือนในที่ประชุมหน่วยงาน						
ประเภททุจริตด้าน การตบแต่งรายงานทางการเงิน (Fraudulent Financial Reporting)														
53	**งานหลัก :** 1. งานการเงิน 2. งานสถานวิจัย **งานย่อย :** 1. เงินสำรองจ่าย 2. งบประมาณโครงการวิจัย **(สำนักวิชาแพทยศาสตร์)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:</u>** 1. ไม่รับรู้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 2. รับรู้รายการบัญชีไม่ถูกหมวดบัญชี	1. รวบรวมสรุปประเด็นที่พบเจอจากการตรวจสอบเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ และกำหนดแนวทางป้องการความเสี่ยงทางการเงิน	4	4	4	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ สรุปประเด็นที่พบเจอจากการตรวจสอบเอกสารเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆ ดำเนินการโดยผ่านคณะกรรมการทุกรายการ	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)
			2. การตรวจสอบเอกสารการใช้จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการความผิดพลาดในการใช้เงินผิดหมวด ข้ามหมวด	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** เจ้าหน้าที่การเงินให้คำชี้แจง โดยถือตามกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด สังเกตและสอบทานความถูกต้องด้วยการตรวจเช็คหลักฐานการใช้จ่ายเงินตามจริง						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			3. สร้างความเข้าใจ/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่านกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	2	2	3	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ - เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิชาแพทยศาสตร์มีการแจ้งข้อมูลแนวปฏิบัติที่ดีทางการเงิน การยืมคืนเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง - มีแจ้งเตือนกำหนดในการปฏิบัติตามระเบียบการเงินการคลังเป็นระยะๆ - คณบดีให้ความสำคัญและกำชับให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย ยึดหลักความคุ้มค่า และประหยัด						
54	**งานหลัก :** ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา **งานย่อย : .** 1. งานผลิตเอกสารกลาง 2. จำหน่ายเอกสารประกอบการเรียนการสอน **(ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u>** รับรู้รายการบัญชีไม่ถูกหมวดบัญชี	1. หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน กำชับบุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ออกใบเสร็จ เพื่อสร้างความตระหนัก	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ศบส. ได้จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีและถูกต้อง "การรับ-ส่งเงินรายได้ ศบส" เมื่อวันที่ 31 ต.ค.2567 เพื่อให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง ตระหนักและออกใบเสร็จไม่ผิดพลาด	1	2	2 (M)	1	1	1 (L)
			2. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ออกใบเสร็จตรวจสอบรหัสเงินรายได้ให้สอดคล้องกับเอกสารที่จำหน่ายทุกครั้งที่ออกใบเสร็จ	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ฯดำเนินการตรวจสอบการออกใบเสร็จโดยใช้โปรแกรม "รายงานการจำหน่ายเอกสารห้อง Bookstore" ประจำทุกครั้งที่มีการสรุปออกใบเสร็จอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ						

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	แผน (ทั้งปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละความสำเร็จ	ผลการดำเนินงาน	ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินกิจกรรมควบคุม			ระดับความเสี่ยงคงเหลือหลังดำเนินกิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1	L	I	T2
			3. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ออกใบเสร็จรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย และ ผอ.ศบส. ทุกเดือน	100	100	100	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ออกใบเสร็จจัดทำรายงานสรุปผลการจำหน่ายเอกสารประกอบการเรียนการสอนทุกสิ้นเดือนเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ เป็นไปอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ						
55	**งานหลัก :** ส่งเสริมสุขภาพของประชากรมหาวิทยาลัย โดยการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ (เช่น อุปกรณ์การออกกำลังกาย สนามกีฬา และการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและการแข่งขัน) **งานย่อย :** งานประเมินราคาวัสดุครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ **(สถานกีฬาและสุขภาพ)**	**<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง</u> :** ประเมินทรัพย์สินไม่เหมาะสม (อายุการใช้งาน มูลค่าซาก)	จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรที่สามารถกำหนดราคากลางที่เหมาะสมกับสภาพทรัพย์สิน	70	70	70	100	**ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด** โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการประชุมเพื่อระบุบุคลากรที่มีความรู้ด้านประเมินมูลค่าซากทรัพย์สิน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการที่ถูกต้อง บุคลากรที่ได้รับมอบหมายมีการศึกษารายละเอียดการประเมินราคาทรัพสิน(ซาก)ได้อย่างเหมาะสม ไตรมาสที่ 4 ได้มีการจัด Show and Share และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้การประเมินทรัพย์สิน(ซาก) ภายในให้บุคลากรทุกคนทราบวิธีการที่ถูกต้องเพื่อยกระดับการประเมินราคาได้ในอนาคต	2	2	4 (H)	1	1	1 (L)

ตัวอย่างเอกสารประกอบการดำเนินงาน

สำนักวิชาแพทยศาสตร์

สรุปประเด็นข้อผิดพลาดและความเสี่ยงที่พบเจอจากการตรวจสอบเอกสารทางการเงิน
สำนักวิชาแพทยศาสตร์
ไตรมาสที่ 1 ปีงบประมาณ 2568 (1 ตุลาคม - 31 ธันวาคม 2567)

ลำดับที่	ประเด็นที่พบเจอ	แนวทางการดำเนินการ/การป้องกัน
1	ไม่ออกใบเสร็จรับเงินในนามมหาวิทยาลัยฯ	1.แลกเปลี่ยนเรียนรู้/แบ่งปันความรู้ 2.ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยศึกษาจากเอกสารต่างๆจากฝ่ายการเงินและจากรุ่นพี่ 3.ทำแบบประเมินความรู้ความเข้าใจของจนท. ในระเบียบการเงินและหลักฐานการเบิกเงิน
2	ใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์ครบถ้วน	
3	ค่าใช้จ่ายเกินจากวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	
4	ระยะเวลาที่ขออนุมัติไม่ครอบคลุมระยะเวลาการเดินทาง	
5	อัตราน้ำมันผันผวน ณ วันขออนุมัติและวันเดินทางจริง ทำให้มีส่วนต่างค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น	
6	ใบเสร็จรับเงินไม่ตรงตามรายการที่ขออนุมัติ	

สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์



สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร

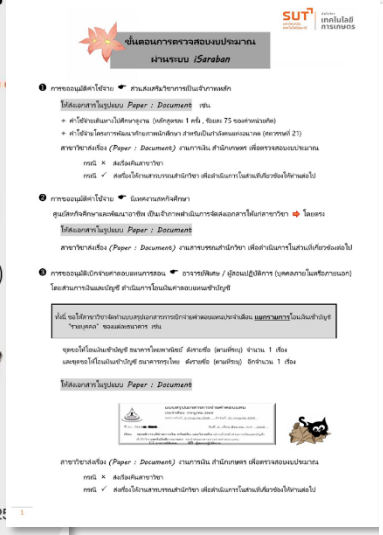
Checklist

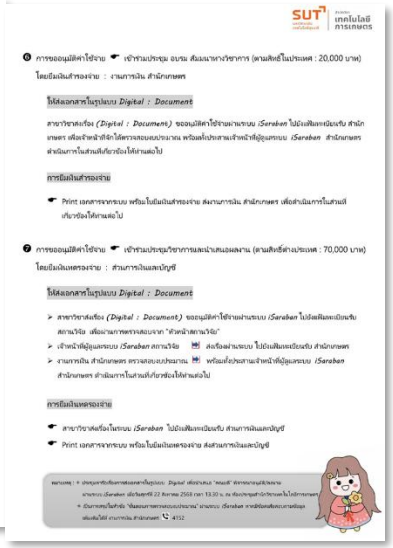
รายละเอียดเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินกิจกรรมที่ปรึกษาวิชาการ
สำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร
ประจำปีการศึกษา 2567 งบประมาณปี พ.ศ.2568

- บันทึกขออนุมัติค่าใช้จ่าย
- แบบฟอร์มการตรวจสอบงบประมาณ
- รายชื่อนักศึกษาในที่ปรึกษา (ข้อมูลจากระบบ REG ศนก.) พร้อมทั้งลงลายมือชื่อรับรอง
- ใบเสร็จรับเงิน / ใบสำคัญรับเงิน (พร้อมลงนามผู้ตรวจรับ)
- ใบลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม
- รูปภาพประกอบการจัดกิจกรรม
- หลักฐานการโอนเงิน (ถ้ามี)
- อื่นๆ (ถ้ามี)



ผู้จัดทำข้อมูล : คุณสุธีรัตน์ มากมณี ผู้จัดทำ one page : คุณสุวิมล นิติเกตุโกศล 19 มีนาคม 25





หน่วยประสานงาน มทส. กทม.

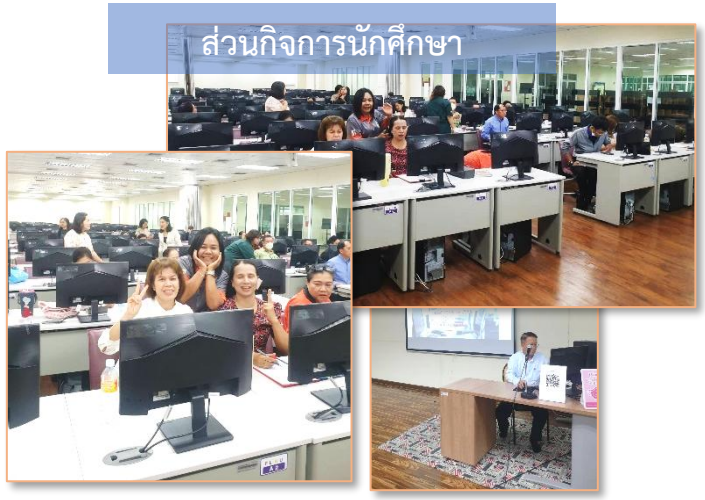


สำนักวิชาแพทยศาสตร์

สรุปประเด็นข้อผิดพลาดและความเสี่ยงที่พบเจอจากการตรวจสอบเอกสารทางการเงิน
สำนักวิชาแพทยศาสตร์
ปีงบประมาณ 2568 (1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568)

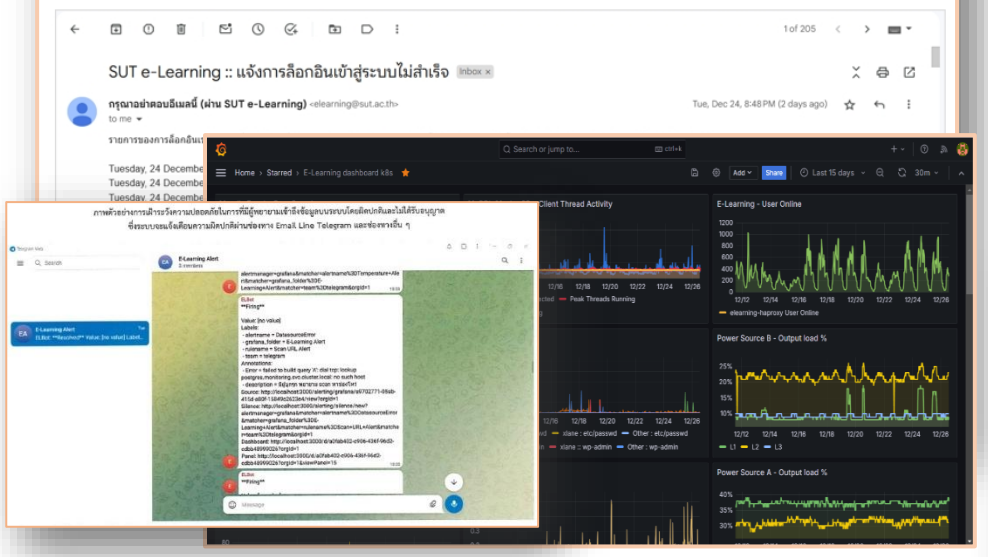
ลำดับที่	ประเด็นที่พบเจอ	แนวทางการดำเนินการ/การป้องกัน
1	ไม่ออกใบเสร็จรับเงินในนามมหาวิทยาลัยฯ	1. แลกเปลี่ยนเรียนรู้/แบ่งปันความรู้ 2. ส่งเสริมการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยศึกษาจากเอกสารต่างๆจากฝ่ายการเงินและจากรุ่นพี่ 3. ทำแบบประเมินความรู้ความเข้าใจของ จนท. ในระเบียบการเงินและหลักฐานการเบิกเงิน
2	ใบเสร็จรับเงินไม่สมบูรณ์ครบถ้วน	
3	ค่าใช้จ่ายเกินจากวงเงินที่ได้รับอนุมัติ	
4	ระยะเวลาที่ขออนุมัติไม่ครอบคลุมระยะเวลาการเดินทาง	
5	อัตราน้ำมันผันผวน ณ วันขออนุมัติและวันเดินทางจริง ทำให้มีส่วนต่างค่าใช้จ่ายเกิดขึ้น	
6	ใบเสร็จรับเงินไม่ตรงตามรายการที่ขออนุมัติ	

ส่วนกิจการนักศึกษา



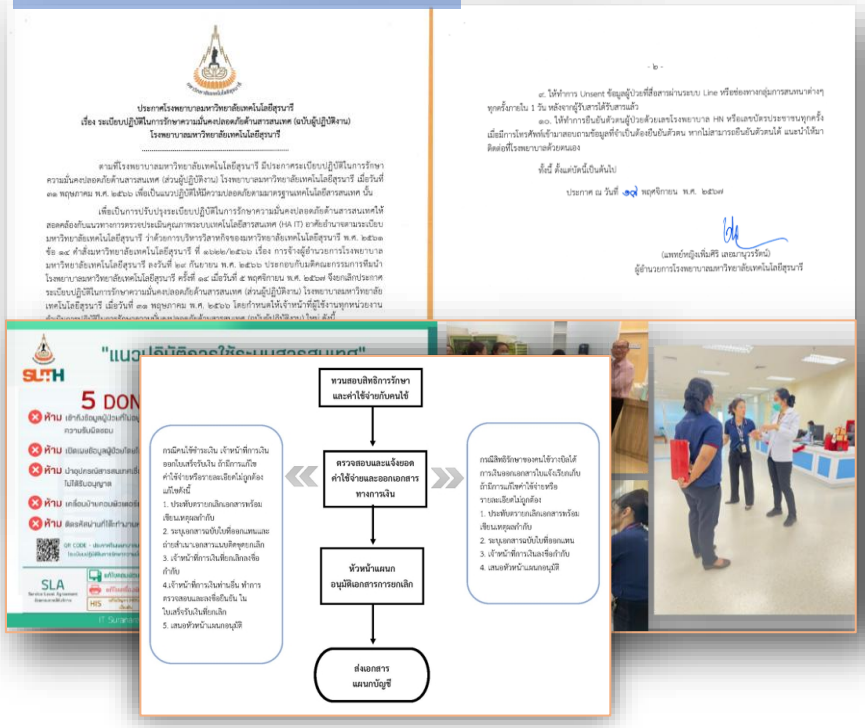
ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยี

ภาพตัวอย่างการแจ้งเตือนทางอีเมลผู้ดูแลระบบสำหรับบัญชีผู้ที่ Login เข้าระบบไม่สำเร็จ
อาจเป็นการลืมรหัสผ่านหรือทำการสุ่มรหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบในบัญชีของผู้อื่น



โรงพยาบาลมหาวิทยาลัย

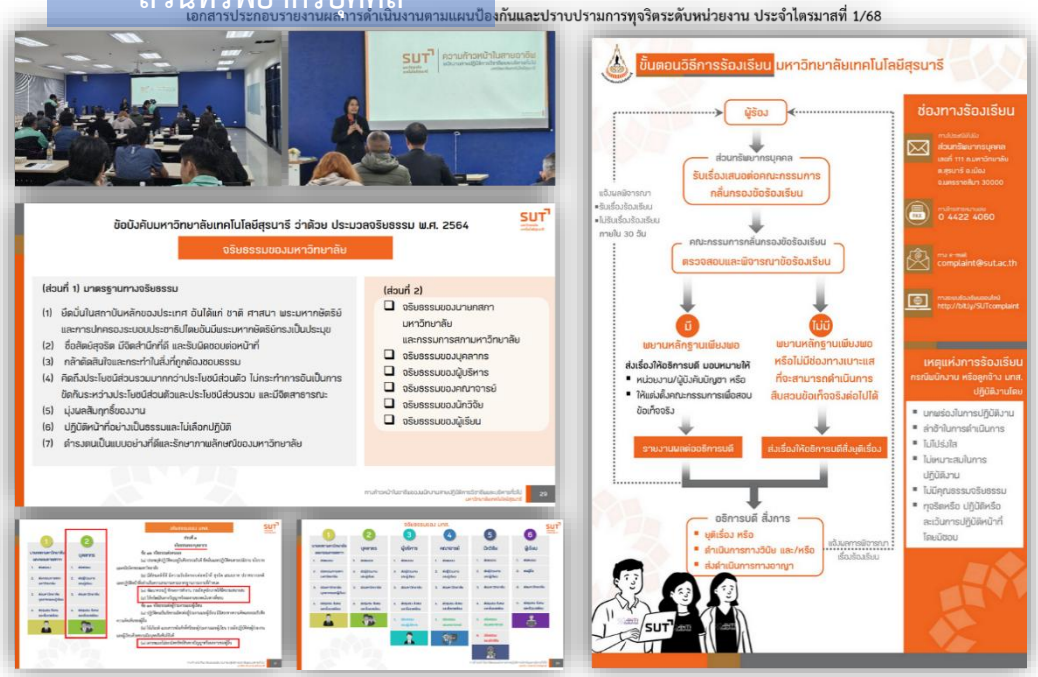
ห้วงบริหารจัดการใช้ระบบสารสนเทศในโรงพยาบาล



สถานพัฒนาคณาจารย์



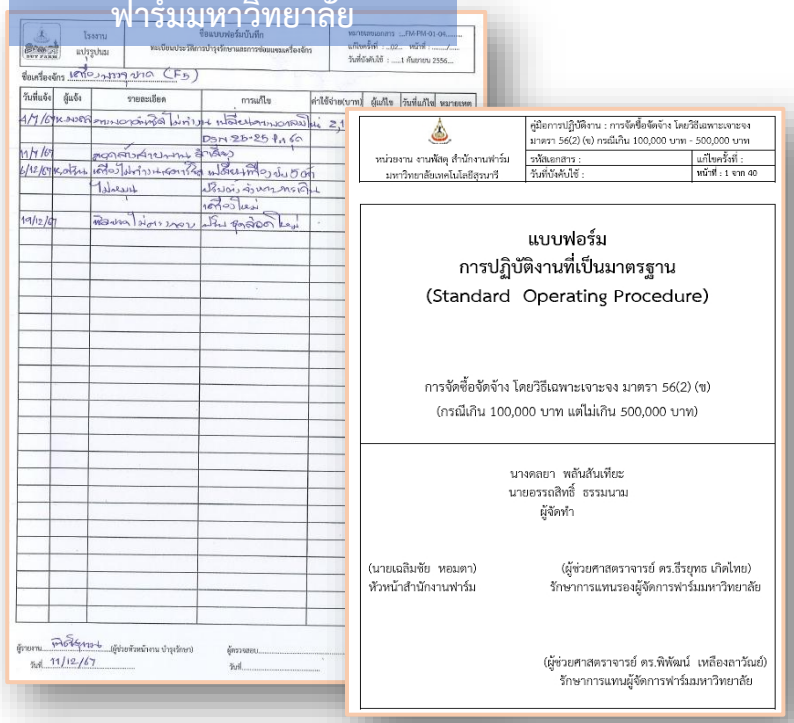
ส่วนทรัพยากรบุคคล



สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ



ฟาร์มมหาวิทยาลัย



แบบฟอร์ม
การปฏิบัติงานที่เป็นมาตรฐาน
(Standard Operating Procedure)

การจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง มาตรา 56(2) (ข)
(กรณีเกิน 100,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000 บาท)

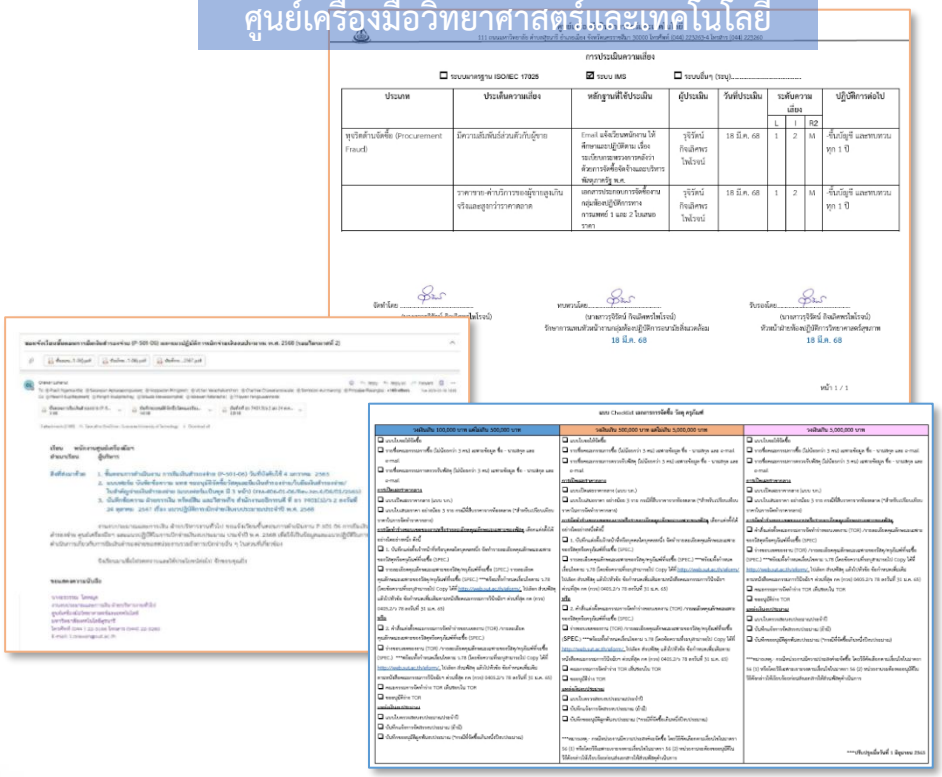
นางดลยา พลันสันเทียะ
นายอรรถสิทธิ์ ธรรมนาม
ผู้จัดทำ

(นายเฉลิมชัย หอมดา)
หัวหน้าสำนักงานฟาร์ม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธีรยุทธ เกิดไทย)
รักษาการแทนรองผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิพัฒน์ เหลืองลาวัณย์)
รักษาการแทนผู้จัดการฟาร์มมหาวิทยาลัย

ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี



การประเมินความเสี่ยง

☐ ระบบมาตรฐาน ISO/IEC 17025 ☑ ระบบ IMS ☐ ระบบอื่นๆ (ระบุ).....

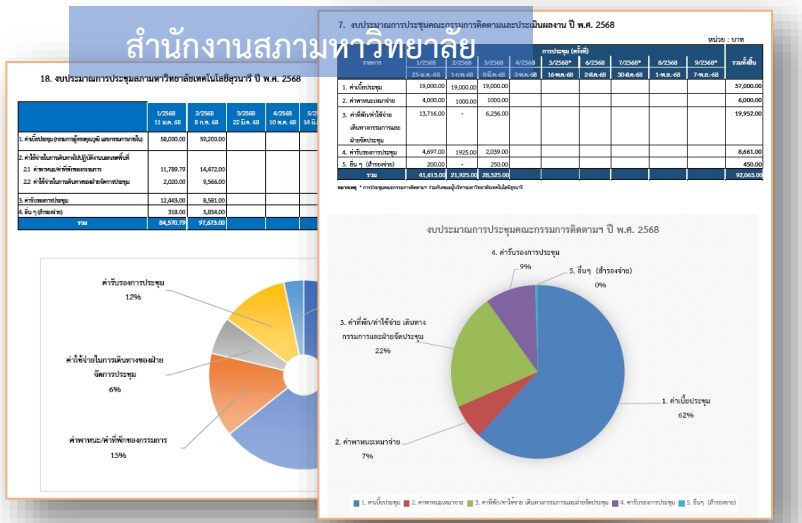
ประเภท	ประเด็นความเสี่ยง	หลักฐานที่ใช้ประเมิน	ผู้ประเมิน	วันที่ประเมิน	ระดับความเสี่ยง L	I	R	ปฏิบัติการต่อไป
ทุจริตด้านจัดซื้อ (Procurement Fraud)	มีความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้ขาย	Email แจ้งเวียนหนังสือ ให้ศึกษาและปฏิบัติตาม เรื่อง ระเบียบกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.	รุจิรัตน์ กิจเลิศพรไพบูลย์	18 มี.ค. 68	1	2	M	-จัดอบรมรุ่น และหมวดหมู่ ทุก 1 ปี
	ราคาขาย-ค่าบริการของผู้ขายแต่ละรายและลูกค้าราคาตลาด	เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง กลุ่มเสี่ยงปฏิบัติการทางการแพทย์ 1 และ 2 ใบเสนอราคา	รุจิรัตน์ กิจเลิศพรไพบูลย์	18 มี.ค. 68	1	2	M	-จัดอบรมรุ่น และหมวดหมู่ ทุก 1 ปี

ผู้จัดทำโดย .....
(นางสาวรุจิรัตน์ กิจเลิศพรไพบูลย์)
รักษาการแทนหัวหน้างานกลุ่มเสี่ยงปฏิบัติการทางการแพทย์ 1 และ 2
18 มี.ค. 68

ทบทวนโดย .....
(นางสาวรุจิรัตน์ กิจเลิศพรไพบูลย์)
รักษาการแทนหัวหน้างานกลุ่มเสี่ยงปฏิบัติการทางการแพทย์ 1 และ 2
18 มี.ค. 68

รับรองโดย .....
(นางสาวรุจิรัตน์ กิจเลิศพรไพบูลย์)
หัวหน้าห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์สุขภาพ
18 มี.ค. 68

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย



18. งบประมาณการประชุมสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ปี พ.ศ. 2568

	1/2568 11 ม.ค. 68	2/2568 8 ก.พ. 68	3/2568 22 มี.ค. 68	4/2568 10 พ.ค. 68	5/2568 14 มิ.ย. 68
1. ค่าเบี้ยประชุม (กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิ และกรรมการโดยตำแหน่ง)	58,000.00	99,200.00			
2. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานและค่าที่พัก					
2.1 ค่าพาหนะ/ค่าที่พักของกรรมการ	11,789.79	14,472.00			
2.2 ค่าใช้จ่ายในการเดินทางของฝ่ายจัดการประชุม	2,000.00	9,566.00			
3. ค่าประชาสัมพันธ์	12,443.00	8,581.00			
4. อื่น ๆ (สำรองจ่าย)	318.00	3,854.00			
รวม	84,550.79	97,203.00			

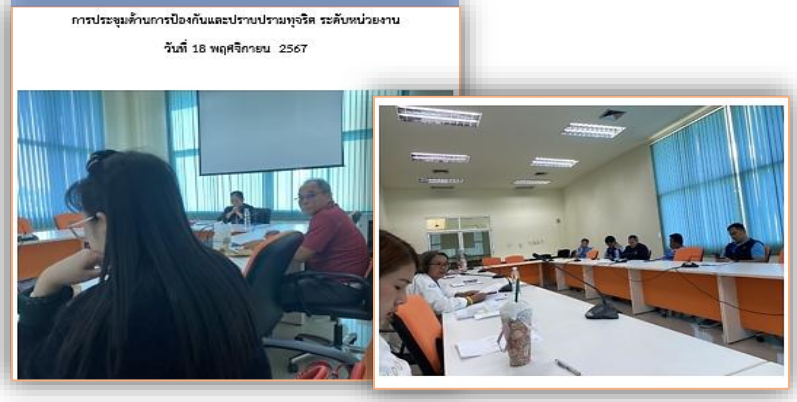
7. งบประมาณการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงาน ปี พ.ศ. 2568

หน่วย : บาท

รายการ	การประชุม (ครั้งที่) 1/2568 25 ม.ค.-68	2/2568 1 ก.ค.-68	3/2568 8 มี.ค.-68	4/2568 3 พ.ค.-68	5/2568* 16 พ.ค.-68	6/2568 2 มิ.ย.-68	7/2568* 30 มิ.ย.-68	8/2568 1 ส.ค.-68	9/2568* 7 ส.ค.-68	รวมทั้งสิ้น
1. ค่าเบี้ยประชุม	19,000.00	19,000.00	19,000.00							57,000.00
2. ค่าพาหนะและเหมาจ่าย	4,000.00	1000.00	1000.00							6,000.00
3. ค่าที่พัก/ค่าใช้จ่าย เดินทางกรรมการและฝ่ายจัดประชุม	13,716.00	-	6,236.00							19,952.00
4. ค่าประชาสัมพันธ์	4,697.00	1925.00	2,039.00							8,661.00
5. อื่น ๆ (สำรองจ่าย)	200.00	-	250.00							450.00
รวม	41,613.00	21,925.00	28,525.00							92,063.00

หมายเหตุ * การประชุมคณะกรรมการติดตาม งานวิจัยและนวัตกรรมเทคโนโลยีสุรนารี

สถานกีฬาและสุขภาพ

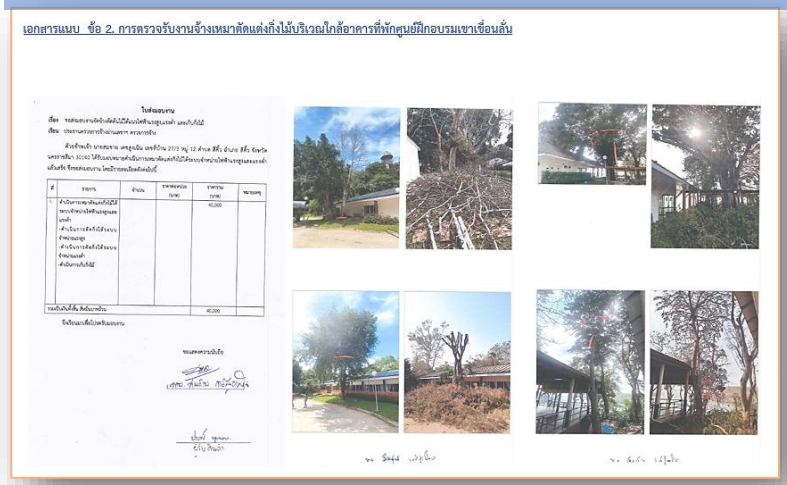


การประชุมต้านการป้องกันและปราบปรามทุจริต ระดับหน่วยงาน

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2567

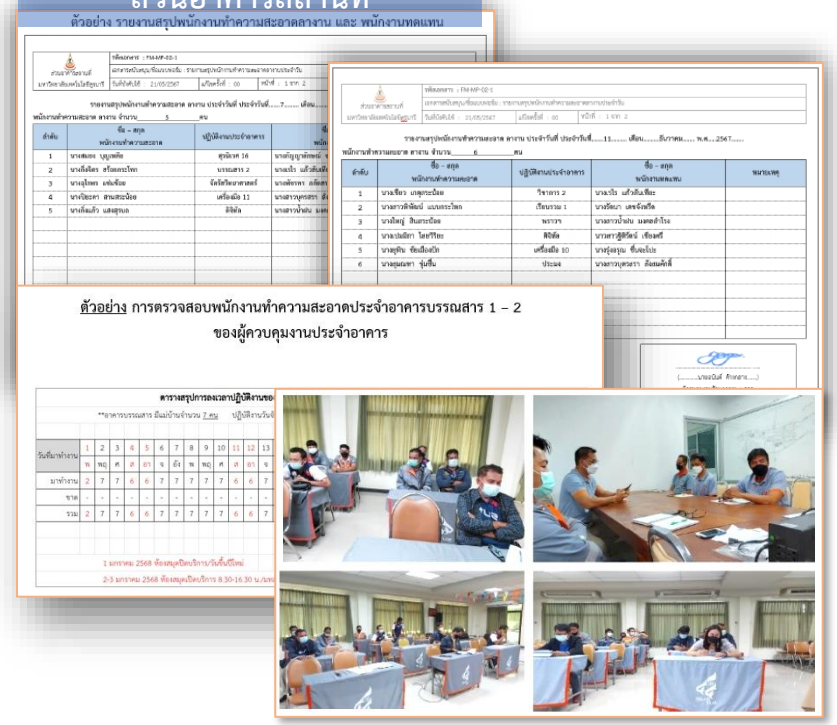
ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ (อพ.สธ.)

เอกสารแนบ ข้อ 2. การตรวจรับงานจ้างเหมาตัดแต่งกิ่งไม้บริเวณใกล้อาคารที่พักศูนย์ฝึกอบรมเขาเขื่อนลั่น



ส่วนอาคารสถานที่

ตัวอย่าง รายงานสรุปพนักงานทำความสะอาดอาคาร และ พนักงานทดแทน

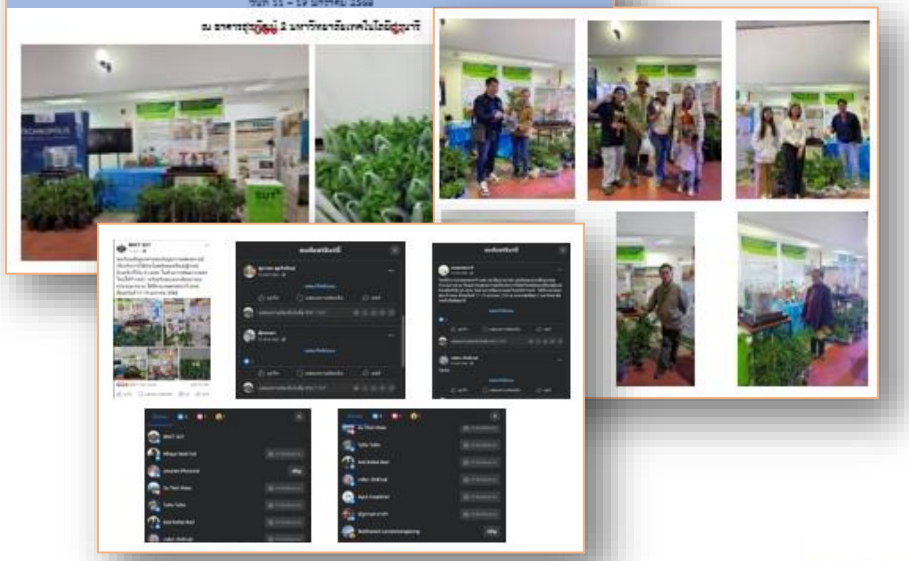


ศูนย์บริการการศึกษา

เอกสารแนบ ข้อ 3. การจัดซื้อห่างอัดก้อน



โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยรังสีรักษาฯ



ส่วนการเงินและบัญชี

