



รายงานผลการดำเนินงานเพื่อจัดการความเสี่ยง
การทุจริตและประพฤติมิชอบ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

(มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารีเป็นสถาบันแห่งการเรียนรู้ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีชั้นเลิศและเป็นที่ยิ่งของสังคม)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
ประเภททุจริตด้านการยักยอก (Asset Misappropriation Fraud)											
1	งานหลัก : งานการเงิน งานย่อย : การขออนุมัติ ค่าใช้จ่ายในการจัด กิจกรรม (สำนักวิชา วิทยาศาสตร์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง	1. รวบรวมและเผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ และ เกณฑ์การเบิกจ่ายเงิน สำรองจ่าย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้ รวบรวมและเผยแพร่ข้อมูล โดยอ้างอิงจากระเบียบ มทส. ที่เกี่ยวข้อง โดยการส่ง E-mail แจ้งเวียนภายในหน่วยงานทุก ครั้งที่ได้รับแจ้งประกาศจากมหาวิทยาลัย	2	1	1 (M)
			2. ให้ความรู้ความเข้าใจใน พฤติกรรมที่สื่อไปในทาง ทุจริตและตักเตือนด้วยวาจา	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้ ให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายละเอียด ใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิชามีการแลกเปลี่ยนข้อมูล และให้คำแนะนำผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายละเอียด ใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยจัดชั้นใน วันที่ 27 กันยายน 2567			
			3. มีการตรวจสอบการเบิก จ่ายเงินจากส่วนการเงิน และบัญชี	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้ หลังจากหน่วยงานทำการเบิกจ่ายเงิน และเคลียร์เอกสาร เรียบร้อยแล้ว จะทำการส่งเอกสารเบิกชดเชยที่ส่วนการเงิน และบัญชี เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องหากเอกสารไม่ ครบถ้วนต้องมีการชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติม			
2	งานหลัก : งานการ เงิน-เงินสำรองจ่าย งานย่อย : การคืนเงิน ยืมสำรองจ่าย (สำนักวิชา เทคโนโลยีการเกษตร)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การคืนเงินยืมล่าช้า 2. ชื่อวัสดุจัดกิจกรรม ก่อนจะที่จะได้รับ อนุมัติให้จัดกิจกรรม	1. จัดทำเอกสารแจ้งแนว ปฏิบัติการคืนเงินเผยแพร่ ภายในหน่วยงาน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้ 1) วันที่ 22 พ.ย. 2566 ได้ร่วมประชุมหารือแนวทางการ ปฏิบัติงานเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตภายใน หน่วยงาน ได้เสนอให้มีการปรับปรุงเอกสารให้เป็นปัจจุบัน 2) อยู่ระหว่างการดำเนินการปรับปรุงเอกสารแจ้งแนว ปฏิบัติการคืนเงินเผยแพร่ภายในหน่วยงาน 3) เพิ่มการจัดทำแบบตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น 4) จัดทำเอกสารและปรับแก้ไขเอกสาร 5) จัดทำร่างและตรวจสอบความถูกต้อง	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่เสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
			2. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้การเบิก-จ่าย งบประมาณ	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมี รายละเอียด ดังนี้</p> <p>จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหัวข้อ “ข้อควรระวังใน การบริหารจัดการเงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัย” เมื่อวันที่ อังคารที่ 26 มีนาคม 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อแบ่งปัน ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการบริหารจัดการเงิน ทุนอุดหนุนโครงการวิจัย ให้นักวิจัยสามารถบริหารและจัดการ เงินทุนอุดหนุนโครงการวิจัยได้ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ การเบิกจ่าย โดยมี ศ. ดร.ปิยะดา อภิธำณัฒน์ ต้นตสวัสดิ์ อาจารย์ประจำสาขาวิชาเทคโนโลยีการผลิตพืช, รศ. ดร.พรรณ ลดา ติตตะบุตร หัวหน้าสถานวิจัยสำนักวิชา เทคโนโลยีการเกษตร, และ นางศุภกาญจน์ บุญอยู่ เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป งานการเงินและบัญชีโครงการวิจัย สถาน วิจัยสำนักวิชาเทคโนโลยีการเกษตร เป็นวิทยากรกิจกรรมครั้ง นี้ มีคณาจารย์ นักวิจัย และเจ้าหน้าที่ของสำนักวิชา เทคโนโลยีการเกษตร และหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัยเข้า ร่วม จำนวน 52 คน ดำเนินการแล้วเสร็จ</p>			
3	<p>งานหลัก : งานจัดการ เรียนการสอน</p> <p>งานย่อย : การยืม-คืน เงินสำรองจ่ายเพื่อเป็น ค่าตอบแทนอาจารย์ พิเศษ วิทยากร ผู้สอน ปฏิบัติการ</p> <p>(สำนักวิชาเทคโนโลยี สังคม)</p>	<p>เหตุการณ์สู่เสี่ยง :</p> <p>1. ผู้สอนได้รับเงิน ล่าช้า</p> <p>2. นำเงินยืมสำรอง จ่ายเพื่อเป็น ค่าตอบแทน อาจารย์พิเศษ วิทยากร ไปใช้ ส่วนตัว</p>	1. กำกับและตรวจสอบการ คืนเงินสำรองจ่ายให้อยู่ ภายใต้กรอบระยะเวลาที่ กำหนด	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้</p> <p>มีลูกหนี้เงินยืมที่ดำเนินงานภายใต้กรอบเวลาจำนวน 22 ฉบับ และมีจำนวนลูกหนี้เงินยืมที่ไม่สามารถคืนเงินในระยะเวลา ที่กำหนด จำนวน 11 ฉบับ</p> <p>(หมายเหตุ:</p> <ol style="list-style-type: none"> เนื่องจากรอใบเสร็จรับเงินและเอกสารประกอบการเคลียร์เงิน การดำเนินการผ่านออนไลน์และต้องรอใบสำคัญรับเงินต้นฉบับในการ เคลียร์เงินจากผู้ทรงคุณวุฒิ การนี้เทศงานสหกิจศึกษามีระยะเวลาต่อเนื่องจึงไม่สามารถกลับมาเพื่อ เคลียร์เอกสารได้ทันเวลา) 	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
4	งานหลัก : งาน บริหารงานทั่วไป งานย่อย : การเบิกเงิน สำรองจ่าย ทดรองจ่าย (สำนักวิทยาศาสตร์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. ปลอมแปลงเอกสาร เบิกค่าใช้จ่าย 2. การเบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 3. นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว	1. ทบทวนมาตรการและแนว ปฏิบัติในการป้องกันทุจริต	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย สำนักวิทยาศาสตร์ทบทวนมาตรการและแนวปฏิบัติใน การป้องกันทุจริต เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การเผยแพร่มาตรการและแนวปฏิบัติในการป้องกันทุจริต ให้แก่คณาจารย์และบุคลากรสายปฏิบัติการฯ ผ่านที่ประชุม สำนักวิทยาศาสตร์ เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 และ เผยแพร่บนเว็บไซต์ https://nurse.sut.ac.th ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบเอกสารด้านการเงิน -ขั้นตอนการขออนุมัติ ได้แก่ หัวหน้าสาขาวิชา หัวหน้าสถาน วิจัย และหัวหน้าสำนักงานคณบดี -ขั้นตอนการเบิกจ่ายและคืนเงิน ได้แก่ เจ้าหน้าที่ด้านการเงิน และหัวหน้าสำนักงานคณบดี ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สำนัก วิทยาศาสตร์ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานที่เป็น มาตรฐาน (SOP) ด้านการเงิน ให้เป็นปัจจุบัน	1	2	2 (M)
			2. เผยแพร่มาตรการและแนว ปฏิบัติในการป้องกันทุจริต	100	100	100	100				
			3. กำหนดผู้รับผิดชอบใน ตรวจสอบเอกสารด้าน การเงินในขั้นตอนก่อนการ ขออนุมัติ การเบิกจ่าย และ การคืนเงิน	100	100	100	100				
			4. ปรับปรุงขั้นตอนการ ตรวจสอบเอกสารด้าน การเงินในคู่มือการปฏิบัติ งานที่เป็นมาตรฐาน (SOP)	100	100	100	100				
5	งานหลัก : - งานการเงิน - งานสถานวิจัย งานย่อย : - เงินสำรองจ่าย - งบประมาณ โครงการวิจัย (สำนักวิชา แพทยศาสตร์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : อาทิ 1. เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 2. ปลอมแปลง ลายเซ็นผู้มีอำนาจ อนุมัติจ่ายเงิน 3. นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว เป็นต้น	1. ทบทวนแนวปฏิบัติเรื่อง การเงินและพัสดุ การ เบิกจ่าย ให้สอดคล้องกับ ประกาศและระเบียบ มหาวิทยาลัยฯ และ/หรือ แนวทางการใช้จ่ายเงินของ แหล่งให้ทุนวิจัย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้ ตรวจสอบการขออนุมัติเบิกจ่ายตามระเบียบฯ และหากมี การจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักวิชา โดยเป็นไปตามระเบียบ มหาวิทยาลัย และแนวทางการใช้จ่ายเงินของแหล่งทุนวิจัย แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ประจำสำนักวิชาแพทยศาสตร์เพื่อ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปี 2567 ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้ มีสื่อสารจากงานการเงินของ สวพ. แจ้งให้บุคลากรทราบ ในประเด็นข้อสังเกตที่ได้รับแจ้งจากส่วนการเงินและบัญชี ตาม แนวปฏิบัติที่ดีในการเบิกจ่าย และหลักฐานเคลียร์เงิน เพื่อ ชี้แจงแก่คณาจารย์ในสาขาทราบ มีการแจ้งทราบจากเจ้าหน้าที่งานการเงิน สำนักวิชา แพทยศาสตร์ เรื่องแนวปฏิบัติในการเบิกจ่ายค่าเดินทางแบบ เหมาจ่าย ซึ่งอัตราต่อกิโลเมตรปรับตามราคาขายน้ำมันต่อลิตร ของ ปตท. โดยในเดือน ก.ย.67 มีราคาลดลงต่ำกว่า 36 บาท ต่อลิตร	1	2	2 (M)
			2. สร้างความเข้าใจ/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ผ่าน กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้	100	100	100	100				

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
6	งานหลัก : จัดการ เรียนการสอน งานย่อย : กิจกรรม นักศึกษา (สำนักวิชาทันต แพทยศาสตร์)	<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u> 1. ปลอมแปลง เอกสาร การเบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง	1. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่ายเงิน โดยให้ มีรายการค่า ใช้จ่ายเดิม เปรียบเทียบหรือมีใบเสนอราคา 2. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบ ความถูกต้องของรายการ ค่าใช้จ่ายก่อนเสนอผู้มี อำนาจอนุมัติลง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย 1. อาจารย์ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเสนอเรื่องเพื่อขออนุมัติจัด กิจกรรม โดยมีหัวหน้าสาขา/ หัวหน้าสถาน ลงนามรับรอง ความถูกต้องของข้อมูล 2. เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิชาฯ ตรวจสอบรายการ ค่าใช้จ่ายเบื้องต้น หากเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงิน เสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดีตรวจสอบ 3. หัวหน้าสำนักคณบดีตรวจสอบ เสนอความเห็นถูกต้อง (เสนอผู้บริหาร)/ ไม่ถูกต้อง (ส่งกลับแก้ไข) 4. เสนอคณบดีลงนามอนุมัติงบประมาณและการจัดกิจกรรม กิจกรรมที่ได้ดำเนินการ ได้แก่ 1) กิจกรรม 21St อบรม Soft skills สำหรับนักศึกษา ทันตแพทย์ ในวันที่ 16 กันยายน 2567 เวลา 08.00- 16.30 น. ณ ห้องประชุมโรงแรมสีมาธานี 2) กิจกรรม ทิธีไหว้ครู มอบเสื้ออวสานชั้นคลินิก และ ประดับป้ายชื่อชั้นปริคลินิก สำนักวิชาทันตแพทยศาสตร์ ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันที่ 9 กันยายน 2567 ณ อาคาร สุรพัฒน์ 2 ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายเป็นค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและค่า เครื่องดื่ม โดยทุกรายการมีเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง พร้อมทั้งแนบรูปภาพประกอบ อยู่ในวงเงินที่ได้รับอนุมัติ คิน เงินตามกำหนดเวลา และถูกตรวจสอบความถูกต้องจากส่วน การเงินและบัญชีทุกรายการ	1	1	1 (L)
7	งานหลัก : การจัด กิจกรรมนอก/เสริม หลักสูตร งานย่อย : 1. การจัดกิจกรรม นักศึกษา	<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u> 1. ปลอมแปลงเอกสาร เบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. ให้ความรู้ความเข้าใจและ ตระหนักถึงโทษ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ประชุมชี้แจงเจ้าหน้าที่สายสนับสนุนวิชาการเพื่อให้ ความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงโทษที่ได้รับกรณีเกิดการ ทุจริต ในคราวประชุมคณะกรรมการบริหารงานทั่วไป ครั้งที่ 6/2566 เมื่อวันที่ 15 ธันวาคม 2566	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
	2. กิจกรรมพัฒนา ทักษะนักศึกษาใน ศตวรรษที่ 21 (สำนักวิชา สาธารณสุขศาสตร์)		2. ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรายการดังนี้ 1) กิจกรรมกลางของสำนักวิชา ผู้ตรวจสอบคือ หัวหน้า สำนักงานคณบดี 2) กิจกรรมสาขาวิชา ผู้ตรวจสอบคือ อาจารย์ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม และหัวหน้าสาขาวิชา			
8	งานหลัก : งานจัดการเรียนการ สอน งานย่อย : 1. การจัดกิจกรรม เพื่อ สนับสนุนการเรียนการ สอน 2. การยืม-คืนเงิน สำรองจ่าย (สำนักวิทยาศาสตร์และ ศิลปคดีจิต)	เหตุการณ์กลุ่มเสี่ยง : 1. ปลอมแปลงเอกสาร เบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง 3. เซ็นต์รับงานที่ยังไม่ เสร็จ 4. ปลอมแปลง ลายเซ็นผู้อนุมัติ จ่ายเงิน	1. กำหนดผู้ดูแลและตรวจสอบ เอกสารการเงินหลายระดับ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินสำรองจ่าย สำนักวิทยาศาสตร์และศิลปคดีจิต ฉบับใหม่ เพื่อเพิ่มความ คล่องตัวในการบริหารจัดการ 68909.pdf (sut.ac.th)	1	1	1 (L)
			2. มีฐานข้อมูลราคาสินค้าที่ใช้ งานบ่อย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ได้เริ่มจัดเก็บข้อมูลรายการราคาสินค้าที่ใช้งานเป็นประจำ และเพิ่มข้อมูลราคาสินค้าที่เปลี่ยนแปลงสม่ำเสมอ รวมถึงการ ใช้ฐานข้อมูลราคาสินค้าออนไลน์เพื่อเปรียบเทียบราคาสินค้า			
			3. มีการให้ความรู้แก่ผู้ทำ หน้าที่เป็นคณะกรรมการ ตรวจรับ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ คณะกรรมการตรวจรับได้ประชุมหรือทุกครั้งเมื่อมีการ ตรวจรับการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้เป็นไปตาม Spec. หรือ TOR ที่ คณะกรรมการฯ กำหนด			
			4. มีกระบวนการตรวจสอบที่ ชัดเจนและแจ้งผลต่อ ผู้อนุมัติจ่ายเงินก่อนการลง นามอนุมัติ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ มีการตรวจสอบและกลั่นกรองก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ลงนาม และแนบบันทึกรายงานเพื่อแจ้งรายละเอียดการขอ อนุมัติทุกครั้ง			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม			
									L	I	T1	
9	งานหลัก : การบริหาร งบประมาณ โครงการวิจัย งานย่อย : การ ตรวจสอบหลักฐานการ ใช้จ่ายเงินโครงการวิจัย (สถาบันวิจัยและ พัฒนา)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1.ปลอมแปลง 2.เอกสารการเบิกเงิน 3. เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง	1. ให้ความรู้ในระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนการวิจัย ระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุของ มหาวิทยาลัย แก่ผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี มีแผนดำเนินการให้ความรู้และให้คำปรึกษาแก่ เจ้าหน้าที่สำนักวิชา คณาจารย์ นักวิจัย เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง แหล่งทุนมีการจัดทำคู่มือการบริหารโครงการวิจัยในแต่ ละปี มีการชี้แจงแนวทางและเงื่อนไขการจัดสรรทุน การ ติดตามผลผลิตโครงการวิจัย รวมถึงมีการเข้าตรวจสอบ โครงการวิจัยประจำปี	2	1	2 (M)	
			2. มีการตรวจสอบหลักฐานการ ใช้จ่ายเงินอย่างเข้มงวดตาม ระเบียบ หลักเกณฑ์และ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องในทุก กรณี	100	100	100	100					ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ มีการตรวจสอบหลักฐานการใช้จ่ายเงินอย่าง เข้มงวดและมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย
			3. การติดตามตรวจสอบผลการ ดำเนินงานวิจัยและการใช้ จ่ายเงินจากแหล่งทุน	100	100	100	100					ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ การติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานวิจัย และการใช้จ่ายเงินจากแหล่งทุน และมีผลการดำเนินงาน เป็นไปตามเป้าหมาย
10	งานหลัก : การเบิก-ยืม-คืนเงิน สำรองจ่าย งานย่อย : 1. เบิกเงินสำรองจ่าย 2. การยืม-คืนเงิน สำรองจ่าย (ศูนย์บริการ การศึกษา)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ปลอมแปลงเอกสาร เบิกเงิน	1. มีผู้ตรวจสอบรายละเอียด เอกสารทางการเงินให้ถูกต้อง และให้เป็นไปตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย 2. ตรวจสอบใบเสร็จรับเงินให้ ตรงตามกิจกรรมที่ขออนุมัติไว้ 3. ตรวจสอบการลงลายมือชื่อผู้ จ่ายเงิน และผู้รับเงินให้ ถูกต้อง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ผู้ตรวจสอบของหน่วยงาน มีการตรวจสอบข้อมูลการใช้ จ่ายเงิน ควบคู่กับการดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ผู้ตรวจสอบจากส่วนการเงินและบัญชีเข้าตรวจสอบการ ใช้จ่ายเงินและเอกสารทางการเงินของหน่วยงาน	1	1	1 (L)	

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
11	<p>งานหลัก : จำนวน 12 งานหลัก อาทิ</p> <p>1. หน่วยบริหารงาน กลาง</p> <p>2. หน่วยประชาสัมพันธ์</p> <p>3. หน่วยอาคารสถานที่ งานย่อย :</p> <p>การยืมเงินสดย่อย เงิน ทตรงจ่าย เพื่อจัดซื้อ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับใช้ในกิจกรรม งานประจำ และงาน พิเศษเพิ่มเติม</p> <p>(ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรม พืชอันเนื่องมาจาก พระราชดำริฯ (อพ.สธ. มทส.))</p>	<p>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</p> <p>1. เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง</p> <p>2. เซ็นรับงานที่ยังไม่ เสร็จ</p>	<p>1. ประชุมพนักงานเพื่อทำ ความเข้าใจแนวปฏิบัติที่ ถูกต้อง</p>	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้</p> <p>ได้มีการประชุมพนักงานเพื่อทำความเข้าใจแนวปฏิบัติที่ ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบการยืมเงินสำรองจ่าย เงินทตรงจ่าย และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง ในการประชุมประจำเดือนของ พนักงาน ครั้งที่ 11/2566 วันที่ 22 ธันวาคม 2566</p>	1	1	1 (L)
			<p>2. เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่ บัญชี หัวหน้าฝ่ายสำนักงาน บริหาร อพ.สธ. มทส. ตรวจสอบรายละเอียด ประมาณการค่าใช้จ่ายใน หนังสือขออนุมัติเบื้องต้น</p>	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้</p> <p>เจ้าหน้าที่การเงิน/เจ้าหน้าที่บัญชีหัวหน้าฝ่ายสำนักงาน บริหาร อพ.สธ.- มทส. ได้มีการตรวจสอบรายละเอียด ประมาณการค่าใช้จ่ายในหนังสือขออนุมัติเบื้องต้นอย่าง ละเอียดทุกครั้งก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ และมีการ ตรวจสอบหลักฐานการคืนเงินอย่างละเอียด เช่น มีการสุ่ม ตรวจสอบราคาสินค้า/บริการจากร้านค้าที่กิจกรรมนั้นๆ ได้มี การใช้บริการ และถูกต้องตามระเบียบมหาวิทยาลัย โดยคิด เป็นร้อยละ 100 ของงานทั้งหมด ณ ไตรมาส 4</p> <p>ประธานและกรรมการผู้ตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง ได้มีการ ตรวจสอบก่อนเซ็นตรวจรับงานทุกครั้ง โดยงานจะต้องแล้ว เสร็จ 100% จึงจะมีการเซ็นตรวจรับงาน โดยคิดเป็นร้อยละ 100 ของงานทั้งหมด ณ ไตรมาส 4</p>	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
12	<p>งานหลัก : บริการจัดการเรียนการ สอน การวิจัย การ บริการวิชาชีพ</p> <p>งานย่อย : 1. เตรียมความพร้อม ห้อง ปฏิบัติการ 2. เตรียมความพร้อม ซ่อมบำรุงเครื่องมือ ห้อง ปฏิบัติการ 3. เตรียมความพร้อม ในการบริการ วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี และ เครื่องมือวิทยาศาสตร์</p> <p>(ศูนย์เครื่องมือ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี)</p>	<p>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 2. เซ็นต์รับงานที่ยัง ไม่เสร็จ 3. นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว 4. นำเอกสารมาคืน เงินล่าช้า นำวัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี เครื่องมือ ห้องปฏิบัติการ ไปใช้ส่วนตัว</p>	1. ตรวจสอบการปฏิบัติตาม ระเบียบฯ ในเรื่องการสืบ ราคา ในการจัดซื้อสินค้า และบริการ ที่ได้มีการแจ้ง เวียนให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ได้ดำเนินการแจ้งเวียนระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อ และได้ดำเนินการจัดอบรมการจัดซื้อตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมี หัวหน้าส่วนพัสดุ และหัวหน้ากลุ่มงานฯ ศคท. เป็นวิทยากร คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้ดำเนินการจัดหาพัสดุเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย แล้วเสร็จตามกำหนดครบทุกรายการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามระเบียบฯ ของเจ้าหน้าที่ อย่างต่อเนื่อง</p>	1	1	1 (L)
			2. จัดหาพัสดุโดยคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้อง เช่น คณะกรรมการ จัดซื้อ จัดจ้างคณะกรรมการ ตรวจรับ คณะกรรมการ กำหนดราคากลาง ผู้ควบคุมงาน	100	100	100	100		<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบการยืมเงิน สำรองจ่ายทุกครั้ง / ได้แจ้งเวียนแนวปฏิบัติการใช้เอกสารแทน ใบเสร็จรับเงินให้แล้ว / ได้มีการแต่งตั้งผู้ตรวจรับในการยืมเงิน ทุกครั้ง / ได้มีการเผยแพร่ให้พนักงาน ศคท. ทราบแนว ปฏิบัติการยืมเงินรับทราบโดยทั่วถึง</p>		
			3. ตรวจสอบการปฏิบัติตาม ระเบียบการยืมเงินสำรอง จ่ายรวมถึงแนวปฏิบัติการใช้ เอกสารแทนใบเสร็จรับเงินที่ ได้มีการเผยแพร่ให้ทุกคนได้ รับทราบแล้ว เพื่อให้เป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด	100	100	100	100		<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ได้จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน โดยให้ กรรมการตรวจนับเงินสดคงเหลือประจำวันทุกสิ้นวันทำการ</p>		
			4. จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือ ประจำวัน โดยให้กรรมการ ตรวจนับเงินสดคงเหลือ ประจำวันทุกสิ้นวันทำการ	100	100	100	100		<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการแจ้งเวียนเจ้าหน้าที่ในฝ่ายฯ ให้ทราบและถือ ปฏิบัติ</p>		
			5. แจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องถือ ปฏิบัติตามระเบียบการ ปฏิบัติงานในการเบิก จ่ายวัสดุไปใช้ อย่างเคร่งครัด	100	100	100	100		<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ จัดทำบันทึกตารางการเรียนการสอนรายวิชาปฏิบัติการ ติดหน้าห้องปฏิบัติการ</p>		
			6. จัดทำบันทึกการใช้งาน ห้องปฏิบัติการ เครื่องมือ	100	100	100	100				

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์/กลุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
			7. จัดทำบันทึกการเบิก-จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ จัดทำบันทึกการเบิก-จ่าย วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี / ดำเนินการจัดทำบันทึกการเบิกจ่าย วัสดุ อุปกรณ์ สารเคมี			
			8. ตรวจสอบบันทึกการใช้งาน เครื่องมือทุกภาคการศึกษา	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการตรวจสอบบันทึกเครื่องมือทุกภาคการศึกษา เรียบร้อยแล้ว			
			9. ระบุให้ชัดเจนในแบบฟอร์ม การยืมเงินสำรองจ่าย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ระบุรายการซื้อวัสดุ อุปกรณ์ วัสดุดิบ ให้ชัดเจน ครบถ้วน ในแบบฟอร์มการยืมเงินสำรองจ่าย			
			10. ยืม-คืน-ส่งหลักฐาน การเงินตามกำหนดเวลา	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ยืม-คืน ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด / ส่งหลักฐานการ เบิกจ่าย คืน การยืมเงินสำรองจ่ายตามกำหนดเวลา			
13	งานหลัก : งานบริการ งานทั่วไป งานย่อย : การเดินทาง (ศูนย์กิจการ นานาชาติ)	เหตุการณ์/กลุ่มเสี่ยง : นำเอกสารมาเบิกเงิน เข้าช้อน	1. ตรวจสอบเอกสารขออนุมัติ การเดินทาง ทั้งสองงาน เพื่อ ไม่ให้เกิดความซ้ำซ้อนในการ เบิกค่าใช้จ่าย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ผู้ดูแลเงินสำรองจ่ายของศูนย์ตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง	1	1	1 (L)
			2. การเบิกค่าใช้จ่าย หลักฐาน ใบเสร็จตัวจริงเท่านั้น	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ผู้ดูแลเงินสำรองจ่ายของศูนย์ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการ ดำเนินงานจากค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
14	งานหลัก : งานการเงิน งานย่อย : 1. รับเงินรายได้เป็น เงินสด แต่ไม่ได้นำส่ง เข้าธนาคารตาม กำหนด 2. การปฏิบัติตามการ กำหนดส่งเงินรายได้ ประจำวัน (โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เงินสดที่เป็นรายได้ของ โรงพยาบาลเข้า ธนาคารไม่ครบถ้วน	1. จัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงาน (Flow Chart)	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ จัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน (Flow chart) เรียบร้อยแล้ว	1	1	1 (L)
			2. กำหนดแนวทางการปฏิบัติ ในการนำส่งรายได้ตาม ขั้นตอนทุกครั้ง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการตามแนวทางปฏิบัติเดิม			
			3. แผนกบัญชีติดตามและ ตรวจสอบรายได้ทุกวัน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนสม่ำเสมอ 100%			
			4. แผนกบัญชี หน่วยตรวจสอบ ภายใน และสำนักงานตรวจ เงินแผ่นดินทำการสุ่มตรวจ เงินรายได้	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการสุ่มตรวจภายในในไตรมาสที่ 2 และ 4 เรียบร้อยแล้วและได้รับการตรวจจาก สตง ในเดือนสิงหาคม			
			5. การตรวจสอบการยกเลิก ใบเสร็จรับเงิน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการตรวจสอบสม่ำเสมอ 100%			
			6. การตรวจสอบลูกหนี้ค่า รักษาพยาบาล	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการตรวจสอบตามแผน 100%			
			งานหลัก : งานเงินยืม ทરรองจ่าย งานย่อย : ดูแลค่าใช้จ่ายในการ ประชุมสัมมนาและ อบรม ค่าใช้จ่ายจัด กิจกรรมของโครงการ ต่าง ๆ	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. ปลอมแปลงเอกสาร เบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง 3. นำเอกสารมาเบิก เงินซ้ำ	1. จัดทำแนวปฏิบัติ (Flow Chart) เรื่องการเบิกจ่าย	100	100	100			
2. กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบ เอกสารการเบิกจ่าย	100	100			100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและการขอเบิกจ่ายให้เป็นไป ตามระเบียบให้ถูกต้องและครบถ้วนทุกชุดการเบิกจ่าย				

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
	(โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย)	4. ปลอมแปลง ลายเซ็นผู้อนุมัติ จ่ายเงิน 5. นำเงินสดไปใช้ ส่วนตัว	3. จัดอบรมให้ความรู้ความ เข้าใจเรื่องระเบียบการเบิกจ่าย ขั้นตอนและเอกสารการ เบิกจ่ายกับเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การดำเนินงานดังนี้ ได้กำหนดแผนอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง แต่ยังไม่ ได้จัดอบรมเนื่องจากมีการปรับเปลี่ยนแผนและโครงสร้าง การทำงานภายในแผนก			
			4. ออกหนังสือติดตามทวงถาม แจ้งผู้เบิกและหัวหน้างานกรณี ที่เกินกำหนดเวลาคืนเงินยืมทด รองจ่าย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ติดตามทวงด้วยวาจา ลายลักษณ์อักษร เป็นอีเมลล์ และ สำเนาเรียน (CC) หัวหน้าหน่วยงาน			
15	งานหลัก : งานพัฒนาด้านบริหาร ทั่วไป งานย่อย : งานประชุมสภา มหาวิทยาลัย (สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง	1. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบ เอกสารการเงินระหว่างงาน ของหน่วยงานโดยอ้างอิง จากข้อมูลเดิมเพื่อ เปรียบเทียบความเป็นไปได้ ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และ ดำเนินการตามแนวปฏิบัติ ในการใช้จ่ายงบประมาณ มหาวิทยาลัย ของสำนักงาน สภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยี สุรนารี	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีผู้สอบทาน เอกสารการเงินระหว่างงานของหน่วยงาน โดยอ้างอิงจาก ข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นในแต่ละงานก่อนนำเสนอหัวหน้าสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย โดยแต่ละงานได้จัดทำข้อมูลสรุปการใช้ งบประมาณในการประชุมทุกครั้ง และอ้างอิงข้อมูลจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนส่งเอกสารการเงินเสนอหัวหน้าสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยเพื่อสอบทาน	1	1	1 (L)
			2. หัวหน้าหน่วยงานสอบทาน เอกสารการเงิน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการ สอบทานเอกสารการเงินทุกครั้ง ก่อนส่งส่วนการเงิน และบัญชี			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
16	งานหลัก : งานบริหารและการ จัดการทั่วไป งานย่อย : งานตรวจจ่ายโครงการ กิจกรรมนักศึกษา (ส่วนกิจการนักศึกษา)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. 1. ปลอมแปลงเอกสาร เบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. ชี้แจงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงินทำกิจกรรม ให้ ตระหนักถึงการให้ความสำคัญ ต่อการป้องกันปราบปรามการ ทุจริตของมหาวิทยาลัย ให้ ดำเนินการตามกฎ ระเบียบ ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด โดย เคร่งครัด	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ หัวหน้าส่วนกิจการนักศึกษา ประชุมบุคลากรส่วนกิจการ นักศึกษา เพื่อแจ้งนโยบายการเบิกจ่ายเงิน การควบคุมการ เบิกจ่าย โดยมอบหมายให้หัวหน้างานบริหารและการจัดการ ทั่วไปเป็นผู้ตรวจสอบ	1	1	1 (L)
			2. กำหนดผู้ตรวจสอบการเบิกจ่าย งบประมาณโครงการกิจกรรม นักศึกษา ภายในหน่วยงาน ก่อน ส่งตรวจที่ส่วนการเงินฯ เพื่อ ตรวจสอบความถูกต้อง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา กำหนด ผู้ตรวจสอบ ควบคุมการเบิกจ่ายเงินขององค์การนักศึกษา โดย กำหนดให้หัวหน้างานพัฒนานักศึกษาเป็นผู้ตรวจสอบ			
			3. สรุปรายชื่อผลการเบิกจ่าย ปัญหา ที่พบแก่ผู้บริหาร เพื่อ ประกอบการพิจารณา งบประมาณในปีถัดไป	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา ส่วนกิจการนักศึกษา กำหนด ผู้รายงานการเบิกจ่ายเงินขององค์การนักศึกษา โดยมีสภา นักศึกษาร่วมตรวจสอบ			
17	งานหลัก : การประชุม คณะทำงานเพื่อ พิจารณากลับกรอง วาระการประชุมสภา วิชาการ งานย่อย : การจัดประชุม (ส่วนส่งเสริมวิชาการ)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. ประมาณการค่าอาหารว่าง จากจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม ตามแบบตอบรับการเข้าร่วม ประชุม	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ หนังสือเชิญประชุม แบบแบบตอบรับการเข้าร่วมประชุม ทุกครั้ง	1	1	1 (L)
			2. คืนเงินสตัย่อยหลังจากเสร็จ การประชุมภายในกำหนด	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ สำเนาเอกสารที่เกี่ยวข้องและภาพถ่ายอาหารว่าง - สำเนาใบลงลายมือชื่อ / - ภาพถ่ายอาหารว่าง - บิลเงินสด/ใบกำกับภาษี (แล้วแต่กรณีบางร้านใช้ไม่ เหมือนกัน)			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
18	งานหลัก : การเงินทั่วไป/การเงิน นักศึกษา/งานตรวจ จ่าย /งานบัญชี/ งานสนับสนุน งานย่อย : 1. การเบิกสวัสดิการ 2. การยืมเงินสดย่อย 3. การยืมเงินทรองจ่าย (ส่วนการเงินและ บัญชี)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง	1. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการด้าน การเงินและบัญชี	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย รวบรวมข้อมูล และจัดทำรูปแบบการนำเสนอ ในการจัด อบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงินและบัญชี และประชุมหารือ เนื้อหาในการจัดอบรม ณ ไตรมาสที่ 4 ส่วนการเงินและบัญชี ได้ดำเนินการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านระเบียบ และ แนวปฏิบัติ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายของมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2567 เวลา 09.30 -11.30 น. ณ ห้องประชุม สารวิธาน อาคารบริหาร สำหรับหน่วยวิสาหกิจ หน่วยกิจการ เพื่อสังคม และเวลา 13.30 -15.30 น. ณ ห้อง B5101 อาคาร เรียนรวม 2 สำหรับทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความถูกต้อง เกิด ความรู้ความเข้าใจที่ตรงกัน และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ร้องรับการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดิน	1	1	1 (L)
19	งานหลัก : งานวิเคราะห์ งบประมาณ งานย่อย : การเดินทางชี้แจง งบประมาณต่อ คณะกรรมการ งบประมาณ (ส่วนแผนงาน)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบ เอกสารการเงิน โดยมีข้อมูลเดิม เพื่อเปรียบเทียบความเป็นไป ได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ประกอบการตรวจสอบ 2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมเดินทาง ในแต่ละครั้ง ให้คอย สังเกตการณ์การใช้จ่าย งบประมาณ 3. กำหนดผู้ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณในแต่ละวันที่ เดินทางไปปฏิบัติงานนอก พื้นที่ 4. กำหนดแนวปฏิบัติในการขอ อนุมัติในหลักการของเอกสาร การเงิน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ได้มีการกำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบเอกสาร การเงิน เสร็จเรียบร้อยแล้ว ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ เจ้าหน้าที่งานงบประมาณรับทราบและปฏิบัติตาม ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินการ เจ้าหน้าที่งานงบประมาณรับทราบและปฏิบัติตาม ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การดำเนินงานดังนี้ จัดทำแนวปฏิบัติในการขออนุมัติในหลักการของเอกสาร การเงินเรียบร้อยแล้ว	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
20	งานหลัก : งานซ่อมบำรุงและ รักษา งานจ้างเหมาบริการ บริการรักษาความ สะอาด งานย่อย : การตรวจสอบ ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานให้ตรงตาม TOR (ส่วนอาคารสถานที่)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบตาม สัญญาจ้าง แต่มีการ เบิกจ่ายค่าจ้างให้ครบ 2. มีการใช้พนักงาน ทำความสะอาดใน สัญญาจ้าง มาทำงาน ทับซ้อนกับพนักงาน ทำความสะอาดที่จ้าง เพิ่มเติม นอกเหนือ สัญญาจ้าง	1. มีการกำหนดผู้ควบคุมงาน ประจำอาคารและโซนกลุ่ม อาคารต่าง ๆ เพื่อตรวจสอบ จำนวนพนักงานทำความสะอาด และภารกิจที่กำหนดไว้ใน ข้อกำหนด TOR พร้อม รายงานผลให้ผู้ควบคุมงาน มหาวิทยาลัยฯ รับทราบเป็น ประจำทุกวัน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน เช่น 1. ผู้ประสานงาน/ ผู้ควบคุมงานของบริษัทฯ จะส่งแบบฟอร์ม รายชื่อพนักงานทำความสะอาดกลางงาน เป็นประจำทุกเช้า โดยส่งเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผ่านกรุ๊ปไลน์ประสานงาน 2. มีการถ่ายรูปโปรแกรม Scan นิ้ว ส่งในกรุ๊ปไลน์ผู้ควบคุม งานมหาวิทยาลัย และกรุ๊ปไลน์คณะกรรมการตรวจการจ้าง เหมาบริการรักษาความสะอาด เพื่อตรวจสอบการเข้า-ออก งาน ของพนักงานทำความสะอาด 3. มีการส่งรูปสรุปการปฏิบัติงานประจำวันลงในไลน์กรุ๊ปผู้ ควบคุมงานและกรุ๊ปไลน์คณะกรรมการตรวจการจ้างเหมา บริการรักษาความสะอาด เป็นประจำทุกวัน 4. เมื่อเดือนกรกฎาคม 2567 งานจ้างเหมาบริการรักษาความ สะอาด ได้เข้าร่วมระบบบริหารคุณภาพ ISO 9001:2015 ของส่วนอาคารสถานที่ โดยได้กำหนดระเบียบการ ปฏิบัติงาน ขั้นตอนการควบคุมงาน ตัวชี้วัด และการ วิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อให้การควบคุมงานจ้างเหมาฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	1	1	1 (L)
			2. การสวมใส่เครื่องแบบ พนักงานทำความสะอาดจ้าง เพิ่มเติมนอกเหนือสัญญา ต้อง แตกต่างจากพนักงานทำความสะอาด ในสัญญาจ้าง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ 1. กำหนดให้พนักงานทำความสะอาดจ้างเพิ่มเติมนอกเหนือ ต้องแต่งกายที่แตกต่าง จากพนักงานทำความสะอาดใน สัญญาจ้างปกติ เพื่อป้องกันการโยกย้ายพนักงานความ สะอาดอาคารอื่นมาปฏิบัติหน้าที่ทับซ้อนกัน 2. ตรวจสอบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของพนักงานทำ ความสะอาดจ้างเพิ่มเติมทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง นอกเหนือสัญญา			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
	<p>งานหลัก : <u>งานยานพาหนะ</u> งานจ้างเหมาบริการ ยานพาหนะ</p> <p>งานย่อย : การตรวจสอบ ประสิทธิภาพการ ปฏิบัติงานให้ตรงตาม TOR ของงานจ้างเหมา บริการรถยนต์เช่า และ งานจ้างเหมาบริการ รถยนต์โดยสารภายใน</p>	<p>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</p> <ol style="list-style-type: none"> จำนวน พชร. ไม่ครบและมาปฏิบัติงานไม่ตรงเวลา ไม่จัดสรร พชร. ทดแทน กรณี พชร. ลาป่วย หรือลาออก ทำให้เกิดความ ผิดพลาดด้านการ ให้บริการ และมีการ เบิกจ่ายเงินตาม จำนวนงวด 	<ol style="list-style-type: none"> มีการตรวจสอบจำนวนและ รายชื่อของพนักงานจ้างเหมา ทุกวันก่อนปฏิบัติงานมีการ ตรวจสอบเช็คคุณสมบัติของ พนักงานจ้างเหมาก่อนเริ่ม ปฏิบัติงานเสมอ 	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ผู้ประสานงานบริษัทฯ รถยนต์เช่า และบริษัทฯ รถโดยสาร ภายใน รายงานจำนวนพนักงานขับรถที่มาปฏิบัติงานและ พนักงานที่ลา พร้อมแจ้งชื่อพนักงานทดแทน เพื่อให้ผู้ ควบคุมงานสามารถตรวจสอบได้ (ผู้ควบคุมงานลงชื่อกำกับ) และรายงานผลให้หัวหน้างานทราบเป็นประจำทุกวัน โดย บริษัทฯ จะจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ ประกอบเอกสารในการขอเบิกงวดงานต่อไป กรณีมี พนักงานขับรถใหม่ทดแทนคนเดิมที่ลาออกจะมีเอกสาร ประกอบทุกครั้ง ผู้ประสานงานบริษัทฯ รถยนต์เช่า และบริษัทฯ รถโดยสาร ภายใน จะทำการส่งประวัติพนักงานขับรถ ในกรณีมี พนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงาน พร้อมเอกสารประวัติแนบ เพื่อให้ผู้ควบคุมงานสามารถตรวจสอบคุณสมบัติของ พนักงานขับรถให้ตรงตามข้อกำหนด TOR ก่อนมีการเริ่ม ปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยข้อมูลดังกล่าวจะส่งไปที่เลขาฯ ตรวจสอบ การจ้างเพื่อนำเข้าที่ประชุมเสนอต่อประธานตรวจการจ้างฯ ต่อไป 	1	1	1 (L)
	<p>งานหลัก : <u>งานรักษาความปลอดภัย</u> งานจ้างเหมาบริการ ยานพาหนะ</p> <p>งานย่อย : การตรวจสอบและการ ควบคุมประสิทธิภาพ การปฏิบัติงานให้ตรง ตามข้อกำหนด TOR</p>	<p>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง:</p> <ol style="list-style-type: none"> ไม่มาทำงานจริง หรือ ทำงานไม่ครบตาม สัญญาจ้างแต่มีการ เบิกจ่ายค่าจ้างครบ ปฏิบัติงานไม่ครบ ตาม ภารกิจที่กำหนดไว้ใน ข้อกำหนด TOR 	<ol style="list-style-type: none"> การตรวจสอบโดยผู้ควบคุม งานของมหาวิทยาลัยตาม รายชื่อและตรวจสอบตามตาม ภารกิจที่กำหนดไว้ใน ข้อกำหนด TOR 	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการ อาทิ</p> <ol style="list-style-type: none"> ประสานงานบริษัทฯ รักษาความปลอดภัย รายงานจำนวน พนักงาน รปภ. ที่มาปฏิบัติงาน และพนักงานที่ลา พร้อม แจ้งชื่อพนักงานทดแทน เพื่อให้ผู้ควบคุมงานสามารถ ตรวจสอบได้ (ผู้ควบคุมงานลงชื่อกำกับ) และรายงานผลให้ หัวหน้างานทราบเป็นประจำทุกวัน โดยบริษัทฯ ต้องลง ข้อมูลการสแกนนิ้วมือของพนักงานรักษาความปลอดภัย ทั้งหมด ในระบบ google drive เพื่อตรวจสอบทุกวันก่อน เวลา 09.00 น. ใช้กล้อง CCTV ควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานรักษา ความปลอดภัย ในส่วนพื้นที่ที่กล้อง CCTV ยังไม่ครอบคลุม ใช้นาฬิกาช่วยตรวจสอบการปฏิบัติงาน การควบคุมการ ปฏิบัติงาน งานรปภ.ได้จัดทำแบบฟอร์มใบตรวจจุด สำหรับ ตรวจพื้นที่ และตรวจภารกิจที่กำหนดไว้ในข้อกำหนด TOR กำหนดให้สายตรวจ มทส. ทุกผลัด ต้องตรวจโซนละ 4 จุด ทั้ง 6 โซน ผลัดละ 2 ครั้ง/วัน 	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
21	งานหลัก : งานจัดซื้อรายการ สินค้าประจำหน่วยงาน งานย่อย : การขอใบ เสร็จรับเงิน (หน่วยประสานงาน มทส. กทม.)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ปลอมแปลงเอกสาร การเบิกเงิน	1. มอบเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ บัญชีเงินสำรองจ่ายประจำ หน่วยงานเป็นผู้กำกับดูแล	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และพนักงาน ธุรการ ที่ดูแลบัญชีเงินสำรองจ่ายประจำหน่วยงานเป็นผู้กำกับดูแล	1	1	1 (L)
			2. มอบนโยบายให้เจ้าหน้าที่ ประจำหน่วยงานเลือกใช้ บริการ บริษัท ห้าง ร้านค้า ที่สามารถออกใบเสร็จรับเงิน เต็มรูปแบบได้ หรือออกด้วย ระบบ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านสะดวก ซื้อ เป็นต้น และถือปฏิบัติ อย่างเคร่งครัด	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปได้มอบนโยบายให้เจ้าหน้าที่ ประจำหน่วยงานเลือกใช้บริการ บริษัท ห้าง ร้านค้า ที่สามารถ ออกใบเสร็จรับเงินเต็มรูปแบบได้ หรือออกด้วยระบบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น ห้างสรรพสินค้า ร้านสะดวกซื้อ เป็นต้น โดยเจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานได้รับทราบและลงนาม ร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร			
22	งานหลัก : สถานที่และอุปกรณ์ กีฬา งานย่อย : การให้บริการสถานที่ และอุปกรณ์กีฬา (สถานกีฬาและ สุขภาพ)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เซ็นรับงานที่ยังไม่เสร็จ	1. สรรหาและแต่งตั้ง ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ ได้รายชื่อผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางจากหน่วยงานหลักร่วม เป็นคณะกรรมการตรวจสอบผลงานที่แล้วเสร็จให้มีคุณภาพ ตามเป้าหมายของงานที่ตั้งไว้	1	1	1 (L)
			2. ประชุมคณะกรรมการและ ผู้เชี่ยวชาญ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ มีการประชุมหารือกับผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางเพื่อกำหนด และตรวจสอบให้ได้มาตรฐานการตรวจรับงานที่ถูกต้องและ เป็นไปตามเป้าหมายของงาน			
			3. ดำเนินการตรวจสอบร่วมกับ คณะกรรมการ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี คณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบตรงตามคุณสมบัติที่ระบุไว้ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและเป้าหมายของงาน			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
23	งานหลัก : โครงการพัฒนา ความสามารถของ อาจารย์ให้สอดคล้อง กับมาตรฐานสากล (International standard) งานย่อย : กิจกรรมสนับสนุนค่า สมัครและค่าตอบแทน ตามวิทยฐานะ (สถานพัฒนา คณาจารย์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง	1. ดำเนินการทบทวนประกาศ หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายและ ค่าตอบแทนฯ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ หัวหน้าสถานพัฒนาคณาจารย์ได้ดำเนินการทบทวนและ ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการพัฒนาวิชาชีพ อาจารย์ ครั้งที่ 1/2567 (วันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2567)	2	1	2 (M)
			2. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายตาม หลักเกณฑ์ที่ระบุในประกาศฯ	100	100	100	100				
24	งานหลัก : ฝ่ายบริหาร งานย่อย : งานการเงินฯ (สถานศึกษาค้นคว้า การเรียนรู้ (โรงเรียนสุรวิวัฒน์))	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. ปลอมแปลงเอกสาร เบิกเงิน 2. เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง 3. ปลอมแปลงลาย เซ็นผู้อนุมัติจ่ายเงิน 4. ไม่รับรู้ค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้น 5. ประเมินทรัพย์สิน ไม่เหมาะสม (อายุการ ใช้งาน มูลค่าซาก)	1. มีคนตรวจสอบเพิ่มเติม	100	50	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ มีการตรวจ/ทาน รับรองเอกสาร	1	1	1 (L)
			2. ทำเสนอเพื่อให้ผู้บริหาร รับทราบ	100	50	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ จัดทำบันทึกเสนอผู้บริหาร			
			3. มีคนตรวจสอบเพิ่มเติม	100	50	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ มีการตรวจ/ทาน รับรองเอกสาร			
			4. ติดตามทวงถามเพื่อนำมา บันทึกให้ทันในปีงบประมาณ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ ประสาน/ติดตาม บันทึกข้อมูลให้แล้วเสร็จ			
			5. มีคนตรวจสอบเพิ่มเติม	100	50	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ มีการตรวจ/ทาน รับรองเอกสาร			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
25	งานหลัก : ฝ่ายความปลอดภัย งานย่อย : สำรวจความเรียบร้อย ของวัสดุ-อุปกรณ์ด้าน ความปลอดภัย ประจำ อาคาร (โครงการจัดตั้งศูนย์ ปฏิบัติการวิจัยรังสี รักษาจากโบรอนจับ ยึดนิวตรอน)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ฝาปิดสายฉีดน้ำ ดับเพลิง สวมเร็วตัวผู้ ชนิดทองเหลืองสูญ หาย	1. กำหนดผู้ดูแลวัสดุ-อุปกรณ์ ด้านความปลอดภัยประจำ อาคาร	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ 1. มีผู้ดูแลวัสดุ-อุปกรณ์ด้านความปลอดภัยประจำอาคาร 2. มีการสำรวจและจัดบันทึกสถานะความเรียบร้อยของวัสดุ- อุปกรณ์อย่างต่อเนื่อง (ข้อมูลล่าสุด ณ วันที่ 27/9/67 ตาม แนบ) 3. มีกล้องวงจรปิดประจำอาคาร 4. มีเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยเข้าสำรวจความเรียบร้อย อาคารทั้งกลางวันและกลางคืน (แบบชั่วคราว)	1	1	1 (L)
26	งานหลัก : งานพัฒนาความเป็น ผู้ประกอบการ งานย่อย : กิจกรรมพัฒนาความ เป็นผู้ประกอบการ (โครงการจัดตั้งสถาน พัฒนาความเป็นผู้ ประกอบฯ)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : นำเอกสารมาเบิก เงินซ้ำ	1. กำหนดให้มีผู้ดูแลตรวจสอบ เอกสารขออนุมัติ งบประมาณจากแหล่งอื่น ด้วยเพื่อเอามาเทียบข้อมูล การเบิกจ่าย 2. ตรวจสอบกับบริษัทต้นทาง ที่ออกใบเสร็จว่ามีรายการ ใบเสร็จรายการเดียวกันซ้ำก็ราย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ 1. ประสานงานสอบถามจากหน่วยงานเครือข่ายที่ดูแล งบประมาณการจัดกิจกรรมร่วมกัน เพื่อขอทราบรายการออก ใบเสร็จเพื่อตรวจสอบว่ามีรายการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายรายการซ้ำกัน หรือไม่ 2. ประสานงานกับบริษัทต้นทางเพื่อตรวจสอบใบเสร็จ รับเงินว่ามีรายการออกใบเสร็จรายการเดียวกันซ้ำหรือไม่	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
ประเภททุจริตด้านจัดซื้อ (Procurement Fraud)											
27	งานหลัก : งานงบประมาณ การเงินและบัญชี งานย่อย : งานตรวจสอบการ อนุมัติ และการเบิก จ่ายเงิน (สำนักวิชา วิศวกรรมศาสตร์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การเลือกซื้อหรือ จ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ศึกษาระเบียบการจัดซื้อ/จัด จ้าง และปฏิบัติตามแนว ปฏิบัติอย่างเคร่งครัด การ พิจารณาที่เหมาะสม ความ คุ้มค่า และได้รับประโยชน์ สูงสุด รวมทั้ง มีการเชิญ วิทยากร จากส่วนพัสดุมาให้ความ รู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ/ จัดจ้าง รวมถึงแนวทางการ จัดซื้อและการตรวจรับ เพื่อ นำมาปรับปรุง และใช้เป็น แนวปฏิบัติงานที่ดีต่อไป	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ มีกิจกรรม KM ของพนักงานสายสนับสนุนในการประชุม ของพนักงานสายปฏิบัติการครั้งที่ 1/2567 วันที่ 18 มกราคม 2567 มีวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมทั้งแนวทางการจัดซื้อและตรวจรับเพื่อนำมาปรับปรุงให้ เป็นแนวทางการปฏิบัติงานที่ดีต่อไป https://sutoffice365- my.sharepoint.com/:f/g/personal/265010_office365_ sut_ac_th/EjycTirHajhHl0J5Z9P9nMIBg_kmaZ92ZVly 5VHH2v83A?e=rG4vmj มีวิทยากรมาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวม ทั้งแนวทางการจัดซื้อและตรวจรับเพื่อนำมาปรับปรุงให้เป็น แนวทางการปฏิบัติงานที่ดีต่อไป	1	1	1 (L)
28	งานหลัก : 1. งานการเงิน 2. งานสถานวิจัย งานย่อย : 1. เงินสำรองจ่าย 2. งบประมาณ โครงการวิจัย (สำนักวิชา แพทยศาสตร์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. มีความสัมพันธ์ ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ผู้ขายที่เสนอราคา ไม่มีตัวตนจริง 3. ราคาขาย/ ค่าบริการของผู้ขายสูง เกินจริงและสูงกว่า ราคาตลาด	1. ตรวจสอบเอกสารการใช้ จ่ายเงิน เพื่อป้องกันการ ความผิดพลาดในการใช้เงิน ผิดหมวด ข้ามหมวด	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย ดำเนินการดังนี้ - เจ้าหน้าที่งานการเงิน สวพ. ตรวจสอบ 1) ตรวจสอบการขออนุมัติเบิกจ่ายตามระเบียบฯ และตรงตาม แผนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2) ตรวจสอบหมวดค่าใช้จ่าย และบันทึกคุมยอดหมวด ค่าใช้จ่าย - หากมีการจัดซื้อจัดจ้างต้องผ่านการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของสำนักวิชา แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ประจำสำนักวิชาแพทยศาสตร์เพื่อปฏิบัติงานด้านพัสดุ ประจำปี 2567 (คำสั่ง สวพ.ที่ 32/2567 สั่ง ณ 27 ส.ค.67) - การเบิกจ่ายเป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัย แนวปฏิบัติที่ดี และแนวทางการใช้เงินของแหล่งทุนวิจัย	1	2	2 (M)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
29	<p>งานหลัก : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>งานย่อย : 1. งานการเงินงบประมาณ 2. งานจัดซื้อจัดจ้างของทุกฝ่าย ศบส.</p> <p>(ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา)</p>	<p>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การจ่ายเงินซื้อสินค้าโดยยังไม่ได้รับสินค้า</p>	1. ประกาศป้องกันและปราบปรามการทุจริตด้านจัดซื้อสินค้าที่ยังไม่ได้รับสินค้าแต่มีการจ่ายเงินแล้ว	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ประกาศนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตด้านจัดซื้อ/จัดจ้าง กรณีที่ไม่ได้ผ่านกระบวนการของส่วนพัสดุ โดยมีแนวปฏิบัติ ดังนี้ การจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุจะต้องได้รับพัสดุเพื่อดำเนินการตรวจรับพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ จึงจะชำระเงินให้กับผู้ขาย/ผู้รับจ้าง	1	1	1 (L)
			2. การสร้างความตระหนัก	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ โดยขอให้บุคลากรศูนย์บรรณสารฯ ถู้อปฏิบัติอย่างเคร่งครัดตามประกาศตามนโยบายดังกล่าว และเวียนแจ้งประกาศฯ ให้บุคลากร ศบส. เรียบร้อยแล้ว และจากการปฏิบัติบุคลากรศูนย์บรรณสารฯ ดำเนินการได้ตามนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตด้านจัดซื้อ/จัดจ้างอย่างเคร่งครัด			
			3. การรายงานผล	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ไม่มีเหตุการณ์สุ่มเสี่ยงในช่วงไตรมาสนี้			
30	<p>งานหลัก : บริการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาชีพ</p> <p>งานย่อย : เช่น - เตรียมความพร้อมห้อง ปฏิบัติการ/ซ่อมบำรุงเครื่องมือ/จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์</p> <p>(ศูนย์เครื่องมือฯ)</p>	<p>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : - มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย - ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตนจริง - ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด</p>	1. จัดทำทะเบียนผู้ขายสินค้าและบริการ เพื่อจะได้เป็นข้อมูลในการขอใบเสนอราคา	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดทำทะเบียนผู้ขายสินค้าและบริการ เพื่อจะได้เป็นข้อมูลในการขอใบเสนอราคา -	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
31	งานหลัก : งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดเช่า งานย่อย : 1.งานจัดซื้ออุปกรณ์ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ 2. จัดซื้อครุภัณฑ์ ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์ 3. งานจัดเช่าเครื่อง คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วง (ศูนย์คอมพิวเตอร์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. มีความสัมพันธ์ ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ผู้ขายที่เสนอราคา ไม่มีตัวตนจริง	1. การกำหนดเกณฑ์ในการ แต่งตั้งกรรมการจัดทำ TOR	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ กำหนดเกณฑ์การจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) และดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตของ งาน และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง จัดเช่า ให้เป็นไปตาม ระเบียบของพัสดุ	1	1	1 (L)
			2. การขอใบเสนอราคา	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการขอใบเสนอราคาถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตาม ระเบียบในการจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งบริษัทดำเนินการส่งใบเสนอ ราคาผ่านช่องทาง e-mail:procurement@sut.ac.th			
32	งานหลัก : จัดซื้อ จัด จ้างพัสดุ งานย่อย : จัดซื้อวัสดุ ยา เวชภัณฑ์ และวัสดุ ทางการแพทย์ที่ไม่ใช่ ยา วัสดุสิ้นเปลือง ครุภัณฑ์ทางการแพทย์ ครุภัณฑ์สำนักงาน วัสดุสำนักงาน และ งานจัดจ้าง (โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. ผู้ขายที่เสนอราคา ไม่มีตัวตนจริง 2. ราคาขาย/ ค่าบริการของผู้ขายสูง เกินจริงและสูงกว่า ราคาตลาด	1. จัดทำ SOP ของงานจัดซื้อ จัดจ้าง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ดำเนินการแล้วเสร็จสำหรับงานจัดซื้อจัดจ้างหลักแล้ว	2	1	2 (M)
			2. จัดอบรมระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นปัจจุบัน (Update)	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ดำเนินการกรณีมีหนังสือเวียนเพื่อการซักซ้อมความเข้าใจ			
			3. มีกระบวนการพิจารณา ความเหมาะสมสำหรับ เวชภัณฑ์ใหม่	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ มีการประชุมพิจารณานำเข้าเวชภัณฑ์ใหม่ทุกเดือน			
			4. เข้าร่วมการจัดซื้อกับภาครัฐ	25	25	0	0	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ไม่สามารถดำเนินการร่วมได้ เนื่องจากมีระเบียบที่ไม่ เชื่อมกัน แต่มีการนำราคาการจัดซื้อของภาครัฐมาเปรียบเทียบ หรืออ้างอิง			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี ง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
			5. จัดทำรายละเอียดข้อมูล ราคากลางและคำนวณราคา กลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างทุก ๆ โครงการตามคู่มือ แนวทางการประกาศ รายละเอียดข้อมูลราคากลาง และคำนวณราคากลาง เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ของหน่วยงานของรัฐ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการทุกโครงการจัดซื้อ จัดจ้าง			
			6. การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ด้วยวิธีการประกวดราคา กำหนดให้ผู้ยื่นเสนอราคา ต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับ มูลค่าสุทธิของกิจการด้วย	100	75	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการตามหนังสือเวียนกรมบัญชีกลาง ครบถ้วน			
33	งานหลัก : งานจัดหาพัสดุและ บริหารสัญญา งานย่อย : งานจัดซื้อจัดจ้าง (ส่วนพัสดุ)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การจัดซื้อจัดจ้าง	1. ซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง กับ เจ้าหน้าที่พัสดุ ให้ปฏิบัติตาม อย่างเคร่งครัดและให้เป็น ด้วยความถูกต้อง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. จัดอบรมให้ความรู้ ในหัวข้อ “การเสริมสร้างทักษะและเพิ่ม ประสิทธิภาพสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุมือใหม่” เมื่อวันที่ 22 สิงหาคม 2567 เวลา 08.30 – 16.30 น. ณ ห้องสุรนารี สุรสัมมนาการ มทส. ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวน 107 คน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยให้ปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎกระทรวงต่างๆ รวมถึงข้อที่ควรหรือไม่ควรกระทำใน การปฏิบัติงาน 2. จัดอบรมให้ความรู้ ในหัวข้อ “การจัดทำร่างขอบเขตของ ของงาน แบบรูปรายการงานก่อสร้าง การคำนวณราคากลาง งานก่อสร้าง การควบคุมงาน การตรวจรับงาน และการ บริหารสัญญางานก่อสร้าง” เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2567 เวลา 08.30-16.30 น. ห้องสุรนารี สุรสัมมนาการ มทส. จำนวนผู้อบรม จำนวน 156 คน โดยเชิญวิทยากรภายนอก จากสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดนครราชสีมา จำนวน 2 ท่าน บรรยายในหัวข้อดังกล่าว ซึ่งทำให้ผู้เข้าอบรมได้รับ ทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับงานจ้างก่อสร้าง รวมถึงข้อ พึงระวังต่างๆเพื่อเป็นการป้องกันความเสี่ยง หรือป้องกัน การทุจริต และลดข้อสังเกตของ สตง.	2	1	2 (M)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
			2. ประชาสัมพันธ์ให้ คณะกรรมการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบและ ตระหนักถึงความสำคัญ เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมได้ส่วน เสีย ในลักษณะความสัมพันธ์ ตามที่กฎกระทรวงกำหนด	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1.ประชาสัมพันธ์ให้คณะกรรมการทราบอย่างสม่ำเสมอ 2.ติดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ผู้สนใจทราบ			
			3. เจ้าหน้าที่พัสดุทำการ ตรวจสอบข้อมูลของบุคคล ธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้า ยื่นขอเสนอราคา อย่าง ละเอียด ถูกต้อง ตาม กฎกระทรวง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. กำชับพนักงานให้ทำการตรวจสอบเอกสารของผู้เสนอราคา อย่างระมัดระวัง ละเอียดรอบคอบ เพื่อให้เป็นไปอย่าง ถูกต้องตามกฎหมายกระทรวง 2. แจ้งพนักงานให้ถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดในที่ประชุมส่วน พัสดุ			
34	งานหลัก : งานประชาสัมพันธ์ ต้อนรับ และธุรการ งานย่อย : งานนิทรรศการและ ป้ายประชาสัมพันธ์ (ส่วนประชาสัมพันธ์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. 1. มีความสัมพันธ์ ส่วนตัวกับผู้ขาย 2. ราคาขาย/ ค่าบริการของผู้ขายสูง เกินจริงและสูงกว่า ราคาตลาด	1. เผยแพร่ข้อมูลภายใน หน่วยงานเพื่อให้เกิดความ ตระหนักและรับรู้ในจุดที่ อาจเกิดโอกาสการทุจริตได้ สูง เพื่อ ลดแรงจูงใจในการ ทำการทุจริตอยู่เสมอ ในการ ประชุมหน่วยงาน ประจำเดือน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. แจ้งบุคลากรในหน่วยงานให้ทราบถึงแนวปฏิบัติในการ จัดซื้อจัดจ้างในการประชุมหน่วยงาน และประชุมวาง แผนการดำเนินงานในการจัดกิจกรรมแต่ละครั้ง 2. แจ้งความสำคัญ และให้ข้อมูลย้ำเตือนเจ้าหน้าที่ในส่วนให้ รับทราบถึงโอกาสและผลกระทบจากการทุจริต ในการ ประชุมประจำเดือนหน่วยงาน จำนวน 2 ครั้ง 3. ให้ข้อมูลย้ำ เตือนบุคลากรในหน่วยงานถึงโอกาสและผลกระทบจากการ ทุจริต ในการประชุมประจำเดือนหน่วยงาน	1	1	1 (L)
			2. กำหนดผู้ดูแล ผู้ตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณและ ตรวจสอบเอกสารการเงิน โดยมีข้อมูลเดิมเพื่อ เปรียบเทียบความเป็นไปได้ ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ประกอบการตรวจสอบ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเบิกจ่ายงบประมาณใน การจัดงานแถลงข่าวนิทรรศการตลาดนัดสุตรอุ่มศึกษา 2. มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการเบิกจ่ายงบประมาณใน การจัดงานแถลงข่าวผลงานวิจัย"ฟาร์มไข่น้ำต้นแบบระดับ อุตสาหกรรม" (ก.ย. 67)			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
35	งานหลัก : หน่วยสตรี งานย่อย : การจัดซื้อวัสดุซ่อม บำรุง อาคารสถานที่ (ส่วนอาคารสถานที่)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ผู้ชายที่เสนอราคาไม่มี ตัวตนจริง	1. ตรวจสอบใบเสนอราคา ผู้ชาย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ 1.หน่วยสตรี ได้ประสานกับร้านค้า เรื่องการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการซ่อมแซม เป็นหมวดหมู่/งาน เพื่อความสะดวก รวดเร็ว ตามที่ร้านค้ามีวัสดุจำหน่าย 2.หน่วยสตรีและบุคลากรส่วนอาคารสถานที่ทุกงาน/หน่วย ได้เข้าอบรมโครงการให้ความรู้ด้านพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2567 จำนวน 2 ครั้ง 3.หน่วยสตรี ได้จัดประชุมร่วมกับธุรการทุกงาน/หน่วย เพื่อให้เข้าใจการจัดซื้อโดยพร้อมเพรียงกัน หลังจากที่ได้อบรมกับส่วนพัสดุมาแล้ว เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกัน ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	1	1	1 (L)
			2. สืบหาร้านค้าใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ จัดทำทะเบียนสรุปรายชื่อผู้จำหน่ายวัสดุซ่อมแซม ใหม่ จากเดิมจำนวน 22 ร้าน และได้ร้านค้าใหม่เพิ่ม จำนวน 7 ร้าน ประจำปีงบประมาณ 2567 เพื่อเป็นฐานข้อมูลการจัดซื้อวัสดุซ่อมแซม			
	งานหลัก : งานบริหารจัดการ ธนาคารวิศดุรีไซเคิล มทส. งานย่อย : การประมูล ร้านรับซื้อวิศดุรีไซเคิล (ส่วนอาคารสถานที่)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ผู้เสนอราคาน้อยราย/ ผู้ชนะการประมูลเป็น รายเดิม	1. มีคณะทำงานเปิดซองและ พิจารณาตรวจสอบการประมูล ร้านรับซื้อ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ ได้ดำเนินการประมูลร้านรับซื้อ จำนวน 2 ครั้ง โดยคณะกรรมการที่ประมูลได้รับการแต่งตั้ง - ประจำเดือน สิงหาคม - กันยายน 2567 ประมูลเมื่อวันที่ 23 กรกฎาคม 2567 - ประจำเดือน ตุลาคม - พฤศจิกายน 2567 ประมูลเมื่อวันที่ 20 กันยายน 2567	1	1	1 (L)
			2. ประชาสัมพันธ์การประกวด ราคาอย่างน้อย 3 ช่องทางก่อน การประมูล 2 สัปดาห์	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ มีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนเข้าร่วมประกวดราคา จำนวน 3 ช่องทาง ประกอบด้วย 1. Website ส่วนอาคารสถานที่ (https://web.sut.ac.th/dbg/) 2. Facebook ส่วนอาคารสถานที่ (https://www.facebook.com/SUTDBG/) 3. LINE Group เช่น สังคมมทส. PRSUT เป็นต้น			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
			3. สร้างความร่วมมือร่วมกับ บริษัทเอกชนที่มีความ เชี่ยวชาญภายนอก เพื่อ สร้างนวัตกรรมและกำหนด ราคากลางที่เป็นมาตรฐาน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ประสานการจัดทำ(ร่าง) MOU กับ บริษัทวงษ์พาณิชย์ เพื่อเป็นผู้รับซื้อวัสดุไซเคิลภายในมหาวิทยาลัยฯ			
ประเภททุจริตด้านการติดสินบน และการคอร์รัปชัน (Bribery & Corruption)											
36	งานหลัก : งาน บริหารงานก่อสร้าง งานย่อย : งานออกแบบก่อสร้าง และปรับปรุงอาคาร (โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีสุรนารี)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การรับเงินใต้โต๊ะ เพื่อลื้อคสเปควัสดุ หรือครุภัณฑ์ก่อสร้าง	1. จัดทำแนวทางปฏิบัติ (Flow Chart) ในการ ออกแบบก่อสร้าง และปรับปรุงตามขั้นตอน ปฏิบัติที่ถูกต้อง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การดำเนินงานดังนี้ จัดทำ Flow Chart แล้วเสร็จ จัดทำ แนวทางปฏิบัติ การทำแบบและร่างขอบเขตงานปรับปรุง พร้อมตรวจสอบโดยหัวหน้าตามลำดับชั้น	2	2	4 (H)
			2. อบรมและทำความเข้าใจใน แนวทางปฏิบัติการทำงาน ให้ถูกต้อง สอดคล้องกัน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ จัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจเรื่องระเบียบและแนวทาง ปฏิบัติแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ให้พนักงานที่เกี่ยวข้องแล้ว ทั้งหมด			
			3. จัดตั้งคณะกรรมการราคา กลางและคณะกรรมการร่าง ขอบเขตงานจากหลาย หน่วยงานเพื่อพิจารณา ความเหมาะสมของราคา และคุณสมบัติในการ ออกแบบก่อสร้าง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ได้แต่งตั้งผู้เชี่ยวชาญและมีความรู้จากหลายหน่วยงาน ได้แก่ แผนกบริหารงานก่อสร้าง ผู้ใช้งาน ส่วนอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัย อาจารย์สำนักวิชาวิศวกรรมศาสตร์ เป็น คณะกรรมการในการออกแบบก่อสร้างและราคากลาง คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจการจ้าง ดำเนินการได้ 100% ของงานปีงบประมาณ 2567			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
			4. ให้ผู้มีส่วนได้เสียมาร่วมใน การออกแบบให้ความเห็น ตั้งแต่เริ่มต้นทำแบบ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ก่อนทำการออกแบบได้ประชุมร่วมกับผู้ใช้งานทุกแผนกที่ เกี่ยวข้อง เพื่อขอข้อมูลความต้องการของผู้ใช้งานโดยตรง ปัจจุบันได้ข้อมูลในการออกแบบครบถ้วน 100%			
			5. ไม่ส่งข้อมูลงานที่จะประมูล ให้แก่ผู้รับเหมาเพียงเจ้าใด เจ้าหนึ่ง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ โรงพยาบาลได้ประกาศเผยแพร่เชิญชวนในระบบ EGP ให้เข้าร่วมแข่งขันในแต่ละโครงการ ซึ่งการส่งข้อมูลเพื่อแข่งขัน ได้ประกาศเชิญชวนอย่างเปิดเผย โดยมีผู้สนใจเข้าร่วม ประกวดราคาไม่น้อยกว่า 3 ราย ทุกโครงการ โดยโครงการที่ เหลืออยู่ระหว่างรอการประมูลด้วยระบบ E-Bidding			
37	งานหลัก : งานบริหาร พื้นที่เชิงพาณิชย์ งานย่อย : งานเช่า พื้นที่ผู้ประกอบการ (ส่วนบริหาร สินทรัพย์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การติดสินบน 2. การให้หรือรับเงิน ใต้โต๊ะ 3. การสมรู้ร่วมคิด	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ คัดเลือกผู้ประกอบการ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การดำเนินงานดังนี้ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสรรหาผู้ประกอบการให้บริการ จำหน่ายอาหาร สินค้าและบริการภายในพื้นที่ของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ตามคำสั่งที่ 60/66 เมื่อวันที่ 10 มกราคม 2566	1	1	1 (L)
			2. กำหนดมาตรการความ โปร่งใสและแนวปฏิบัติงาน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด จัดทำแนวปฏิบัติตนของพนักงานส่วนบริหารสินทรัพย์ตาม มาตรการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี			
			3. ให้ความรู้ความเข้าใจ พฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริต และผลกระทบที่พนักงานจะ ได้รับ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ได้มีการประชุมหน่วยงานได้มีการสื่อสารเพื่อให้บุคลากร ของส่วนบริหารสินทรัพย์ เข้าใจถึงลักษณะหรือพฤติกรรมที่สื่อ ไปในทางทุจริต และตระหนักถึงผลกระทบที่จะได้รับ รวมถึง การให้พนักงานทุกคนมีส่วนร่วมการประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนด			
			4. สรุป/รายงานผล	100	100	90	90	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด รวบรวมรายละเอียดของข้อมูลเพื่อนำมาจัดทำรายงาน			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
38	งานหลัก : งานนิติการ งานย่อย : การสอบข้อเท็จจริง (ส่วนสารบรรณและ นิติการ)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การเอื้อประโยชน์แก่ผู้ มีส่วนได้เสีย	1. นิติกรซึ่งทำหน้าที่เป็นฝ่าย เลขานุการของคณะกรรมการ สอบข้อเท็จจริงต้องควบคุมให้ กระบวนการสอบข้อเท็จจริง ดำเนินไปอย่างถูกต้องตาม กฎหมาย	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ นิติกรได้เชิญและมีหนังสือให้บุคคลที่เกี่ยวข้องชี้แจง ข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐานของตน อย่างเพียงพอและเป็นธรรม ซึ่งเป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยหลักเกณฑ์การปฏิบัติเกี่ยวกับความรับ ผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. 2539 ข้อ 15 ที่บัญญัติว่า “คณะกรรมการต้องให้โอกาสแก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องหรือ ผู้เสียหายได้ชี้แจงข้อเท็จจริงและโต้แย้งแสดงพยานหลักฐาน ของตนอย่างเพียงพอและเป็นธรรม” ซึ่งในการปฏิบัติหน้าที่ ของนิติกร ไม่มีการเรียก รับ หรือยอมจะรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เป็นไปตาม ประกาศ มทส. เรื่อง มาตรการการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ลงวันที่ 20 ตุลาคม 2563 ข้อ 4 ที่บัญญัติว่า “บุคลากรต้องไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้รับบริการ ผู้ติดต่องาน ตลอดจนผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อ แลกกับการปฏิบัติงาน การอนุมัติ อนุญาต หรือการให้บริการ”	1	1	1 (L)
39	งานหลัก : งานจ้าง เหมาบริการบำรุงรักษา ระบบไฟฟ้าและปรับ อากาศ งานย่อย : การควบคุม งานจ้างเหมาบริการให้ เกิดประสิทธิผลสูงสุด (ส่วนอาคารสถานที่ (งานระบบไฟฟ้าและ ปรับอากาศ))	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : - การสมรู้ร่วมคิด	1. จัดทำคู่มือการควบคุมงาน จ้างเหมาบริการ เพื่อให้ผู้ ควบคุมงานปฏิบัติตามอย่าง เคร่งครัดและตรวจสอบได้ 2. รวมถึงการตรวจรับงาน จะต้องมีการตรวจสอบ รายงานในทุกขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การดำเนินงานดังนี้ 1.ได้ประชุมหารืองานระบบไฟฟ้าและปรับอากาศ เพื่อจัดทำ คู่มือการควบคุมงานจ้างเหมาบริการเพื่อให้ผู้ควบคุมงาน ปฏิบัติตามอย่างได้ถูกต้องครบถ้วน 2.ได้ดำเนินการรายงาน และตรวจสอบงานในทุกๆขั้นตอน ตามตัวอย่างโดยละเอียด 3. จัดทำคู่มือการควบคุมงานจ้างเหมาบริการระบบไฟฟ้า และ ปรับอากาศ 4. เน้นการตรวจสอบงานให้เรียบร้อยตรงตามข้อกำหนด สัญญาจ้างก่อนการส่งมอบงาน โดยผู้ควบคุมงาน รวมถึง จัดทำรายงานให้ถูกต้องครบถ้วน	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
								5. การควบคุมงานและการตรวจรับงานจ้างเหมาบริการทุกสัญญาจ้าง ของงานระบบไฟฟ้าและปรับอากาศ ได้ปฏิบัติตามคู่มือการควบคุมงาน อย่างเคร่งครัด 6. มีการประชุมซักซ้อมทำความเข้าใจในการปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานควบคุมงานในปีต่อไปอย่างเคร่งครัด			
40	งานหลัก : งานตรวจสอบ งานย่อย : การตรวจสอบ ด้านต่างๆ (หน่วยตรวจสอบ ภายใน)	<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u> 1. การกรรโชกทรัพย์	1. จัดให้มีการหมุนเวียนหัวหน้าทีมตรวจสอบในแต่ละหน่วยรับตรวจ เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต ซึ่งเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี 2. กำหนดให้มีการกลั่นกรองรายงานผลการตรวจสอบจากหัวหน้าทีมตรวจ และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในสอบทานกระดาษทำการตรวจสอบ และเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยจัดให้มีการหมุนเวียนหัวหน้าทีมตรวจสอบในแต่ละหน่วยรับตรวจ เพื่อลดความเสี่ยงในการทุจริต ซึ่งเป็นไปตามหลักการควบคุมภายในที่ดี และหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานกระดาษทำการตรวจสอบ และเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ ตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในแล้ว	1	1	1 (L)
ประเภททุจริตด้านอาชญากรรมทางไซเบอร์ (Cyber Crime)											
41	งานหลัก : 1. งานการเงิน 2. งานสถานวิจัย งานย่อย : 1. เงินสำรองจ่าย 2. งบประมาณ โครงการวิจัย (สำนักวิชา แพทยศาสตร์)	<u>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง :</u> 1. การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล 2. การนำ User / Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1. ตรวจสอบการใช้ user name และการเปลี่ยน password ตามกำหนดเวลา	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงาน ดังนี้ แนะนำผู้ปฏิบัติหน้าที่ทางการเงินและงบประมาณของสำนักวิชา และสถานวิจัย ให้ทำการเปลี่ยน password ในการเข้าระบบการเงินทุกสิ้นไตรมาส หรือทุกครั้งที่มีสถานการณ์ความเสี่ยงในการเข้าสู่ระบบ	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
42	งานหลัก : งานบริหารงานทั่วไป งานย่อย : งานระบบ สารสนเทศ (สำนักวิชาพยาบาล ศาสตร์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การนำ User/Password ของ ผู้อื่นไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	1. ทบทวน/ปรับปรุงแนว ปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วน บุคคลสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	100	100	100	100	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้ สำนักวิชาฯ ทบทวนแนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วน บุคคลเมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567	2	2	4 (H)
			2. รณรงค์และเผยแพร่แนว ปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วน บุคคลสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์	100	100	100	100	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยได้มีการ รณรงค์และเผยแพร่แนวปฏิบัติในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล ในที่ประชุมสำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567			
			3. ปรับปรุงระบบสารสนเทศ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงาน ดังนี้ สำนักวิชาฯ ปรับปรุงระบบสารสนเทศ ได้แก่ - ปรับปรุงเว็บไซต์สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ให้มีระบบยอมรับ cookie consent ของผู้ใช้งานเว็บไซต์ - ปรับปรุงระบบรับฟังเสียงลูกค้าและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดย เพิ่มช่องทางในการยินยอมให้นำข้อมูลของผู้ใช้งานไป ตรวจสอบ - ปรับปรุงเว็บไซต์ให้มีระบบลงทะเบียนสมาชิก กำหนด user/password - จัดทำระบบสมาชิกการเข้าใช้งานเว็บไซต์ - จัดทำระบบ login เพื่อเข้าใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหารและตัดสินใจ - จัดทำ App Sheet ระบบบันทึกการให้คำปรึกษานักศึกษา - จัดทำระบบบันทึกการให้บริการวิชาชีพ (Faculty Practice) - จัดทำระบบรายงานข้อมูลตัวชี้วัด			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนินการ กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
43	งานหลัก : งานจัดการเรียน การสอน งานย่อย : การจัดกิจกรรม เพื่อ สนับสนุนการเรียนการ สอน (สำนักวิทยาศาสตร์และ ศิลปดิจิทัล)	เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง : 1. การแทรกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วน บุคคล 2. การนำ User / Password ของผู้อื่น ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	1. มีการตรวจสอบการเข้าถึงซึ่ง ระบบคอมพิวเตอร์โดยมิ ชอบ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินการ ดังนี้ มีการตรวจสอบการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ และมีการ เก็บ Log การใช้งานระบบ และมีแนวทางการเก็บข้อมูลแยก ในแต่ละระบบ และมีการตรวจสอบการเข้าถึงระบบต่าง ๆ ของสำนักวิชาฯ อย่างต่อเนื่อง	1	1	1 (L)
			2. มีการอบรมแนวปฏิบัติที่ดีใน การใช้งานรหัสผ่าน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินการ ดังนี้ มีการกำหนดรหัสผ่านการใช้งานตามแนวปฏิบัติของ มหาวิทยาลัย และเข้าอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับแนวปฏิบัติที่ดีใน การใช้รหัสผ่านที่มหาวิทยาลัยจัดอบรมให้กับพนักงานเสมอ https://das.sut.ac.th/edcx/documents/67000/66788.pdf			
			3. มีการทำ Penetration Testing อย่างสม่ำเสมอ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินการ ดังนี้ มีการนำเครื่องมือมาใช้เพื่อค้นหาช่องโหว่ของระบบอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อเป็นไปตามแนวทาง OWASP TOP10 นอกจากนี้ ยังมีการแจ้งเตือนบุคลากรภายในผ่านไลน์กลุ่ม เกี่ยวกับช่องโหว่ และซอฟต์แวร์ที่ต้องได้รับการอัปเดตอย่าง สม่ำเสมอ เพื่อลดความเสี่ยงด้านความปลอดภัยของระบบ สารสนเทศภายในหน่วยงาน			
44	งานหลัก : การให้บริการระบบ การเรียนการสอนผ่าน เครือข่าย งานย่อย : การบริการ เพื่อการการเรียนการ สอน การสอบและการ อบรมออนไลน์ (ศูนย์นวัตกรรมและ เทคโนโลยีการศึกษา)	เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง: 1. การเข้าสู่ระบบการ เรียนการสอนผ่าน เครือข่ายโดยไม่ได้ รับอนุญาต 2. การนำ User / Password ของ ผู้อื่นไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	1. ตรวจสอบความผิดปกติใน การเข้าระบบ 2. เฝ้าระวังความปลอดภัยการ เข้าใช้ระบบ 3. แนะนำการใช้งานอย่าง ปลอดภัย 4. รายงานความผิดปกติการใช้ งานระบบ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. ตรวจสอบความผิดปกติในการเข้าถึงระบบ และเปิดใช้งาน การแจ้งเตือน IP Address ที่มีกรอกรหัสผ่านผิดมาทาง อีเมลของผู้ดูแลระบบ 2. เฝ้าระวังความปลอดภัย และทำการบล็อก IP การเข้าถึง ระบบแบบผิดปกติ ระบบบัญชีที่เข้าใช้งานผิดปกติ ซึ่งระบบ จะแจ้งเตือนความผิดปกติผ่าน Email Line Telegram และช่องทางอื่น ๆ 3. แนะนำการเปลี่ยนรหัสผ่านเข้าระบบอย่างปลอดภัย และตั้ง ค่าระบบบังคับให้ใช้ตัวอักษรและอักขระในการตั้งรหัสผ่าน ใหม่อย่างปลอดภัย	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
								4. แจ้งความผิดปกติในการพยายามเข้าถึงข้อมูลบนระบบกับผู้ใช้บริการ ผู้ดูแลระบบ และผู้ดูแลระบบเครือข่ายของมหาวิทยาลัย เพื่อป้องกัน แก่ไข และเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด			
45	งานหลัก : งานสารสนเทศ งานย่อย : งานดูแลระบบ สารสนเทศ (ศูนย์เครื่องมือ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วน บุคคล	1. กำหนดกระบวนการป้องกัน ในการ hack ระบบ สารสนเทศเพื่อเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูล และการกระทำ ผิดในด้านอื่นๆ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. ลดระยะเวลาการจับเก็บข้อมูลตาม PDPA 2. เพิ่มมาตรการทางเทคโนโลยีเพื่อความปลอดภัย (SSL) 3. backup ข้อมูล และระบบสารสนเทศ (จัดทำคู่ขนานกับ ศูนย์คอมพิวเตอร์)	2	1	2 (M)
46	งานหลัก : การจัดหางานสหกิจ ศึกษาสำหรับนักศึกษา มทส. งานย่อย : การประสานงาน และ ติดตามการสมัคร งานสหกิจศึกษาขอ นักศึกษา มทส. (ศูนย์สหกิจศึกษาและ พัฒนาอาชีพ)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง: 1. เผยแพร่ข้อมูลส่วน บุคคลในใบสมัคร งานสหกิจศึกษา	กำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานใน ฝ่ายพัฒนางานฯ ทุกคน ต้องใส่ ข้อความแจ้งเตือนการไม่เผยแพร่ ข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้ที่ไม่ เกี่ยวข้องทุกครั้งและส่งประวัติ นักศึกษาไปให้กับสถาน ประกอบการ และให้ส่งประวัติ นักศึกษาไปให้กับสถาน ประกอบการที่นักศึกษามีความ ประสงค์จะสมัครงานสหกิจศึกษา เท่านั้น	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. กำหนดข้อความสำหรับแจ้งเตือนการเผยแพร่ข้อมูลของ นักศึกษาให้ผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องในหนังสือขอความอนุเคราะห์ฯ 2. กำหนดให้ส่งประวัตินักศึกษาไปให้กับสถานประกอบการที่ นักศึกษามีความประสงค์จะสมัครงานสหกิจศึกษาเท่านั้น	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี ง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
47	งานหลัก : 1. งานบริการระบบ internet data Center งานย่อย : 1.1 งานดูแลระบบ สารสนเทศ 1.2 งานดูแลระบบ บัญชีผู้ใช้งาน ส่วนกลาง มหาวิทยาลัย คอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์ต่อพ่วง 1.3 การดูแลเว็บไซต์ (ศูนย์คอมพิวเตอร์)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคล 2. การนำ User / Password ของผู้อื่น ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว 3. การโจมตีเว็บไซต์	1. กำหนดให้มีกระบวนการ ตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลง แก้ไขข้อมูล ส่วนบุคคลบน ระบบสารสนเทศ	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ทำการปรับปรุงความปลอดภัยระบบสารสนเทศของ มหาวิทยาลัย ยกเลิกการใช้งาน Account กลางสำหรับผู้ดูแลระบบ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ทำให้สามารถติดตาม ตรวจสอบการเปลี่ยนแปลง ของระบบจากผู้ใช้จากระบบสารสนเทศได้	1	1	1 (L)
			2. กำหนดให้มีการปรับปรุง ระบบสารสนเทศ ที่มีข้อมูล ส่วนบุคคล ที่ อยู่ในความดูแล ของศูนย์คอมพิวเตอร์ ให้มี ความปลอดภัยตาม Penetration Testing	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ ดำเนินการจัดทำ Penetration Testing ระบบที่มีการจัดเก็บข้อมูล ส่วนบุคคล ดังนี้ - ระบบสมัครใช้บริการสารสนเทศ - ระบบแจ้งซ่อม/ติดตามงานเอกสารระบบศูนย์คอมพิวเตอร์ DCCS - ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ E-meeting - ระบบ Active Directory - ระบบ Email - ระบบบริการ Email, Cloud Storage สำหรับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา (ระบบ Microsoft Office 365) - ระบบบริการ Email, Cloud Storage สำหรับคณาจารย์ บุคลากร นักศึกษา (ระบบ SUT G.dot) - ระบบการจัดเก็บข้อมูลการใช้งานระบบเครือข่าย ผลการทำ Penetration Testing ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับ ปาน กลาง และต่ำ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ดูแลระบบได้ดำเนินการแก้ไขระบบ ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เรียบร้อยแล้ว			
			3. กำหนดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ ภัยคุกคามทางไซเบอร์ตาม พระราชบัญญัติการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยไซ เบอร์ พ.ศ. 2562	100	100	90	90	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การดำเนินงานดังนี้ อยู่ระหว่างจัดทำประกาศ แนวทางปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์เว็บไซต์ (Website Security) และ หลักเกณฑ์การจัดสรรพื้นที่เว็บไซต์ https://ccs.sut.ac.th/index.php/activity/cyber-security			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
	งานหลัก : งานบริการ คอมพิวเตอร์ งานย่อย : งานให้บริการโปรแกรม ลิขสิทธิ์	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. มีการติดตั้ง โปรแกรมที่ไม่มี ลิขสิทธิ์ใช้งานใน เครื่องคอมพิวเตอร์ ของมหาวิทยาลัย 2. กลุ่มงานเฉพาะทาง ไม่มีโปรแกรม ลิขสิทธิ์ใช้งาน	1. จัดทำประกาศแนวทางการ ใช้โปรแกรมลิขสิทธิ์ให้ ถูกต้องตามกฎหมาย 2. กำกับ ดูแล ตรวจสอบการใช้ โปรแกรมลิขสิทธิ์ที่ติดตั้งใน เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ มหาวิทยาลัยจัดสรรให้อย่าง ต่อเนื่อง หากพบว่ามีการใช้ งานโปรแกรมที่ละเมิด ลิขสิทธิ์จะแจ้งให้มีการถอน การติดตั้งทันที	50	50	50	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ อยู่ระหว่างจัดทำประกาศแนวทางการใช้ โปรแกรมลิขสิทธิ์ให้ ถูกต้องตาม กฎหมาย	1	1	1 (L)
48	งานหลัก : งานสารสนเทศ งานย่อย : งานสารสนเทศ (เทคโนโลยี)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วน บุคคล	1. สร้างการรับรู้/ให้ความรู้ พนักงานในการป้องกัน อาชญากรรมทางไซเบอร์ 2. จัดทำขั้นตอนหรือแนว ปฏิบัติเพื่อการป้องกัน การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. สร้างการรับรู้/ให้ความรู้พนักงานในการป้องกัน อาชญากรรมทางไซเบอร์ให้กับพนักงานใหม่ หัวข้อ “ความ ปลอดภัยของระบบสารสนเทศภายในองค์กร” 2. ได้มีการตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิด การเข้าถึงหรือการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล โดยส่วนงานที่ เกี่ยวข้อง และงานสารสนเทศ ได้มีการประชาสัมพันธ์ให้กับ บุคลากรตระหนักรู้เกี่ยวกับการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การรณรงค์ให้บุคลากรเปลี่ยนรหัสผ่านอีเมลทุก 6 เดือน การ ตั้งรหัสผ่านไพลเดอร์เอกสารสำคัญ เป็นต้น 3. มีการวางแผน ศึกษาความเป็นไปได้ การจัดทำระบบจัดเก็บ ข้อมูลส่วนบุคคลที่คำนึงถึงความปลอดภัยในการเข้าถึง ซึ่ง คาดว่าจะเริ่มดำเนินการได้ในปีงบประมาณ 2568 4. ได้มีการติดตามผลในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้ กำหนดไว้ ว่ามีการสูญหาย รั่วไหล หรือละเมิดข้อมูลส่วน บุคคลหรือไม่ โดยงานสารสนเทศและงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ผลการติดตามยังไม่พบความเสี่ยงที่เกิดขึ้น	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
49	งานหลัก : งานสารสนเทศ งานย่อย : สารสนเทศ (โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย (งาน สารสนเทศ))	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง: 1. การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึง ข้อมูลส่วนบุคคล	1. จัดการระดับสิทธิการเข้าถึง ข้อมูล ฐานข้อมูล ระบบงาน โรงพยาบาลและระบบ คอมพิวเตอร์ของ โรงพยาบาล	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1.กำหนดสิทธิ์แยกตามประเภทหน้าที่ในระบบ HIS 2.จำกัดการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่แผนกสารสนเทศ 3.จัดทำ SOP การเข้าใช้ระบบ	2	3	6 (E)
			2. กำหนดแนวทางปฏิบัติการ ใช้ระบบสารสนเทศของ โรงพยาบาล	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ จัดทำแนวปฏิบัติการใช้งานระบบสารสนเทศของโรงพยาบาล ตามมาตรฐาน HA IT			
			3. สร้างการรับรู้และแนว ปฏิบัติการใช้ระบบ สารสนเทศโรงพยาบาล โดย การสื่อสารผ่านทีมนำ หัวหน้าแผนก ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อ โรงพยาบาลการเดินเยี่ยม สำรวจภายใน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. ประกาศแนวปฏิบัติการใช้ระบบสารสนเทศ ผ่านทาง คณะกรรมการดำเนินงานโรงพยาบาล , หน้าจอคอมพิวเตอร์ , โปสเตอร์ , ทีม Super User 2. แจ้งโดยการเซ็นรับทราบแนวปฏิบัติ 3. เดินเยี่ยมสำรวจภายในเพื่อสร้างการรับรู้			
			4. กำกับติดตามความเสี่ยงจาก อุบัติการณ์ การใช้แนว ปฏิบัติระบบสารสนเทศของ โรงพยาบาล	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. จัดทำความเสี่ยงด้านระบบงานสารสนเทศ 2. กำกับติดตามและทบทวนจากการเกิดอุบัติการณ์ 3. นำข้อมูลอุบัติการณ์มาวิเคราะห์เพื่อหาทางป้องกัน			
			5. รมรงค์การปกปิดและการ เปลี่ยนรหัสผ่านระบบงาน HIS	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ 1. จัดทำนโยบายการเปลี่ยนรหัสผ่านระบบงาน HIS ของ โรงพยาบาลตามระเบียบ พรบ.ไซเบอร์ 2562 2. ปรับระบบ HOSxP ให้มีการเปลี่ยน Password ทุก 180 วัน 3. ประชาสัมพันธ์เรื่องแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยการบังคับ เปลี่ยนรหัสผ่าน 4. ทำ Auto Logout เพื่อป้องกันค่างหน้าจอข้อมูลคนไข้			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
50	งานหลัก : งานบริหารงานบุคคล งานย่อย : การดูแล รักษาข้อมูลส่วนบุคคล ของพนักงาน (ส่วนทรัพยากร บุคคล)	เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง : 1. การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อเข้า ถึงข้อมูลส่วนบุคคล 2. การนำ User / Password ของ ผู้อื่นไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว 3. การนำระบบการ ยืนยันตัวตน 2 ชั้น มาใช้งาน	1. กำหนดแนวปฏิบัติของส่วน ทรัพยากรบุคคลในการดูแล รักษาข้อมูลส่วนบุคคลของ พนักงาน และอบรมผู้ที่มี หน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษา ข้อมูลส่วนบุคคลของ พนักงาน ให้มีความรู้ความ เข้าใจในการพัฒนาระบบ และดูแลระบบให้มีความ ปลอดภัย	100	100	80	80	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การดำเนินงานดังนี้ 1. ดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเสร็จ แล้ว และได้มีการปรับปรุงเอกสารให้มีความครอบคลุมมากขึ้น 2. อยู่ระหว่างให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบดูแลรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ไปอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจการพัฒนาและดูแลระบบให้ มีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น	2	2	4 (H)
			2. กำหนดให้มีการเข้าข้อมูล แบบระบบยืนยันตัวตน 2 ชั้น (Two-Factor Authentication)	100	100	80	80	ผลการดำเนินงาน : ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมี การดำเนินงานดังนี้ ได้ปรับปรุงและพัฒนาระบบยืนยันตัวตน 2 ชั้น และนำมาใช้ ร่วมกับระบบอื่น ๆ ของส่วนงานแล้ว			
51	งานหลัก : งานออกแบบและ พัฒนาระบบ งานย่อย : การรักษา ความปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศ (สถานส่งเสริมและ พัฒนาระบบฯ (MIS))	เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง: 1. การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วน บุคคล 2. การนำ User / Password ของ ผู้อื่นไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว 3. การเข้าถึง Source Code หรือแก้ไข ข้อมูลส่วนบุคคล โดยทุจริต เช่น เพื่อ นำไปใช้ทางการค้า หรือธุรกิจโดยไม่ได้ รับอนุญาต	1. ดำเนินการและประเมินผล ผลตามมาตรฐานการพัฒนา ซอฟต์แวร์เพื่อป้องกัน การแฮกข้อมูล	20	20	20	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกร ดำเนินงานดังนี้ 1. ปรับ source code ตามมาตรฐานการป้องกัน Sql Injection ระบบ พัสดุ ระบบเงินเดือนระบบ MIS ระบบการเงิน 2. Scan ระบบ MIS ด้วยโปรแกรม Hosted Scan เพื่อหาช่องโหว่ และรายงานผลไปยังผู้ดูแลระบบ	2	2	4 (H)
			2. ดำเนินการและประเมินผล ตามมาตรฐานการเข้าถึง ระบบที่มีความปลอดภัยสูง และสามารถตรวจสอบ ย้อนกลับได้	20	20	20	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกร ดำเนินงานดังนี้ 1. ใช้ 2FA ในการเข้าถึงระบบสลิปเงินเดือน 2. ออกแบบระบบการ Login with SUT One ที่รองรับ MFA 3. อยู่ระหว่างทดสอบ ระบบการ Login with SUT One ที่รองรับ MFA กับบริษัทผู้รับจ้าง			
			3. ดำเนินการดูแลรักษา Source Code และข้อมูล สารสนเทศ	20	20	20	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกร ดำเนินงานดังนี้ 1. Backup source code ผ่าน NAS server 2. ติดตั้ง GitLab server พร้อมจัดทำ Km หน่วยงาน เพื่อ Backup source code ผ่าน Git server 3. สร้างคู่มือการจัดการ source code ผ่าน GitLab server ตาม แผนปฏิบัติการจัดการความรู้ (KM) ของหน่วยงาน 4. มีการนำไปใช้ในระบบ Km cloud, Km Management			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
ประเภททุจริตด้าน การตกแต่งรายงานทางการเงิน (Fraudulent Financial Reporting)											
52	งานหลัก : งานจัดทำ บัญชีและวิเคราะห์ ข้อมูลเสนอผู้บริหาร งานย่อย : ปิดงบประจำเดือน (โรงพยาบาล มหาวิทยาลัย (งาน จัดทำบัญชีฯ))	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง: 1. รับรู้รายได้ไม่ ถูกต้อง 2. รับรู้รายการบัญชี ไม่ถูกหมวดบัญชี 3. ไม่รับรู้ค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้น 4. บันทึกรับบัญชีผิดงวด 5. ประเมินทรัพย์สิน ไม่เหมาะสม (อายุ การใช้งานมูลค่า ซาก)	1. กำหนดแนวทางและ ระยะเวลาในการปิดงบ ประจำเดือน 2. กำหนดเลขที่บัญชีที่ชัดเจนใน การแยกประเภทรายได้ 3. ให้ความรู้ และความเข้าใจ ในหมวดบัญชีต่าง ๆ ของ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ 4. ประสานงานแผนกที่ เกี่ยวข้องเรื่องการจัดส่งเอกสาร ให้ครบถ้วนถูกต้องและตรง เวลา 5. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบต้อง ตรวจสอบรายการกับ งบประมาณและให้ความรู้ใน เรื่องประเภททรัพย์สิน	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกร ดำเนินงานดังนี้ จัดทำแนวทางและกำหนดระยะเวลา ในการปิดงบการเงิน ประจำเดือน ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกร ดำเนินงานดังนี้ กำหนดรหัสบัญชีให้ครบถ้วนตามประเภทรายได้ ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกร ดำเนินงานดังนี้ จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเจ้าหน้าที่ในการ บันทึกรับบัญชีหมวดต่าง ๆ ร่วมกับส่วนการเงินของมหาวิทยาลัย ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกร ดำเนินงานดังนี้ จัดประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องในการจัดส่งเอกสารพร้อมกำหนด ระยะเวลาให้รับทราบและปฏิบัติได้ถูกต้องทันเวลา ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีกร ดำเนินงานดังนี้ จัดอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่ และตรวจสอบรายงานการใ้ งบประมาณ	1	1	1 (L)

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
53	งานหลัก : การผลิตและการ จำหน่ายผลผลิต งานย่อย : . การผลิตและการ จำหน่ายผลผลิต (ดิน ปลูก มทส.) (ฟาร์มมหาวิทยาลัย)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1. การผลิตและการ จำหน่ายสินค้า ควรมี การทวนสอบและ ตรวจนับตามรายงาน และข้อมูล	1. จัดทำแผนการผลิต	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินงานดังนี้ <u>ไตรมาสที่ 1</u> : จัดทำแผนการผลิตตลอดปีงบประมาณและให้มีการ เปรียบเทียบกับผลผลิต โดยให้มีการรายงานทุกเดือน และทุกไตร มาส <u>ไตรมาสที่ 2</u> : ในส่วนของดินปลูกกำหนดแผนการผลิตตามยอด จำหน่าย ดินปลูกมีความจำเพาะคือจะไม่บรรจุถุงทิ้งไว้จะทำให้ถุง ดินปลูกกร่อนและขาด ดังนั้น จะทำการบรรจุถุงตามยอดประมาณ การขายของแต่ละเดือน <u>ไตรมาสที่ 3</u> : รายงานแผนการผลิต <u>ไตรมาสที่ 4</u> รายงานแผนการผลิต และสรุปข้อมูล	2	2	4 (H)
			2. จัดทำรายงานผลการผลิต	100	100	100	100	ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยอยู่ ระหว่างดำเนินการ <u>ไตรมาสที่ 1</u> : จัดทำรายงานการผลิต <u>ไตรมาสที่ 2</u> : ได้ทำการจัดทำรายงานการผลิตโดยบรรจุเข้าไปใน รายงาน stock เป็นที่เรียบร้อยและรายงานการเงินและบัญชีทุกสิ้น เดือนเพื่อกระทบยอดการผลิต <u>ไตรมาสที่ 3</u> : รายงานแผนการผลิต <u>ไตรมาสที่ 4</u> รายงานแผนการผลิต และสรุปข้อมูล			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์/ความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตรมาส)	ผล (ร้อยละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
			3. จัดทำรายงานการซื้อวัตถุดิบ และวัสดุคงเหลือ	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยอยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>ไตรมาสที่ 1 : นำระบบ stock มาใช้ในการจัดทำข้อมูล และทวนสอบการระบบบริหารการคลัง</p> <p>ไตรมาสที่ 2 : การจัดซื้อวัตถุดิบได้นำเข้าระบบStock เรียบร้อย และมีการรายงานการใช้ทุกสิ้นเดือนกับงานการเงินและบัญชี โดยจะมีการคิดอัตราส่วน เพื่อนำมาคำนวณการสั่งซื้อวัตถุดิบแต่ละ LOT ตามทฤษฎีของการหมักบ่มโดยวิธีการหมักปุ๋ยแบบใช้ออกซิเจน (Aerobic Composting) น้ำหนักจะลดลง ประมาณ 50% หรือมากกว่า เนื่องจากการความชื้นในวัตถุดิบลดลง การย่อยสลายสารอินทรีย์ ได้แก่โปรตีน คาร์โบไฮเดรต ไขมัน เซลลูโลส กรดอะมิโน ไปในกระบวนการหมักบ่ม ในระยะเวลา 20-30 วัน (ที่มา : Tchobanoglous, G. et al., (1993) อ้างอิงจากเอกสารการ สอนมหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2556)</p> <p>ไตรมาสที่ 3 : รายงานการจัดซื้อวัตถุดิบและวัสดุคงเหลือ</p> <p>ไตรมาสที่ 4 : รายงานแผนการผลิต และสรุปข้อมูล</p>			
			4. จัดทำรายงาน stock สินค้า	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้</p> <p>ไตรมาสที่ 1 : กำหนดขั้นตอนและวิธีการตรวจนับให้คณะกรรมการฯ ได้รับทราบและจัดทำรายงานให้ถูกต้อง</p> <p>ไตรมาสที่ 2 : โครงการดินปลูกได้จัดทำรายงานสินค้าคงเหลือ ให้เป็นไปตามรายงานการผลิต การเบิกจ่าย และตรวจสอบ จำนวนสินค้าคงเหลือกับทางการเงินและบัญชี เพื่อเป็นการทวนสอบ ตามรายงาน Stock ของทุกเดือน</p> <p>ไตรมาสที่ 3 : รายงาน stock สินค้า</p> <p>ไตรมาสที่ 4 : รายงานแผนการผลิต และสรุปข้อมูล</p>			

ลำดับ	งานหลัก/งานย่อย/ หน่วยงาน	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง (กิจกรรมควบคุม)	แผน (ทั้ง ปี)	แผน (ไตร มาส)	ผล (ร้อย ละ)	ร้อยละ ความสำเร็จ	ผลการดำเนินการตามวิธีการ ในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง คงเหลือหลังดำเนิน กิจกรรมควบคุม		
									L	I	T1
			5. ทวนสอบการผลิตและนับ stock สินค้า	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้</p> <p>ไตรมาสที่ 1 : แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจนับสินค้า</p> <p>ไตรมาสที่ 2 : คณะกรรมการตรวจนับสินค้าและวัสดุคงเหลือประจำไตรมาส 2 ณ สิ้นไตรมาส โดยกำหนดนับ stock ในวันที่ 2 เมษายน 2567 เพื่อเป็นการทวนสอบวัสดุสินค้าคงเหลือ ซึ่งเป็นการทวนสอบและทำการลงรายมือชื่อในรายงานการตรวจนับพร้อมจำนวนและรายการ ทั้งผู้รับตรวจและผู้ตรวจนับ</p> <p>ไตรมาสที่ 3 : คณะกรรมการตรวจนับสินค้าและวัสดุคงเหลือประจำไตรมาส 3 ณ สิ้นไตรมาส โดยกำหนดนับ stock ในวันที่ 2 กรกฎาคม 2567 เพื่อเป็นการทวนสอบวัสดุสินค้าคงเหลือ ซึ่งเป็นการทวนสอบและทำการลงรายมือชื่อในรายงานการตรวจนับพร้อมจำนวนและรายการ ทั้งผู้รับตรวจและผู้ตรวจนับ</p> <p>ไตรมาสที่ 4 รายงานแผนการผลิต และสรุปข้อมูล</p>			
			6. จัดทำรายงานการขาย	100	100	100	100	<p>ผลการดำเนินงาน : เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการดำเนินงานดังนี้</p> <p>ไตรมาสที่ 1 : ให้มีการรายงานการขายโดยจัดทำรายงานทุกเดือนและทุกไตรมาส</p> <p>ไตรมาสที่ 2 : ทำรายงานการขายโดยโดยรายงานผ่าน Stock เรียบร้อยให้กับงานการเงินและบัญชีเพื่อกระทบยอดทุกเดือนเพื่อความถูกต้องและเรียบร้อย</p> <p>ไตรมาสที่ 3 : ทำรายงานการขายให้กับงานการเงินและบัญชีเพื่อกระทบยอดทุกเดือนเพื่อความถูกต้องและเรียบร้อย</p> <p>ไตรมาสที่ 4 รายงานแผนการผลิต และสรุปข้อมูล</p>			

