แบบติดตามการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก
ประจำปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 ถึง 30 กันยายน 2563)

แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน					
การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	รอบ 6 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	รอบ 9 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	ผล	
						ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง
(7)	(8)	(9)		(10)			
ด้านการเงิน 1.ศึกษาระเบียบการเก็บเงินทุกปีการศึกษา และมีการสอบทานทุกครั้ง	ผอ.กองคลัง/ หัวหน้างานการเงิน/เจ้าหน้าที่รับเงิน	ดำเนินการตรวจสอบกับงานทะเบียนและมีระเบียบประกอบการตรวจสอบระหว่างเก็บเงินจากนักศึกษาและตรวจสอบการรับเงินจากนักศึกษาทุกช่องทาง ทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการรับเงินลดลง	*	ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในรอบ 6 เดือน	√	√	

แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน					
การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	รอบ 6 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	รอบ 9 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	ผล	
						ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง
(7)	(8)	(9)		(10)			
2. เพิ่มช่องทางการติดต่อกับเจ้าหน้าทีเพื่อแจ้งการโอนเงิน	ผอ.กองคลัง/ หัวหน้างานการเงิน/เจ้าหน้าที่รับเงิน	มี Application Line Group เจ้าหน้าที่การเงิน สำหรับแจ้งโอนเงินและข่าวสารแก่ผู้รับบริการ ทำให้สามารถติดต่อกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในเรื่องนั้นๆ โดยตรง และทำให้การสื่อสารนั้นไม่คลาดเคลื่อน	*	ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในรอบ 6 เดือน	√	√	
3. เปลี่ยนการรับเงินสด เป็นการรับผ่านทางระบบอิเลคทรอนิกส์แทน	ผอ.กองคลัง/ หัวหน้างานการเงิน/เจ้าหน้าที่รับเงิน	มีการรับโอนเงินผ่านบัญชีธนาคาร การชำระเงินของนักศึกษาเป็นแบบ Payment Slip มีการติดตั้งเครื่อง EDC สำหรับรับเงิน ซึ่งช่วยอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการมากยิ่งขึ้น	*	ดำเนินการเรียบร้อยแล้วในรอบ 6 เดือน	√	√	

แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน					
การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	รอบ 6 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	รอบ 9 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	ผล	
						ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง
(7)	(8)	(9)		(10)			
4. มีการส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม	ผอ.กองคลัง/หัวหน้างานการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง	มีการส่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกเพื่อเพิ่มองค์ความรู้	*	เนื่องจากสถานการณ์ Covid-19 จึงทำให้การส่งเจ้าหน้าที่เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมได้ไม่เต็มที่ แต่ทางกรมบัญชีกลาง คลังจังหวัด ได้มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์เช่น Facebook Live การแจ้งข่าวสารผ่านไลน์ ในการให้ความรู้ ทางกองคลัง จึงได้ถ่ายทอดข้อมูลดังกล่าวแก่เจ้าหน้าผู้เกี่ยวข้องใน Application Line Group เจ้าหน้าที่การเงิน เพื่อประชาสัมพันธ์ให้เจ้าหน้าที่เพิ่มองค์ความรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อ	√	√	
5. มีการจัดทำคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่	ผอ.กองคลัง/หัวหน้างานการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง	อยู่ระหว่างดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	*	ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในส่วนของการเงิน ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบ KTB Corporate, คู่มือปฏิบัติงานการรายงานข้อมูลผลการเบิกจ่ายใน	√	√	

แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน					
การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	รอบ 6 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	รอบ 9 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	ผล	
						ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง
(7)	(8)	(9)		(10)			
				ระบบ GFMIS ผ่านเครื่อง Terminal, คู่มือการเบิกจ่ายโครงการฝึกอบรมฯ,คู่มือการเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา,คู่มือการเบิกจ่ายกองทุนสวัสดิการพนักงานฯ, คู่มือการรับเงินนักศึกษา,คู่มือเงินยืมทดรองราชการ,คู่มือการเบิกจ่ายเงินเดือน			
6. จัดทำรายการเพื่อตรวจสอบ (Check List) ก่อนการเบิกจ่าย	ผอ.กองคลัง/หัวหน้างานการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง	อยู่ระหว่างดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	*	มีการออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเอกสารการเบิกจ่ายสำหรับใช้ประกอบเป็นหลักฐาน ได้แก่ แนวปฏิบัติการเบิกค่าใช้จ่ายกรณีจัดประชุมออนไลน์,แนวปฏิบัติสำหรับการเบิกค่าใช้จ่ายสำหรับนักศึกษาที่ปฏิบัติงานให้ราชการ	√	√	

แผนบริหารความเสี่ยง		การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน					
การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	รอบ 6 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	รอบ 9 เดือน	สถานะการดำเนินงาน	ผล	
						ความเสี่ยงลดลง	ความเสี่ยงไม่ลดลง
(7)	(8)	(9)		(10)			
7.มีการจัดทำประกาศการใช้เงินทดรองราชการของมหาวิทยาลัย	ผอ.กองคลัง/หัวหน้างานการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง	มีการจัดทำประกาศและประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว	*	มีการประชุมหารือ และซักซ้อมความเข้าใจแก่ตัวแทนเจ้าหน้าที่การเงินของแต่ละเขตพื้นที่ เมื่อวันที่ 23 ก.ค.63	√	√	
8.มีการจัดทำ Work Flow สำหรับผู้รับบริการ	ผอ.กองคลัง/หัวหน้างานการเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้อง	อยู่ระหว่างดำเนินการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการ	o	ด้วยการทำลำดับขั้นตอนของกระบวนงานหากเขียนอธิบายผู้รับบริการอาจจะไม่เข้าใจ จึงศึกษาข้อมูลวิธีการทำ Infographic เพื่ออธิบายขั้นตอนและกระบวนงานให้ผู้รับบริการเข้าใจได้ง่ายมากยิ่งขึ้น ซึ่งในระหว่างนี้ได้ให้เจ้าหน้าที่อธิบายวิธีการ และขั้นตอนการรับบริการ เช่น การยืมเงินทดรองราชการ, การเบิกค่าใช้จ่ายต่างๆเป็นต้น			

หมายเหตุ : การรายงานผลการดำเนินงานตามแผน

(9) - (10) สถานะการดำเนินการ

* = ดำเนินการและเสร็จตามกำหนด

√ = ดำเนินการและเสร็จช้ากว่ากำหนด

× = ยังไม่ได้ดำเนินการ

o = อยู่ระหว่างดำเนินการ

(10) ผลการดำเนินงานที่ได้

√ = ความเสี่ยงลดลง

× = ความเสี่ยงไม่ลดลง