



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองบริหารงานทรัพย์สินฯ งานอำนวยการ โทร. ๕๖๙๑

ที่ อว ๖๙.๒.๑๓.๑/๑๓

วันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอสั่งการจัดวางการควบคุมภายใน ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

ตามที่กองพัฒนาคุณภาพ งานมาตรฐานการควบคุมภายใน ขอให้จัดวางการควบคุมภายใน ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน ตามหนังสือที่ อว ๖๙.๒.๑๐.๓/ว๓๖๖ ลงวันที่ ๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ จึงขอสั่งการจัดวางการควบคุมภายใน ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวจรรักษ์ บัวลอย)

ผู้อำนวยการกองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชัยยศ สัมฤทธิ์สกุล)

ผู้ช่วยอธิการบดี

10 มี.ค. 2565

มจ-ค-01

การจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565																					
หน่วยงาน กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ สำนักงานมหาวิทยาลัย																					
ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 85/ 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85/ 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 85																					
พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การปฏิบัติงาน/ ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วัตถุประสงค์การควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน)ดำเนินการ				ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					โอกาสที่ จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	โอกาสที่ จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับความเสี่ยง		โครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและประเมินผล	กำหนดเสร็จ (ค-ป)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วยนับ	แผน	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
พันธกิจ 2. พัฒนาระบบคุณภาพองค์กร																					
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้การใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนหรือไม่จำเป็น																					
งานบริหารธุรการ																					
กระบวนการ / ขั้นตอน :																					
วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานบริหารธุรการให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ																					
ระบบการส่งเอกสารในERP	การจัดส่งเอกสารไม่ถูกส่งต่อให้ผู้เกี่ยวข้อง	ความผิดพลาด	เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานบริหารธุรการให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพ	แนวทางการปฏิบัติงานบุคคล	5	3	15	สูงมาก	2	3	6	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง	กำหนดขั้นตอนการรับ-ส่งเอกสาร	erp.mju.ac.th	การติดตามประเมินผลทุกไตรมาส	ก.ย.-65	การส่งต่อเอกสารต่อวันผิดพลาดน้อยกว่าร้อยละ 5	ร้อยละ	3	พรทิพา ชัยคำเพชร
ความพร้อมครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของข้อมูลที่มีให้บริการในระบบสารสนเทศ	ข้อมูลการให้บริการไม่เป็นปัจจุบัน	ความล่าช้าของข้อมูล	เพื่อสนับสนุนการให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	ระบบสารสนเทศ	5	3	15	สูงมาก	2	3	6	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง	กำหนดระยะเวลาการลงข้อมูล	erp.mju.ac.th	การติดตามประเมินผลทุกไตรมาส	ก.ย.-65	การลงข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	ร้อยละ	3	ธีรวัฒน์ ติยะดา

สรุปการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565

1. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงในแผน จำนวน
2. มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน
3. มีตัวชี้วัดความสำเร็จของประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน

2	กิจกรรม
2	ประเด็นความเสี่ยง
2	ตัวชี้วัด