

-การเงิน-

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
การเบิกจ่ายงบประมาณ/ เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณสะดวก รวดเร็ว ไม่ผิดพลาด สอดคล้องกับการ ดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ	1) ด้านกลยุทธ์ -					
	2) ด้านลูกค้า/ผู้รับบริการ 2.1 การร้องเรียนจาก ผู้รับบริการ เรื่อง แนว ปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินที่ ไม่ชัดเจน (2x3=6) M = กำหนดผู้บริหารระดับ ฝ่ายดูแลรับผิดชอบ	มีระเบียบและแนวปฏิบัติ	ควบคุมได้ บางส่วน แต่ แนวปฏิบัติมี ความซับซ้อน และเข้าใจยาก	ยังมีข้อร้องเรียนจากผู้รับบริการ	1. ต้องทำความเข้าใจกับ ผู้รับบริการ หรือมีการ ชี้แจงทำความเข้าใจ โดย การจัดอบรม 2. ปรับแบบฟอร์ม โดย ให้มีรายการเอกสารที่ ต้องจัดส่ง (Checklist) 3. การเผยแพร่โดย หนังสือเวียน หรือผ่าน ระบบสารสนเทศของ หน่วยงาน	งานการเงิน ของส่วนงาน/ (รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ ผอ.สำนักงาน และหัวหน้า งานคลังและ พัสดุ)

<p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(4) ความเสี่ยง</p>	<p>(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(6) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>3) ด้านการเงิน 3.1 วงเงินทรองจ่าย ไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน (1x4=4) H = กำหนดผู้บริหาร ระดับสูงติดตามอย่างใกล้ชิด</p>	<p>มีการจัดทำทะเบียนคุมเงินทรองจ่ายให้เป็น ปัจจุบัน</p>	<p>มีการจัดทำ ทะเบียนคุมเงิน ทรองจ่ายให้ เป็นปัจจุบัน แต่ยังมีปัญหา เรื่องวงเงินไม่ เพียงพออยู่</p>	<p>เงินทรองจ่ายไม่เพียงพอต่อการ ดำเนินงาน</p>	<p>1. บริหารจัดการเบิก ชดเชยเงินทรองจ่ายให้ เร็วขึ้น 2. กำหนดรอบหรือวงเงิน ในการทำเบิกจ่ายเพื่อให้ เงินทรองจ่ายกลับมา หมุนเวียนในการใช้งาน ได้เร็วขึ้น</p>	<p>งานการเงิน ของส่วนงาน (คนบดี)</p>

<p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(4) ความเสี่ยง</p>	<p>(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(6) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>4) ด้านกระบวนการภายใน 4.1) บุคลากร ขาดทักษะ ความชำนาญและ ความรู้เฉพาะทาง (1x-3= 3) M = กำหนดผู้บริหารระดับ ฝ่ายดูแลรับผิดชอบ</p>	<p>มีคู่มือและระเบียบการเบิกจ่าย</p>	<p>ควบคุมได้แค่ บางส่วน</p>	<p>มีความเข้าใจและตีความหมายเรื่อง ระเบียบไม่ตรงกัน</p>	<p>1. ต้องศึกษาและทำ ความเข้าใจคู่มือและ ระเบียบการเบิกจ่าย 2. การจัดอบรมให้ความรู้ แก่บุคลากร 3. มีผู้ที่ตอบข้อซักถาม และเพิ่มช่องทางการตอบ ข้อซักถาม เช่น ทาง โทรศัพท์ หรือผ่านระบบ สารสนเทศ 4. สร้างกลุ่มเครือข่ายที่ ทำงานลักษณะเดียวกัน เพื่อแชร์ประสบการณ์ และแลกเปลี่ยนความรู้ โดยทำผ่านระบบไลน์ กลุ่ม</p>	<p>งานการเงิน ของส่วนงาน (รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ ผอ.สำนักงาน และหัวหน้า งานคลังพัสดุ)</p>

<p>(3) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์</p>	<p>(4) ความเสี่ยง</p>	<p>(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่</p>	<p>(6) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน</p>	<p>(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่</p>	<p>(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน</p>	<p>(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ</p>
	<p>4.2) ระบบงาน แนวทางปฏิบัติงานไม่เป็นไป ในแนวทางเดียวกัน (2x3= 6) M = กำหนดผู้บริหารระดับ ฝ่ายดูแลรับผิดชอบ</p>	<p>มีระเบียบและแนวปฏิบัติที่ใช้ด้วยกัน</p>	<p>แนวปฏิบัติที่ ใช้ได้บางส่วน</p>	<p>ความเข้าใจยังไม่ชัดเจน</p>	<p>1. ทบทวนแนวปฏิบัติให้ เป็นไปในทิศทางเดียว 2. มีผู้ที่ตอบข้อซักถาม และให้ข้อเสนอแนะ พร้อมแนวทางในการ ดำเนินงาน (ระบบที่เลี้ยง)</p>	<p>งานการเงิน ของส่วนงาน (รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ ผอ.สำนักงาน และหัวหน้า งานคลังพัสดุ)</p>
	<p>4.3) ระบบ IT การออกแบบโปรแกรมไม่ สามารถรองรับการทำงานได้ จริง (3x3=9) H = กำหนดผู้บริหาร ระดับสูงติดตามอย่างใกล้ชิด</p>	<p>คู่มือการใช้งาน</p>	<p>คู่มือมีความ เข้าใจยาก</p>	<p>การใช้งานผ่านระบบทำได้ล่าช้า ทำให้ส่งผลกระทบต่อการทำงาน</p>	<p>1. การจัดทำคู่มือที่เข้าใจ ง่ายและชัดเจน 2. ขอให้ผู้รับผิดชอบ ระบบ SWU ERP จัดการ อบรมและฝึกการใช้งาน โปรแกรม</p>	<p>งานการเงิน ของส่วนงาน/ ERP (รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร/ คณบดี)</p>

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน ของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายในที่มีอยู่	(6) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
	4.4) เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องมือมีไม่เพียงพอหรือ ประสิทธิภาพในการใช้งานไม่ สมบูรณ์ (1x2=2) L = กำหนดมาตรการ ควบคุมในกระบวนการ ปฏิบัติงาน	มีการบำรุงและดูแลรักษา	เครื่องมือ เครื่องใช้การใช้ งานยังไม่ สมบูรณ์และ เสื่อมไปตาม สภาพ	เครื่องมือเครื่องใช้มีการเสื่อมไปตาม สภาพตามอายุการใช้งาน	1. มีแผนการบำรุงรักษา เครื่องมือเครื่องใช้ 2. มีการสำรวจเครื่องมือ เครื่องใช้เพื่อจัดหาหรือ ทดแทนได้ทัน	พัสดุของ หน่วยงาน/ (เจ้าหน้าที่ พัสดุ/เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้อง)
	4.5) สภาพแวดล้อมการ ปฏิบัติงาน - 5) การเรียนรู้และการ พัฒนา -					