



รายงานผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปี พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

## การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน

## หน่วยงานกองคลัง

ตารางที่ 8 การประเมินค่าระดับความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง			มาตรการเพิ่มเติม
			ยังไม่เกิด	มาตรการเพิ่มเติม	ยอมรับไม่ได้ มาตรการเพิ่ม	
1.1	ละเอียดในการตรวจเอกสาร	- ควรมีใบปะหน้า เพื่อChick list เอกสารให้ครบถ้วน โดยให้ลงนาม เมื่อตรวจเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว	/			
1.2	ไม่ละเอียดรอบคอบในการตรวจเอกสาร		/			
2.1	ไม่ส่งคืนเอกสารที่ไม่ถูกต้องให้ผู้ส่งเอกสาร		/			
3.1	หัวหน้างานไม่ตรวจทานเอกสาร		/			
3.2	หัวหน้างานตรวจเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด		/			
4.1	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่ตรวจทานเอกสาร		/			
4.2	ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจทานเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด		/			
5.1	ใช้ Token Key ในการปลดล็อกฎีกา แต่มีการถือใช้แทนกัน		- มีการเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานทุก ๆ 3 เดือน - มีหนังสือมอบอำนาจในการถือการ์ดแทนกันทุกครั้ง	/	/	
8.1	เปลี่ยนหมายเลขบัญชีปลายทาง	- ตรวจสอบเอกสารที่ Print out จากระบบ Universal Data Entry กับ เลขที่บัญชี รายชื่อ ที่แสดงในระบบ KTB Corporate Online	/			
8.2	ชื่อบัญชี+เลขที่บัญชี ไม่ตรงกับผู้รับเงิน		/			
9.1	ไม่ตรวจทานเลขที่บัญชี+ชื่อบัญชี ของผู้รับเงิน		/			
9.2	สามารถทำ Onine ที่ไหนก็ได้ ไม่มีหลักฐานประกอบการอนุมัติ	- ผู้อนุมัติจะตรวจสอบเอกสารการทำรายการทุกครั้ง กรณีที่ 1 การปฏิบัติงานในที่ทำงาน กรณีที่ 2 การปฏิบัติงาน Online จะต้องส่งสมุดคณภูมิเบิก ทาง Social network เพื่อให้	/			
			/			

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต  หน่วยงานกองคลัง ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2566	
ชื่อ แผนบริหารความเสี่ยง ด้านการเบิกจ่าย	
สถานะการดำเนินงาน การจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
	/ เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
	<input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ไม่ครบถ้วน
	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม
	<input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น.....
ผลการดำเนินงาน	ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไม่พบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน
	กองคลังมีการเฝ้าระวังและติดตามตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในการจ่ายเงิน
	1. กองคลังได้ดำเนินการจัดประชุมสร้างความเข้าใจ และเผยแพร่คู่มือปฏิบัติงาน การเบิกจ่ายในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเพื่อประกอบการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง พร้อมแบบรายงานค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน (Chick list) บนเว็บไซต์กองคลัง
	2. กองคลังดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน GFMS Token Key และรหัสผ่าน ผู้ใช้งานรหัสผ่าน ในการปฏิบัติงานรวมถึงระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน และวิธีการเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก 3 เดือน
	3. ยกเลิกหนังสือมอบอำนาจในการถือ GFMS Token Key และรหัสผ่าน แทนกัน

แบบรายงานสถานะ การปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

หน่วยงาน.....กองคลัง.....

ณ วันที่ 11 ตุลาคม 2566

ชื่อ แผนบริหารความเสี่ยง ด้านการเบิกจ่าย

เหตุผลในการเปลี่ยนแปลง

ยังไม่ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

ประเด็นความเสี่ยงหลัก	เดิม	ใหม่



2. กองคลังดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการปฏิบัติงานผ่านระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) โดยการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดตัวบุคคลผู้มีสิทธิใช้งาน GFMS Token Key และรหัสผ่าน ผู้ใช้งานรหัสผ่าน ในการปฏิบัติงาน รวมถึงระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงาน และวิธีการเก็บรักษา GFMS Token Key และรหัสผ่าน กำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุก 3 เดือน



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี  
ที่ ๕๑๒ /๒๕๖๖  
เรื่อง มอบหมายผู้มีสิทธิใช้งานในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai)

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้ดำเนินการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การรับรักษาเงิน และการนำเงินยดต่าง พ.ศ. ๒๕๖๖ หมวด ๒ การชำระระบบ ให้มีเจ้าหน้าที่ประจำงานผู้จัดทำคำสั่งหรือมอบหมาย เป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดบุคคลที่จะได้รับมอบหมาย กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบและกำหนดมอบหมาย การควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานผู้ปฏิบัติงานในกรณีนี้มอบหมาย ดังนี้

ดังนั้น ข้าพเจ้าจึงมอบหมายให้ นาย ๒๔ และ ๒๕ แห่งกระทรวงมหาดไทย ซึ่งแต่งตั้งโดย ราชชนก พ.ศ. ๒๕๕๘ มีคำสั่งแต่งตั้งบุคคลปฏิบัติงานในระบบและมอบหมายบุคคลผู้มีสิทธิใช้ GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในระบบบริหารการเงิน การคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ (New GFMS Thai) ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ดังต่อไปนี้

๑. มอบหมายให้เป็นผู้มีสิทธิปฏิบัติงานในระบบและถือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชีและระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวศันยา นีราย	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๑.๒ นางสาวเจียร นวลดี	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑.๓ นางสาวนิตยา สัตยเมธี	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑.๔ นางสาวนิภาวรินทร์ อิศระ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๑.๕ นางสาวสุวิมล แสงศิริศักดิ์	ตำแหน่ง พนักงานพิมพ์ ๓
๑.๖ นางสาววิรัชชา มนต์ดี	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑.๗ นางสาวณัฐพร รัตตอง	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๑.๘ นางสาวสุภา อ่วมังมณ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๑.๙ นางสาวสุภา อ่วมังมณ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๑.๑๐ นางสาวอชฌานต์ อรุณทรัพย์จันทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๑.๑๑ นางสาวพรชวีร์ ศรีวิเชียร	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๑.๑๒ นางสาวอรอนงค์ บุตรี	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๒. มอบหมายให้เป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) สำหรับผู้ปฏิบัติงานในระบบบัญชีจัดจ้าง ประกอบด้วย

๒.๑ นางสาวอำพรพรน ไชยวงศ์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒.๒ นายณัฐกร แสงญา	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ

/๒๑ นางสาววรัญชานันท์...

๒๓ นางสาววรัญชานันท์ สุวิศรีพอล	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒๔ นางสาววรัญชานันท์ อรุณทรัพย์จันทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
๒๕ นางสาววรัญชานันท์ อรุณทรัพย์จันทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๒๖ นางสาววรัญชานันท์ อรุณทรัพย์จันทร์	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ
๒๗ วาฬน้อยศรีภรณ์พรณี สว่างบุญ	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

๓. มอบหมายให้เป็นผู้มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) สำหรับ ผู้ปฏิบัติงานระบบบัญชีและระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย

๓.๑ นายวิเศษศักดิ์ ภัทสงาม	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
๓.๒ นางสาวอรอนงค์ ภัทสงาม	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๓.๓ นางสาวอรอนงค์ ภัทสงาม	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๓.๔ นางสาววชิรชานันท์ สุญา	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี
๓.๕ นางสาวศันยา นีราย	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี

๔. มอบหมายให้ประจำงานสาราณีย์ จึงมี ณ ตำแหน่ง ผู้ดำเนินการออกคำสั่ง เป็นผู้ไม่มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) สำหรับการใช้งานบัญชีเงิน (บัญชี ๑) กรณีผู้มีสิทธิในแผนกรับปฏิบัติ หน้าที่ได้ มอบหมายบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๔.๑ นางสมศรี อารี	นางกรรณ	ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ
๔.๒ นางสาวอำพรพรน ไชยวงศ์	นางกรรณ	ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

๕. มอบหมายให้ผู้จ่ายค่างวดชำระค่างวดค้ำประกัน วังท่าพระ ตำแหน่ง รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้ไม่มีสิทธิถือรหัสผู้ใช้งาน GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) สำหรับการใช้งานบัญชีเงินและนำส่ง (อนุมัติ ๒) กรณีผู้มีสิทธิในแผนกรับปฏิบัติ หน้าที่ได้ มอบหมายบุคคลต่อไปนี้เป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน

๕.๑ นางศิริระภา ชัยเนตร	ตำแหน่ง ภัณฑารักษ์ชำนาญการ
-------------------------	----------------------------

โดยให้บุคคลซึ่งดำรงรักษาควบคุมถือในการใช้รหัสผู้ใช้งาน GFMS Token Key และรหัสผ่าน (Password) หรือรหัสผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password) ในการใช้งานในระบบ และให้เป็น ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยฯ ๓ เดือน และรับผิดชอบค่าความเสียหายที่เกิดจากการปฏิบัติงานในระบบ ไม่สามารถทำ โดยผู้รับผิดชอบ หรือผู้รับผิดชอบอื่นโดยมิใช่การแทน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะคำสั่งสั่งเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์) รองอธิการบดี  
รักษาการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

การประเมิน และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน  
หน่วยงาน กองคลัง

ตารางที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูล ระบุความเสี่ยงจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	Factor	
			Known	Unknown
1	รับเอกสาร และตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน	1.1 ละเลยในการตรวจสอบเอกสาร 1.2 ไม่ละเอียดรอบคอบ ในการตรวจสอบเอกสาร		√ √
2	ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร - เมื่อตรวจสอบพบว่า เอกสารไม่ถูกต้อง ให้ส่งคืนให้ผู้ส่งเอกสาร - เมื่อตรวจสอบพบว่า เอกสารถูกต้องครบถ้วน ส่งเรื่องขออนุมัติเบิกเงินให้หัวหน้างาน	2.1 ไม่ส่งเอกสารคืนให้ผู้ส่งเอกสาร 2.2 ส่งเอกสารที่ไม่ถูกต้องให้หัวหน้างาน		√ √
3	จัดทำบันทึกขออนุมัติเบิกเงิน และเสนอให้หัวหน้างาน ตรวจทานความถูกต้องและเซ็นอนุมัติ - หัวหน้างานตรวจทานแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ส่งคืนแก้ไข - เมื่อตรวจทานว่าถูกต้อง หัวหน้างานเซ็นอนุมัติจ่ายเงิน และส่งต่อให้ผู้อำนาจการกองคลัง	3.1 หัวหน้างานไม่ตรวจทานเอกสาร 3.2 หัวหน้างานตรวจเอกสาร แต่ตรวจเอกสารไม่ละเอียด		√ √
4	เสนอขออนุมัติเบิกเงินให้ผู้อำนาจการกองคลัง ผู้อำนาจกองคลังตรวจทาน 4.1 ตรวจทานแล้วพบว่าไม่ถูกต้อง ส่งคืนแก้ไข 4.2 ตรวจทานแล้ว ถูกต้องครบถ้วน ผอ.กองคลังเซ็นอนุมัติ	4.1 ผอ.กองคลังไม่ตรวจทานเอกสาร 4.2 ผอ.กองคลังตรวจทานเอกสารไม่ละเอียด		√ √
5	งานงบประมาณ ปลดล็อกฎีกาการเบิกเงิน ในระบบ GFMS คนที่ 1 ผู้อำนาจการกองคลัง คนที่ 2 รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	5.1 ใช้ Token Key ในการปลดล็อกแทนกัน	√	
6	คลังจังหวัดตรวจสอบ GL ประเภทเอกสาร หลักผู้ขาย - หากไม่ถูกต้อง จะแจ้งกลับมหาลัยฯ ให้แก้ไข	6.1 ตรวจสอบโดยคลังจังหวัด		



การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน  
หน่วยงาน กองคลัง

ตารางที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูล ระบุความเสี่ยงจากขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	Factor	
			Known	Unknown
7	ผู้จัดทำ ตรวจสอบยอดเงินในบัญชีของมหาวิทยาลัย เมื่อเงินเข้าบัญชีเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงิน	7.1 ผู้ปฏิบัติงานไม่ตรวจสอบเงินในระบบ		√
8	จัดทำข้อมูลการโอนเงินในระบบ Universal Data Entry - บันทึกรายละเอียดของผู้รับเงิน เลขที่บัญชี ชื่อ จำนวนเงิน รายการค่าใช้จ่าย หมายเลขโทรศัพท์ - อีเมลไฟล์ในระบบ KTB Corporate Online - ปริ๊นเอกสารอ้างอิงแนบเสนอ	8.1 เปลี่ยนหมายเลขบัญชีปลายทาง 8.2 ชื่อบัญชี และเลขที่บัญชีไม่ตรงกับผู้รับเงิน		√ √
9	เสนอผู้มีอำนาจลงนามสั่งจ่ายในระบบ KTB Corporate Online จะต้องอนุมัติภายในเวลา 21.00 น. ของวันที่อัปโหลดไฟล์ ซึ่งมีผู้มีอำนาจ 4 ท่าน คือ มีเงื่อนไขการสั่งจ่าย 2 ใน 4 ท่าน 1. หัวหน้างานเบิกจ่าย 2. ผู้อำนวยการกองคลัง 3. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร 4. อธิการบดี	9.1 ไม่ตรวจทานเลขที่บัญชี ชื่อบัญชี ของผู้รับเงิน 9.2 สามารถทำ Online ที่ไหนก็ได้ ไม่มีหลักฐานประกอบการอนุมัติ		√ √
10	เมื่อผู้มีอำนาจสั่งจ่ายอนุมัติการจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online จะมี E-mail แจ้งเตือนให้ผู้ทำรายการทราบว่าโอนเงินสำเร็จ - ปริ๊น Detail Report แนบเอกสารชุดเบิก - ปริ๊น Summery Report แนบเอกสารชุดเบิก			
11	ผู้รับเงินจะได้รับ E-mail หรือ SMS ตามหมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้ในใบแจ้งข้อมูลการรับเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	11.1 ไม่สามารถทราบได้ว่าผู้รับเงินได้รับเงินจริงหรือไม่		√

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน  
หน่วยงาน กองคลัง

ตารางที่ 2 การวิเคราะห์ สถานะความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
1.1	ละเลยในการตรวจเอกสาร				√
1.2	ไม่ละเอียดรอบคอบในการตรวจเอกสาร				√
2.1	ไม่ส่งคืนเอกสารที่ไม่ถูกต้องให้ผู้ส่งเอกสาร				√
2.2	ส่งเอกสารที่ไม่ถูกต้องให้หัวหน้างาน			√	
3.1	หัวหน้างานไม่ตรวจทานเอกสาร				√
3.2	หัวหน้างานตรวจเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด			√	
4.1	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่ตรวจทานเอกสาร				√
4.2	ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจทานเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด			√	
5.1	ใช้ Token Key ในการปลดล็อกฎีกา แต่มีการถือใช้แทนกัน				√
7.1	ผู้ปฏิบัติงานไม่ตรวจสอบเงินในระบบ KTB Corporate Online			√	
8.1	เปลี่ยนหมายเลขบัญชีปลายทาง				√
8.2	ชื่อบัญชี+เลขที่บัญชี ไม่ตรงกับผู้รับเงิน				√
9.1	ไม่ตรวจทานเลขที่บัญชี+ชื่อบัญชี ของผู้รับเงิน			√	
9.2	สามารถทำ Online ที่ไหนก็ได้ ไม่มีหลักฐานประกอบการอนุมัติ				√
11.1	ไม่สามารถทราบได้ว่า ผู้รับเงินได้รับจริงหรือไม่			√	

การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน  
หน่วยงาน กองคลัง

ตารางที่ 3 ระดับความเสี่ยง ( Risk Level Matrix )

ที่	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น			ระดับความรุนแรง			ค่าความเสี่ยง
		3	2	1	3	2	1	
1.1	ละเลยในการตรวจเอกสาร	√			√			9
1.2	ไม่ละเอียดรอบคอบในการตรวจเอกสาร	√			√			9
2.1	ไม่ส่งคืนเอกสารที่ไม่ถูกต้องให้ผู้ส่งเอกสาร	√			√			9
3.1	หัวหน้างานไม่ตรวจทานเอกสาร	√			√			9
3.2	หัวหน้างานตรวจเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด	√			√			9
4.1	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่ตรวจทานเอกสาร	√			√			9
4.2	ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจทานเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด	√			√			9
5.1	ใช้ Token Key ในการปลดล็อกกุญแจ แต่มีการถือใช้แทนกัน	√			√			9
8.1	เปลี่ยนหมายเลขบัญชีปลายทาง	√			√			9
8.2	ชื่อบัญชี+เลขที่บัญชี ไม่ตรงกับผู้รับเงิน	√			√			9
9.2	สามารถทำ Onine ที่ไหนก็ได้ ไม่มีหลักฐานประกอบการอนุมัติ	√			√			9

## การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน

## หน่วยงาน กองคลัง

## ตารางที่ 4 การประเมินค่าระดับความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพ การควบคุม	ค่าประเมินระดับความเสี่ยง		
			ต่ำ	ปานกลาง	สูง
1.1	ละเลยในการตรวจเอกสาร	ดี			√
1.2	ไม่ละเอียดรอบคอบในการตรวจเอกสาร	พอใช้		√	
2.1	ไม่ส่งคืนเอกสารที่ไม่ถูกต้องให้ผู้ส่งเอกสาร	ดี			
3.1	หัวหน้างานไม่ตรวจทานเอกสาร	ดี			√
3.2	หัวหน้างานตรวจเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด	พอใช้		√	
4.1	ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่ตรวจทานเอกสาร	ดี			√
4.2	ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจทานเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด	พอใช้		√	
5.1	ใช้ Token Key ในการปลดล็อกฎีกา แต่มีการถือใช้แทนกัน	ดี			√
8.1	เปลี่ยนหมายเลขบัญชีปลายทาง	ดี			√
8.2	ชื่อบัญชี+เลขที่บัญชี ไม่ตรงกับผู้รับเงิน	ดี			√
9.2	สามารถทำ Onine ที่ไหนก็ได้ ไม่มีหลักฐานประกอบการอนุมัติ	พอใช้			√

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน  
หน่วยงาน กองคลัง

ตารางที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

ที่	รูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
1.1 1.2 2.1 3.1 3.2 4.1 4.2	ละเอียดในการตรวจเอกสาร ไม่ละเอียดรอบคอบในการตรวจเอกสาร ไม่ส่งคืนเอกสารที่ไม่ถูกต้องให้ผู้ส่งเอกสาร หัวหน้างานไม่ตรวจทานเอกสาร หัวหน้างานตรวจเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด ผู้อำนวยการกองคลัง ไม่ตรวจทานเอกสาร ผู้อำนวยการกองคลัง ตรวจทานเอกสาร แต่ตรวจไม่ละเอียด	- ควรมีใบปะหน้า เพื่อ Check list เอกสารให้ครบถ้วน โดยให้ลงนาม เมื่อตรวจเอกสารเสร็จเรียบร้อยแล้ว
5.1	ใช้ Token Key ในการปลดล็อกกุญแจ แต่มีการถือใช้แทนกัน	- มีการเปลี่ยนรหัสผ่านผู้ใช้งานทุก ๆ 3 เดือน - มีหนังสือมอบอำนาจในการถือการ์ดแทนกันทุกครั้ง
8.1 8.2 9.1	เปลี่ยนหมายเลขบัญชีปลายทาง ชื่อบัญชี+เลขที่บัญชี ไม่ตรงกับผู้รับเงิน ไม่ตรวจทานเลขที่บัญชี+ชื่อบัญชี ของผู้รับเงิน	- ตรวจสอบเอกสารที่ Print out จากระบบ Universal Data Entry กับ เลขที่บัญชีรายชื่อ ที่แสดงในระบบ KTB Corporate Online
9.2	สามารถทำ Online ที่ไหนก็ได้ ไม่มีหลักฐานประกอบการอนุมัติ	- ผู้อนุมัติจะต้องตรวจสอบเอกสารการทำรายการทุกครั้ง <b>กรณีที่ 1</b> การปฏิบัติงานในที่ทำงาน <b>กรณีที่ 2</b> การปฏิบัติงาน Online จะต้องส่งหลักฐานการทำรายการโอนเงิน และสมุดคู่มือเบิก ทาง Social network เพื่อให้ผู้อนุมัติตรวจสอบ

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา หน่วยงาน กองคลัง ณ วันที่ 11 เมษายน 2566	
ชื่อ แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน	
สถานะการดำเนินงาน การจัดการความเสี่ยง	<input type="checkbox"/> ยังไม่ได้ดำเนินการ
	<input checked="" type="checkbox"/> เฝ้าระวังและติดตามต่อเนื่อง
	<input type="checkbox"/> เริ่มดำเนินการไปบ้าง แต่ไม่ครบถ้วน
	<input type="checkbox"/> ต้องปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสม
	<input type="checkbox"/> เหตุผลอื่น.....
ผลการดำเนินงาน	- ในรอบ 6 เดือน ของปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ไม่พบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ด้านการเบิกจ่ายเงิน กองคลังมีการเฝ้าระวังและติดตามตรวจสอบกระบวนการเบิกจ่ายเงินทุกขั้นตอน เพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นในการจ่ายเงิน