

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร

รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน (ปค.5)

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด พ.ศ. 2566

พันธกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง ของหน่วยงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	ประเด็นความเสี่ยงที่ มีอยู่	อธิบายประเด็นความ เสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมที่ ดำเนินการอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>ด้านบริหารจัดการ วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไป ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วน ตามกฎหมาย ของทางราชการ</p>	<p>SO12 Resources Management (Asset Management/Reso urce Allocation)</p>	<p>จำนวนเอกสารที่ทำ สำเนาไม่ปริมาณเกิน กว่าที่ประมาณการใน ข้อตกลงการเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร</p>	<p>จำนวนสำเนาถ่าย เอกสารเกินไปกว่า ข้อตกลงการเช่าเครื่อง ถ่ายเอกสาร คณะจึง ต้องจ่ายส่วนเกินค่าเช่า เครื่องถ่ายเอกสารหน้า ละ 0.35 สตางค์ ตั้งแต่ เดือนกรกฎาคม 2566</p>	<p>O : Operational Risk (ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน)</p>	<p>1. เจ้าหน้าที่พัสดุได้ดำเนินการ เบิกจ่ายค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารเป็น ประจำทุกเดือน ตามข้อตกลงการเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร เลขที่ รด.1/2566 จำนวน 2 เครื่อง อัตราค่าเช่าเดือน ละ 10,500 บาท จำนวนสำเนา เอกสารเดือนละ 30,000 หน้า</p> <p>2. เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งทางบริษัท ริโก้ จำกัด (ผู้ให้เช่า) ให้ดำเนินการบันทึก ข้อมูลการใช้เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 2 เครื่อง</p> <p>3. เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งทางบริษัท ริโก้ จำกัด (ผู้ให้เช่า) เข้าตรวจสอบข้อมูล การใช้เครื่องถ่ายเอกสารและสรุป รายงานข้อมูลการสำเนาเอกสารตาม รหัสผู้ใช้งานเป็นประจำทุกสิ้นเดือน</p>	<p>ไม่เพียงพอ</p>	<p>1. คณะได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องต้น โดยการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการ สำเนาเอกสารที่เกินกว่าข้อตกลงการเช่า เครื่องถ่ายเอกสาร พบว่าสาเหตุเกิดจาก คณะรับวิทยากรกฎหมายพื้นฐานเพื่อ คุณภาพชีวิตมาบริหารจัดการเอง และ ข้อสอบส่วนใหญ่เป็นแบบปรนัยจึงทำให้ จำนวนการสำเนาเอกสารเพิ่มขึ้น นอกจากนั้นในปีงบประมาณ 2566 มีการ จัดโครงการหรือกิจกรรมให้แก่นิสิตและการ จัดการเรียนการสอนแบบ On-site 100% จึงทำให้ปริมาณการสำเนาเอกสารเพิ่มขึ้น จำนวนมาก</p> <p>2. เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนรวบรวม ข้อมูลและรายงานผลการวิเคราะห์การ สำเนาเอกสารที่เพิ่มมากขึ้น ประจำปี 2566 เสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อ พิจารณาขอปรับยอดการสำเนาเอกสาร จากเดิม อัตราค่าเช่าเดือนละ 10,500 บาท จำนวนสำเนาเอกสารเดือนละ 30,000 หน้า ปรับเป็นอัตราค่าเช่าเดือนละ 14,620 บาท จำนวนสำเนาเอกสารเดือนละ 43,000 หน้า</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ : 1. นางชมภรณ์ อินชานาญ 2. นางณาดยา ทองอรุณศรี 3. นางชุตินา กิจสงสาร 4. นส.สุชชมาภรณ์ ปลื้มวงศ์</p> <p>กำหนดเสร็จ : วันที่ 30 กันยายน 2567</p>

คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยนเรศวร
 รายงานผลการประเมินควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน (ปค.5)
 สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด พ.ศ. 2566

พันธกิจตาม กฎหมายที่จัดตั้ง ของหน่วยงาน	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย	ประเด็นความเสี่ยงที่ มีอยู่	อธิบายประเด็นความ เสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	กระบวนการควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมที่ ดำเนินการอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงานที่รับผิดชอบ
							3. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือขอความร่วมมือบุคลากรทุกท่านในการสำเนาเอกสารการปฏิบัติงานอย่างประหยัดเพื่อประโยชน์ของทางราชการ 4. เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำหนังสือแจ้งมาตรการกำหนดโควตาการสำเนาเอกสาร ประจำปีงบประมาณ 2567 5. เจ้าหน้าที่งานนโยบายและแผนติดตามและรายงานการใช้เครื่องถ่ายเอกสารตามรหัสผู้ใช้งาน เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามข้อตกลงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารและเสนอเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะเป็นประจำทุกเดือน	

ผู้รายงานข้อมูล : พิกุล กิจสงสาร
 (นางชุตินา กิจสงสาร)
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
 วัน/เดือน/ปี : 5 ม.ค. 66 โทร : 1744

ผู้กำกับดูแล : ดร.บุญรัตน์ โชคบัณฑิตชัย
 (รองศาสตราจารย์ ดร.บุญรัตน์ โชคบัณฑิตชัย)
 คณบดีคณะนิติศาสตร์
 วัน/เดือน/ปี : 5 ต.ค. 66 โทร : 1754