



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



จัดทำโดย

สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยการนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและการจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ที่เผยแพร่โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ฉบับเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ซึ่งจะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย จะไม่มีการทุจริตหรือในกรณีที่ตรวจพบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรอื่นที่ไม่มีการนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาประยุกต์ใช้ เนื่องจากได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่เป็นการเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้มีการดำเนินการแนวทางและกิจกรรมมาตรการการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

๑. จัดกิจกรรมฝึกอบรมสัมมนา ส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม องค์กรความรู้ด้านการป้องกันปราบปรามการทุจริต ส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตให้กับบุคลากรทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีการดำเนินโครงการจัดกิจกรรมด้านส่งเสริมด้านคุณธรรม จริยธรรม การแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง โดยในปี ๒๕๖๓ นี้ มหาวิทยาลัยได้มีการดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมดังนี้

(๑) โครงการปฏิบัติวิปัสสนากัมมัฏฐาน ประจำปี ๒๕๖๒ ตามนโยบายการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยที่กำหนดให้บัณฑิตของมหาวิทยาลัยทุกชั้นปี จะต้องศึกษาวิชาธรรมะภาคปฏิบัติ โดยมีเป้าหมายที่จะพัฒนาคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ คือ มีปฏิปทาน่าเลื่อมใส ใฝ่รู้ใฝ่คิดเป็นผู้นำด้านจิตใจและปัญญา มีความรู้ความสามารถในการแก้ปัญหา มีศรัทธาอุทิศตนเพื่อพระพุทธศาสนา และมีศักยภาพที่จะพัฒนาตนเองให้เพียบพร้อมด้วยคุณธรรม จริยธรรม

- คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๖ – ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ศูนย์พัฒนาศาสนาแคมป์สน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ต.แคมป์สน อ.เขาค้อ จ.เพชรบูรณ์

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21114> ,
<https://www.mcu.ac.th/news/detail/21045>

- คณะพุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๖ – ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ศูนย์ปฏิบัติธรรมมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ต.ดงพญาเย็น อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21108>

- คณะสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๓ – ๒๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ศาลามรรค ๘ สวนเวฬุวัน (สวนไผ่) พุทธมณฑล จ.นครปฐม

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21046>

- คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๗ – ๒๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ต.ลำไทร อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21047>

(๒) กิจกรรมพบปะหารืองานความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยพระโสภณวชิราภรณ์ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ กับ วัดหลิงกวง กรุงปักกิ่ง ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน โดยพระธรรมอาจารย์ ฉาง จ้าง (Most Ven. Chang Zang) เจ้าอาวาสวัดหลิงกวง กรุงปักกิ่ง เรื่อง การเตรียมงานสัมมนาฯ และแลกเปลี่ยนวัฒนธรรม ณ วัดหลิงกวง กรุงปักกิ่ง ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน เมื่อวันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21172>

(๓) งาน “มาฆบูชา สมัชชาวิถิปุทธ” ครั้งที่ ๒ การประชุมและพิธีมอบรางวัลสถานศึกษาวิถิปุทธพระราชทาน ดำเนินการโดยสำนักงานพระสอนศีลธรรม เมื่อวันที่ ๔ – ๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ อาคารหอประชุม ๔๘ พรรษา มหาวชิราลงกรณ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย โดยมีการประชุมสัมมนากลุ่ม หัวข้อ “แนวปฏิบัติที่ดีพัฒนาเป็นอัตลักษณ์วิถิปุทธ”

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21265>

(๔) กิจกรรมปฏิบัติบูชา เนื่องในวันมาฆบูชา โดยได้จัดกิจกรรมเชิญบุคลาการ เจ้าหน้าที่ นิสิต และประชาชนทั่วไปร่วมปฏิบัติธรรมถวายเป็นพุทธบูชา ดำเนินการโดยสถาบันวิปัสสนาธุระ เมื่อวันที่ ๗ – ๑๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ สถาบันวิปัสสนาธุระ (หอฉันชั้น ๔) มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21272>

(๕) จัดกิจกรรมประมวลจริยธรรมสำหรับบุคลากร โดยจัดประชุมสัมมนาบรรยายหัวข้อ “ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕” ดำเนินการโดยกองกิจการพิเศษ เมื่อวันที่ ๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ผ่านระบบออนไลน์ Zoom Meeting ณ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา

อ้างอิงเผยแพร่ : http://www.spad.mcu.ac.th/?page_id=978

๒. จัดกิจกรรมสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบสารสนเทศ เพิ่มช่องทางการร้องเรียนการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ การมีส่วนร่วมกิจกรรมสร้างจิตสำนึก จิตอาสา เป็นต้น

(๑) มีการจัดตั้งคณะกรรมการบริหาร สถานีโทรทัศน์เพื่อการศึกษา และได้จัดประชุมการจัดทำแผนพัฒนาสถานีโทรทัศน์ MCU TV ๕ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมีประเด็นเกี่ยวกับการผลิตโทรทัศน์ออนไลน์ การผลิตรายการ งบประมาณจัดสรรในการผลิตรายการ เน้นกลยุทธ์ ปรับผังรายการ ให้เข้ากับยุคสมัยและกำชับเรื่องการใช้ลิขสิทธิ์ให้ถูกต้อง เมื่อวันที่ ๒๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ ห้องประชุม ๓๐๓ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/20919>

(๒) มีการจัดกิจกรรม “ประชาชนจิตอาสา” โดยเชิญผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นิสิต และประชาชนทั่วไป ที่ยังไม่ได้ลงทะเบียนสมัครจิตอาสา ร่วมลงทะเบียนสมัครจิตอาสาพระราชทาน “ประชาชนจิตอาสา” ณ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา เมื่อวันที่ ๗ พฤศจิกายน – ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/20985>

(๓) มีกำหนดการจัดโครงการฝึกอบรมและการจัดการความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หลักสูตรการพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ส่วนงาน ดำเนินการโดยส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักหอสมุด

และเทคโนโลยีสารสนเทศ ณ วันที่ ๒๙ - ๓๐ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยอบรมผ่านระบบออนไลน์ทางแอปพลิเคชัน Meet ลิงค์ <https://meet.google.com/xrs-sfkz-dpk>

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/34259>

(๔) มีการเผยแพร่คู่มือแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ดำเนินการโดยศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

อ้างอิงเผยแพร่ : <http://law.mcu.ac.th/?lang=en>

๓. จัดกิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านการดำเนินการตามมาตรการป้องกันการทุจริต

มาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) การยืม-คืนเงินทดรองจ่าย

● มีการจัดทำระบบการบริหารการคลังด้วยระบบ MIS ด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน การบัญชี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

- จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เชิงปฏิบัติการ Workshop ระบบ MIS ให้ทุกส่วนงานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

อ้างอิง : ภาคผนวก ๑. ภาพกิจกรรม โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โปรแกรม MIS ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

● มีการสร้างเครือข่ายการสื่อสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น กลุ่ม Line : MCU MIS และ Facebook เพจกองคลังและทรัพย์สิน มจร เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางในติดต่อสื่อสารสอบถามข้อขัดข้องของการปฏิบัติงาน และสามารถปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นต้น

อ้างอิง : ภาคผนวก ๒. ช่องทางการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่ม Line MIS

● มีการแจ้งบันทึกข้อความเวียนเพื่อกระตุ้นเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการยืมเงินทดรองจ่าย

อ้างอิง : ภาคผนวก ๓. บันทึกข้อความเรื่อง ขอให้เร่งดำเนินการคืนเงินยืมทดรองจ่าย

(๒) การจัดซื้อจัดจ้าง

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีการดำเนินการมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

- มีการจัดทำระบบการบริหารการคลังด้วยระบบ MIS ด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน การบัญชี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

- จัดอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ เชิงปฏิบัติการ Workshop ระบบ MIS ให้ทุกส่วนงานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

อ้างอิง : ภาคผนวก ๑. ภาพกิจกรรม โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โปรแกรม MIS ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

- เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่อง อาทิเช่น การประกวดราคา การประกาศรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคา ประกาศการขายทอดตลาดครุภัณฑ์ เป็นต้น

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/35/1/10> ,
<https://www.mcu.ac.th/news/35/2/10>

- แจ้งเวียนประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21192>

- แจ้งเวียนบันทึกข้อความเรื่อง กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุให้ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยอ้างถึงหนังสือจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การแจ้งผลการตรวจสอบการจัดซื้ออุปกรณ์ประหยัดพลังงานพร้อมติดตั้ง โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้พลังงานในหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

อ้างอิงเผยแพร่ : http://audit.mcu.ac.th/?page_id=1050

- มีการสร้างเครือข่ายการสื่อสารทางสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น กลุ่ม Line : MCU MIS และ Facebook เพจกองคลังและทรัพย์สิน มจร เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางในติดต่อสื่อสารสอบถามข้อขัดข้องของการปฏิบัติงาน และสามารถปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นต้น

อ้างอิง : ภาคผนวก ๔. ช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ งานด้านพัสดุ กลุ่ม Line

(๓) การบริหารงบประมาณ

● จัดกิจกรรมการสัมมนาเชิงปฏิบัติการ “จัดทำแผนงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๘” ดำเนินการโดย กองแผนงาน กองกิจการวิทยาเขต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๑ – ๒๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุม มวก ๔๘ พรรษามหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย อ.วังน้อย จ.พระนครศรีอยุธยา

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.mcu.ac.th/news/detail/21034> ,
<https://www.mcu.ac.th/news/detail/21026>

● จัดทำโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจการบริหารงบประมาณ โดยจัดประชุมภายใต้หัวข้อ “การเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓” ดำเนินการโดย กองแผนงานและกองกิจการวิทยาเขต ประชุมออนไลน์ เมื่อวันที่ ๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓

อ้างอิงเผยแพร่ : <https://www.facebook.com/PlanMcu/>

● มีการดำเนินการติดตาม ความก้าวหน้าด้านบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำข้อมูลจากทุกส่วนงานมาวิเคราะห์ประมวลผลภาพรวมของมหาวิทยาลัยและเสนอผู้บริหารกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตต่อไป

อ้างอิง : ภาคผนวก ๕. บันทึกการติดตามความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

ภาคผนวกอ้างอิง

๑. ภาพกิจกรรม โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โปรแกรม MIS ส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

(11) สำนักงานตรวจสอบภายใน
เลขที่: ๐๑๘
วันที่: ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓ เวลา ๑๖:๕๙

ส่วนงาน กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๘๘๐๑-๘๘๐๒
ที่ อา๘๐๐๐.๔/ว ๙ วันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมโครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โปรแกรม (MIS) ส่วนกลางและ
ส่วนภูมิภาค
เรียน/เจริญพร

ด้วยการประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ครั้งที่ ๕/๒๕๖๒ วันศุกร์ที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้ขออนุมัติใช้ระบบสารสนเทศ (MIS) ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ความทราบแล้วนั้น

ในการนี้บางส่วนงานที่ยังไม่เข้าใจในกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ (MIS) ด้าน งบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ จึงจะขอจัดอบรมเป็นโซนภาคเหนือ ภาคอีสาน และภาคกลาง เพื่อความสะดวกในการเดินทางของส่วนงานที่จะเข้าร่วมอบรม โดยสถานที่จัดอบรมมี ดังนี้

ลำดับ	สถานที่	วันที่
๑	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วังน้อย	วันที่ ๓-๕ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
๒	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตสุรินทร์	วันที่ ๑๑-๑๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
๓	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์นครน่าน เฉลิมพระเกียรติ	วันที่ ๑๘-๒๐ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
๔	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์พ้อขุนผาเมือง เพชรบูรณ์	วันที่ ๒๕-๒๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

หมายเหตุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เบิกจากต้นสังกัด
สิ่งที่ต้องเตรียมมาด้วย เอกสารที่ยังไม่ได้บันทึกในระบบ

จึงเรียนและเจริญพรมมาเพื่อทราบ จักขอบคุณยิ่ง

บ รอง ผอ.ตส. มอบหมายบุคลากรในส่วนงานเข้าร่วมอบรม

พระมหาสุเทพ สุพนฺธิโต

(พระมหาดำรงศรี สิริคุตโต)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน รักษาการผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน

๒๒ มกราคม ๒๕๖๓

โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ(Workshop) โปรแกรม MIS
ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๑. ชื่อโครงการ

โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ(Workshop) โปรแกรม MIS
ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๒. ชื่อส่วนงานรับผิดชอบ

กองแผนงาน และ กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๓. โครงการเชื่อมโยงกับมาตรฐาน สกอ.

ด้านระบบและกลไกการประกันคุณภาพ ได้แก่ ระบบฐานข้อมูลตัวชี้วัดทางการประกันคุณภาพและระบบฐานข้อมูลกิจกรรมทางการประกันคุณภาพ ประกอบด้วย

๓.๑ ตัวบ่งชี้กลาง กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๒ : การพัฒนาส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

คำอธิบายตัวบ่งชี้

มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้แต่ละส่วนงานภายในสร้างและพัฒนาสังคมฐานความรู้และสังคมแห่งการเรียนรู้ ซึ่งต้องมีการจัดการความรู้ตามภารกิจของแต่ละส่วนงานสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีการรวบรวมองค์ความรู้ที่มีอยู่ในส่วนงาน ซึ่งกระจัดกระจายอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาให้เป็นระบบ เพื่อให้ทุกคนในส่วนงานสามารถเข้าถึงความรู้ และพัฒนาตนเองให้เป็นผู้รู้ รวมทั้งปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้ส่วนงานมีความสามารถในเชิงแข่งขันสูงสุด กระบวนการในการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงาน ประกอบด้วย การระบุมุมมอง การคัดเลือก การรวบรวม การจัดเก็บความรู้ การเข้าถึงข้อมูล และการแลกเปลี่ยนความรู้ทั้งภายในและภายนอกส่วนงาน การสร้างบรรยากาศและวัฒนธรรมการเรียนรู้ภายในส่วนงาน การกำหนดแนววิธีปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการความรู้ในส่วนงานให้ดียิ่งขึ้น

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. การกำหนดประเด็นความรู้และเป้าหมายของการจัดการความรู้ของส่วนงานที่สอดคล้องกับภารกิจของส่วนงาน

๒. การแบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากความรู้ ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง (tacit knowledge) เพื่อค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑

๓. การรวบรวมความรู้ตามประเด็นความรู้ที่กำหนดในข้อ ๑ ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคลและแหล่งเรียนรู้อื่นๆ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดีมาพัฒนาและจัดเก็บอย่างเป็นระบบโดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร (explicit knowledge) อย่างน้อยปีละ ๒ เรื่อง

๔. บุคลากรของส่วนงานนำแนวปฏิบัติที่ดีในข้อ ๓ มาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง

๕. มีเครือข่ายการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างส่วนงานและมีกิจกรรมร่วมกัน

ตัวบ่งชี้ที่ ๑.๖ : การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การส่งเสริมและพัฒนาให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีมีจริยธรรม จะส่งผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ทั้งนี้ แผนพัฒนาบุคลากรของส่วนงานที่ผ่านการวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคล จะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายตามภารกิจของส่วนงาน

จริยธรรม หมายถึงการประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี สำนึกในหน้าที่ เอื้อเฟื้อต่อพระธรรมวินัย คุณธรรมและจริยธรรม ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วย ประมวลจริยธรรม พุทธศักราช ๒๕๕๕

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. แผนพัฒนาบุคลากรประจำปีของส่วนงาน ทั้งด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานโดยใช้กระบวนการวิเคราะห์ข้อมูลรายบุคคล
๒. ดำเนินงานตามแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีบรรลุเป้าหมายของแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐
๓. บุคลากรของส่วนงานได้รับการพัฒนาความรู้หรือทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ต่อปี
๔. มีระบบการติดตามให้บุคลากรนำความรู้และทักษะที่ได้จากการพัฒนามาใช้ในการปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานพัฒนาดีขึ้นเป็นที่ประจักษ์
๕. การให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณและดูแลให้บุคลากรถือปฏิบัติ
๖. การประเมินผลความสำเร็จของแผนพัฒนาบุคลากรและนำผลการประเมินไปปรับปรุงแผน

๓.๒ ตัวบ่งชี้เฉพาะส่วนงาน กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๑ : ระบบและกลไกการเงินและบัญชี

คำอธิบายตัวบ่งชี้

กองคลังและทรัพย์สินจะต้องสร้างระบบในการจัดการการเงินและบัญชีอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานของบุคลากรในส่วนกลางและภูมิภาคจะเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จำเป็นต้องมีคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดกิจกรรมให้ความรู้และเสริมทักษะแก่ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เพื่อให้สามารถจัดทำรายงานทางการเงินที่แสดงรายละเอียดการใช้จ่ายทุกพันธกิจ อันสามารถใช้ในการวิเคราะห์สถานะการเงินและความมั่นคงของมหาวิทยาลัยได้

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีเผยแพร่แก่ผู้ปฏิบัติงานทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
๒. การจัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๓. การจัดทำรายงานทางการเงินอย่างเป็นระบบและรายงานต่อคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน และสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ๒ครั้ง

๔. ความสำเร็จในการจัดทำรายงานงบการเงินประจำปี ภายใน ๒๐ วัน นับจาก วันสิ้นปีงบประมาณ

๕. ระบบฐานข้อมูลทางการเงินที่ผู้บริหารสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจและวิเคราะห์สถานะทางการเงิน

ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๒ : ระบบและกลไกการจัดซื้อและจัดจ้าง

คำอธิบายตัวบ่งชี้

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้ ครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ความจำเป็นของการจัดซื้อจัดจ้าง การอนุมัติ การตรวจสอบสินค้าคงเหลือ วิธีการคัดเลือกและขั้นตอนผู้ผลิต การจัดทำสัญญา ขั้นตอนการจ่ายเงิน เป็นต้น มีขั้นตอนที่รัดกุม มีการกำหนดมาตรฐานของการซื้อสินค้า มีความรับผิดชอบในขั้นตอนและกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง

เกณฑ์มาตรฐาน

๑. ระเบียบ ข้อบังคับหรือประกาศ ในการจัดซื้อและจัดจ้างที่เป็นการส่งเสริมประสิทธิภาพในการจัดซื้อและจัดจ้างที่สอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี

๒. การจัดทำแผนการจัดซื้อและจัดจ้างประจำปีงบประมาณที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย

๓. การดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อและจัดจ้าง และประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ ๑๐๐ ตามที่ระบุในงบประมาณ

๔. การประเมินกระบวนการบริหารจัดการการจัดซื้อและจัดจ้างของมหาวิทยาลัย

๕. มีการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการพัฒนาระบบการจัดซื้อและจัดจ้าง

๔. หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นมหาวิทยาลัยด้านพระพุทธศาสนาที่มีการจัดการศึกษาพระไตรปิฎกและวิชาชีพชั้นสูงสำหรับบรรพชิตและคฤหัสถ์ โดยได้มีการจัดการศึกษาพระพุทธศาสนา บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ พัฒนาจิตใจและสังคม และมุ่งพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์กลางการศึกษาพระพุทธศาสนา ร่วมกับนานาชาติ โดยการจัดการศึกษาและพัฒนาองค์ความรู้บูรณาการกับศาสตร์สมัยใหม่ให้นำไปสู่การพัฒนาจิตใจและสังคมอย่างยั่งยืน มหาวิทยาลัยมีพระภิกษุ สามเณร และคฤหัสถ์เข้ามาศึกษาเล่าเรียนและติดต่อประสานงานในแต่ละวันเป็นจำนวนมาก

ปัจจุบันระบบสารสนเทศถือเป็นทรัพยากรหนึ่งที่สำคัญต่อการบริหารในองค์กร จึงต้องมีการจัดสรรและจัดการอย่างเป็นระบบ สำหรับระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information System : MIS) นั้น ได้ถูกนำมาใช้อย่างกว้างขวางในทุกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชน เนื่องจาก MIS ช่วยให้ข้อมูลที่ต้องการอย่างทันเหตุการณ์ สามารถนำไปใช้กำหนดกลยุทธ์ วางแผนปฏิบัติการ รวมถึงตรวจสอบผลการดำเนินการได้ อีกทั้งยังสามารถนำข้อมูลมา

วิเคราะห์ปัญหา หรืออุปสรรค เพื่อหาวิธีแก้ไขและป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการใช้ข้อมูลที่มีอยู่ของคณะ/หน่วยงานในมหาวิทยาลัย ระบบ MIS สามารถใช้ร่วมกันทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยระบบย่อย ๆ ได้ ๖ ระบบ ได้แก่ ระบบงบประมาณ, ระบบบริหารงบประมาณ, ระบบจัดซื้อ/จัดหา, ระบบคลังพัสดุ, ระบบการเงิน, ระบบบัญชี สำหรับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ยังมีความต้องการที่จะนำระบบ MIS มาพัฒนางานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอีกมาก

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยในการจัดการศึกษา และต้องจัดให้มีโปรแกรมระบบ MIS มาช่วยจัดทำข้อมูลด้านงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุของมหาวิทยาลัย ให้เกิดประสิทธิภาพสามารถทำงานได้อย่างมีคุณภาพตรวจสอบข้อมูลทางโปรแกรมได้

๕. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อให้ผู้บริหารรับทราบด้านงบประมาณและการคลังได้อย่างรวดเร็ว
- ๓.๒ เพื่อเป็นข้อมูลให้บุคลากรด้านการเงิน บัญชี พักตร์ และ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน งบประมาณของมหาวิทยาลัยได้รับทราบการบริหารงบประมาณและการคลัง
- ๓.๓ เพื่อเป็นฐานข้อมูลรายงานให้คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินได้รับทราบทุกเดือน
- ๓.๔ เพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาความสามารถและได้ทำงานร่วมกันเป็นทีม

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๓)

๗. ส่วนงานที่รับผิดชอบโครงการ

กองคลังและทรัพย์สิน และ กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๘. สถานที่จัดอบรม

ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารเรียนรวม โซนซี ห้อง C๑๑๔-๑๑๖ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา และส่วนภูมิภาค จำนวน ๔ แห่ง (อบรม ๓ วัน / ครั้ง)

อบรมการบันทึกและตรวจสอบข้อมูลในระบบงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ กระบวนการเชื่อมโยงของระบบ และ Workshop จัดทำข้อมูลจริงไตรมาสแรก

๙. ผู้เข้ารับการอบรมและคณะทำงาน

๙.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชีและพัสดุ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน ๒๐๐ รูป/คน

๙.๒ คณะทำงานบุคลากรกองคลังและทรัพย์สินจำนวน ๒๓ รูป/คน กองแผนงาน จำนวน ๔ รูป/คน ส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๓ คน เจ้าหน้าที่บริษัทผู้พัฒนานาระบบ จำนวน ๗ คน และ เจ้าหน้าที่ประสานงานประจำส่วนภูมิภาค ๕ รูป/คน

๑๐. วิธีดำเนินการ

กิจกรรม	มกราคม ๒๕๖๓	กุมภาพันธ์-สิงหาคม ๒๕๖๓	กันยายน ๒๕๖๓
๑. จัดทำโครงการ	←→		
๒. เสนอโครงการ	←→		
๓. จัดการอบรม	←→		←→
๔. สรุปและรายงานโครงการ			←→

๑๑. งบประมาณจากมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
๑	ค่าตอบแทนวิทยากร (๕,๐๐๐ บาท/ครั้ง x ๕ ครั้ง)	๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๓	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	๒๗๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๔	ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก วิทยากร/คณะทำงาน เช่ารถตู้/ค่าน้ำมัน/เครื่องบิน	๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๕	ค่าวัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ และวัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ	๒๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๖	ค่าห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารเรียนรวมโซน ซี	๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๗	ค่าใช้จ่ายอื่นๆ	๕,๐๐๐.๐๐ บาท
รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น		๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท
(ห้าแสนบาทถ้วน)		

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

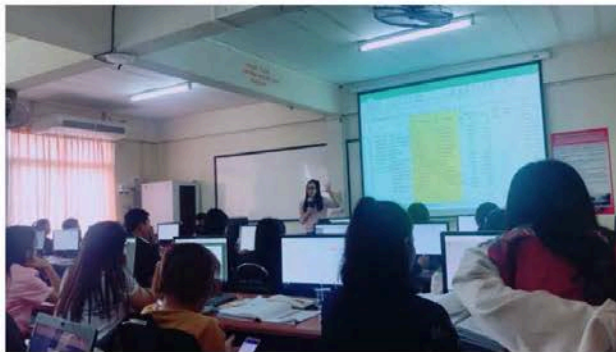
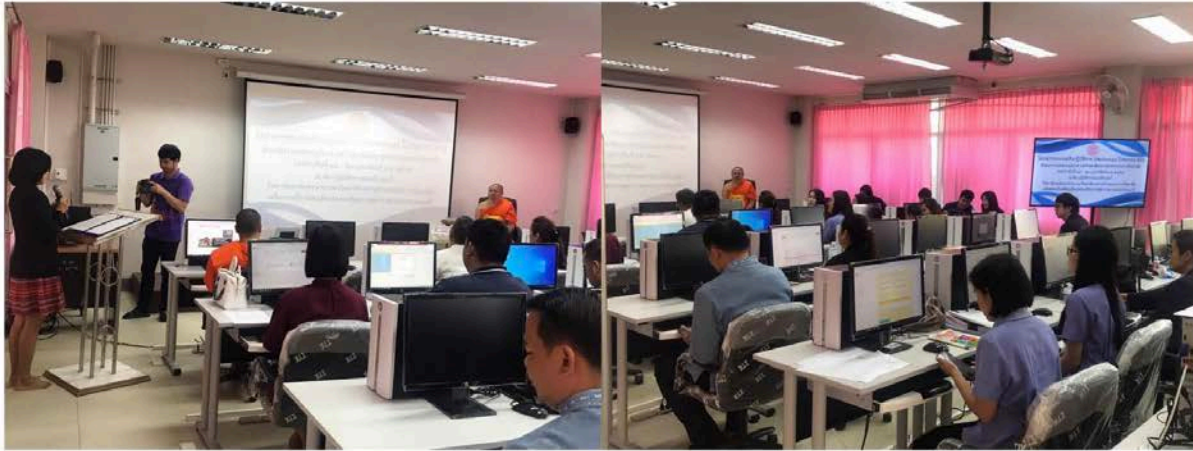
- ๑๒.๑ ให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลด้านงบประมาณและการคลังได้อย่างรวดเร็ว
- ๑๒.๒ กองแผนงานสามารถจัดทำงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว
- ๑๒.๓ เจ้าหน้าที่การเงิน บัญชีและพัสดุของกองคลังและทรัพย์สินส่วนกลางและส่วนงานภูมิภาค นำระบบ MIS มาใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี ตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร ทำให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๓. ผู้นำเสนอและประสานงานโครงการ

นางสาวลักขณ์ ประเสริฐศิลป์ โทร. ๐๘๑ ๗๐๐ ๙๘๐๐ เบอร์ภายใน ๘๘๐๒
นางสาวสุรภา ศรีวิชัย โทร. ๐๘๙ ๗๘๐ ๗๗๒๒ เบอร์ภายใน ๘๘๐๑
นางสาวลฎารัชนี เกษรบัว โทร. ๐๘๑ ๔๕๗ ๑๗๘๙ เบอร์ภายใน ๘๓๙๙
นางสาวศุภลี นัยศิริ โทร.๐๘๖ ๘๔๖ ๘๒๒๔ เบอร์ภายใน ๘๘๐๐

ภาพกิจกรรม

โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) โปรแกรม MIS
ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓



๒. ช่องทางการสื่อสารอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่ม Line MIS

ช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ กลุ่ม Line : MCU MIS

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นช่องทางในการแจ้งข้อมูลความรู้ ความเข้าใจของกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ MIS ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ

๒. เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารรับ-ส่งข้อมูลข้อขัดข้องการปฏิบัติงานของระบบ MIS ระหว่างผู้ปฏิบัติงาน ผู้ดูแลระบบ MIS และผู้รับจ้างเขียนโปรแกรมระบบ MIS ให้สามารถปรับปรุงพัฒนาแก้ไขได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. เพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้แลกเปลี่ยนกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ MIS ด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ของทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยมหจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผู้ดูแล (Admin) : กองแผนงาน และกองคลังและทรัพย์สิน



๓. บันทึกข้อความเรื่อง ขอให้เร่งดำเนินการคืนเงินยืมทตรงจ่าย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองคลังและทรัพย์สิน สำนักงานอธิการบดี โทร. ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๘๘๐๐
ที่ _____ วันที่ _____
เรื่อง ขอให้เร่งดำเนินการคืนเงินยืมทตรงจ่าย

เรียน/เจริญพร

ด้วยประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืม
ทตรงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖ ข้อ ๗ “ให้ผู้ยืมรวบรวมเงินสดเหลือจ่ายส่งคืนโดยเร็วพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน
ในโอกาสแรกที่ทำได้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่การปฏิบัติงานนั้นเสร็จสิ้น” นั้น

ในการนี้มีบางส่วนงานที่ยังไม่ดำเนินการคืนเงินยืมทตรงจ่าย จึงขอให้ส่วนงานที่ยังมียอดลูกหนี้เงิน
ยืมทตรงจ่ายค้างอยู่ เร่งดำเนินการคืนเงินยืมทตรงจ่ายให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

จึงเรียน/เจริญพร มายังท่านได้โปรดดำเนินการด้วย

(พระมหาดำรงค์ สิริคุตโต)

รักษาการผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน



ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖

เพื่ออนุมัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๖๖ แห่งระเบียบมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การรับเงิน การเก็บรักษาเงินและการเบิกจ่ายเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๕๖ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความใน ข้อ ๑๐ (๗) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๕๖ และมติที่ประชุมคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๖ วันพฤหัสบดีที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖ จึงออกประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจ่ายเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ. ๒๕๕๖ ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พุทธศักราช ๒๕๔๖

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง เงินยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ ๒) พุทธศักราช ๒๕๔๖

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง มาตรการกำกับดูแลการยืมเงินตรงจ่าย พุทธศักราช ๒๕๕๕

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“ผู้ยืม”	หมายความว่า	บุคลากรประจำของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตามกิจกรรม แผนงานหรือโครงการของมหาวิทยาลัย แล้วแต่กรณี
“เงินยืมตรงจ่าย”	หมายความว่า	เงินที่มหาวิทยาลัยจ่ายให้แก่ผู้ยืม เพื่อใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

“เจ้าหน้าที่การเงิน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติภาระงาน
เกี่ยวกับการเงิน

ข้อ ๔ มหาวิทยาลัยจะจ่ายเงินยืมตรงจ่ายให้แก่ผู้ใด ก็ต่อเมื่อกิจกรรม แผนงานหรือ
โครงการนั้น ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจเรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๕ การจ่ายเงินยืมตรงจ่าย ให้ผู้ยืมจัดทำใบยืมเงินตรงจ่ายตามแบบแนบท้าย
ประกาศนี้

ข้อ ๖ ให้ผู้ยืมจัดทำใบยืมเงินตรงจ่าย ๑ ชุด ยื่นต่อส่วนงานการเงิน
เมื่อผู้ยืมได้รับเงินตามใบยืมเงินตรงจ่ายแล้ว ให้ลงลายมือชื่อไว้ในใบยืมเงินตรง
จ่าย โดยมอบให้ส่วนงานการเงินเก็บรักษาต้นฉบับไว้เป็นหลักฐานและมอบสำเนาให้ผู้ยืมเก็บไว้ด้วย

ข้อ ๗ ให้ผู้ยืมรวบรวมเงินสดเหลือจ่ายส่งคืนโดยเร็วพร้อมหลักฐานการจ่ายเงิน ใน
โอกาสแรกที่ทำให้ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินสิบห้าวันนับตั้งแต่การปฏิบัติงานนั้นเสร็จสิ้น

ให้ส่วนงานการเงินบันทึกการรับคืนในใบหักล้างเงินยืมตรงจ่ายตามแบบแนบท้าย
ประกาศนี้ พร้อมทั้งออกใบรับเงินในกรณีส่งคืนเป็นเงินสดเหลือจ่ายและสำเนาใบหักล้างเงินยืมตรง
จ่ายให้ผู้ยืมไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๘ ในกรณีที่ผู้ยืมมิได้ส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๗
ให้ส่วนงานการเงินดำเนินการดังนี้

(๑) ให้ติดตามทวงถามด้วยวาจาพร้อมทั้งแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ยืมส่งคืน
เงินยืมตรงจ่ายภายในสามวันนับจากวันทวงถาม

(๒) ถ้าไม่ดำเนินการตามกำหนดใน (๑) ให้ทวงถามผ่านหัวหน้าส่วนงานของผู้ยืม
เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อสั่งการให้ผู้ยืมส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายทันที

(๓) หากยังไม่ดำเนินการตาม (๒) ให้ถือเป็นความผิดทางวินัย ทั้งนี้ ให้ส่วนงาน
การเงินรายงานผู้มีอำนาจเพื่อดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ยืมต่อไป

ข้อ ๙ ในกรณีที่เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบพบว่า ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายไม่ครบถ้วน
สมบูรณ์ ให้เจ้าหน้าที่การเงินแจ้งให้ผู้ยืมดำเนินการให้เสร็จสิ้นตามกำหนดเวลาใน ข้อ ๗


ถ้ายังไม่ได้รับหลักฐานการจ่ายตามวรรคแรก ให้เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการตามที่
กำหนดไว้ใน ข้อ ๘

ข้อ ๑๐ ผู้ยืมที่ยังมิได้ส่งคืนเงินยืมตรงจ่ายรายการเดิม รวมทั้งบุคลากรประจำในส่วน
งานเดียวกัน ไม่สามารถยืมเงินตรงจ่ายรายการใหม่ได้

ข้อ ๑๑ ผู้ยืมที่ยังมิได้คืนเงินยืมทุกกรณีและทุกปีงบประมาณ ภายในวันที่ ๓๐ กันยายน
ของปี จะมิได้รับการพิจารณาขึ้นเงินเดือนในปีงบประมาณถัดไป ยกเว้นกรณีเงินยืมทศรองจ่ายที่ยืมใน
เดือนสุดท้ายของปีงบประมาณนั้น ทั้งนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ เป็นต้นไป

ข้อ ๑๒ ให้อธิการบดีรักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้และให้มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาด คำ
วินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(พระพรหมบัณฑิต)

อธิการบดี

ประธานคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สิน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๔. ช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ งานด้านพัสดุ กลุ่ม Line

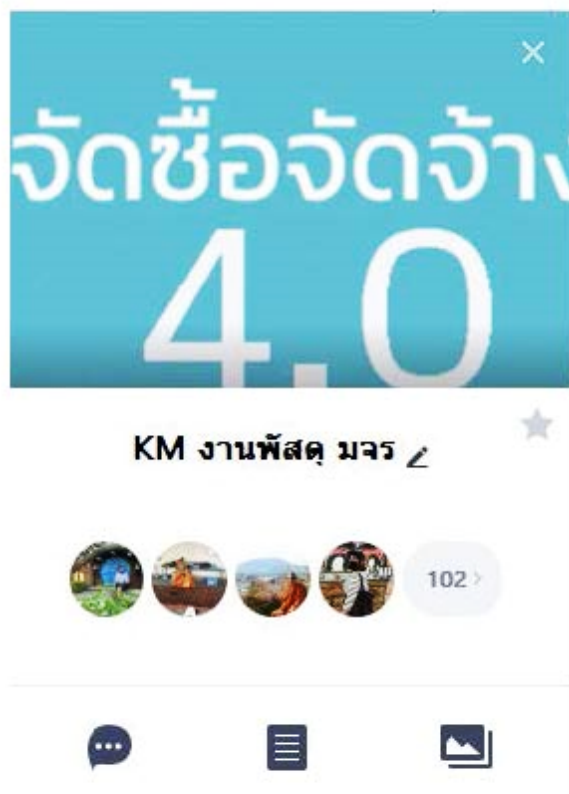
ช่องทางการสื่อสารทางอิเล็กทรอนิกส์ งานด้านพัสดุ กลุ่ม Line : KM งานพัสดุ มจร

วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อเป็นช่องทางในการแจ้งข้อมูลความรู้ ความเข้าใจ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ มติ หรือ กฎหมายด้านงานจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภาครัฐที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อเป็นการเพิ่มช่องทางการติดต่อสื่อสารรับ-ส่งข้อมูลข้อขัดข้องการปฏิบัติงานของงานด้านพัสดุ ระหว่างผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทุกส่วนงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยให้สามารถสร้างความรู้ ความเข้าใจ และปรับปรุงพัฒนาแก้ไขได้อย่างถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. เพื่อเป็นศูนย์การเรียนรู้แลกเปลี่ยนกระบวนการทำงานของระบบงานด้านพัสดุของทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผู้ดูแล (Admin) : กลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



๕. บันทึกการติดตามความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุม
ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน	สำนักงานตรวจสอบภายใน	โทร. ๐-๓๕๒๔-๘๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๗
ที่	อว ๘๐๐๐.๑๑/ว ๐๒๐	วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓
เรื่อง	การติดตามความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีส่วนงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ครั้งที่ ๑ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ระยะเวลา ๖ เดือน	

เรียน หัวหน้างานทุกส่วนงาน

ตามที่มหาวิทยาลัยมีประกาศฯ เรื่อง การกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนงานในมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๗ โดยกำหนดให้กลุ่มงานบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบภายใน มีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบปฏิบัติงานวางระบบบริหารความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยง ตรวจสอบและประเมินความเสี่ยง รวมทั้งนำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อลด และกำจัดความเสี่ยง ความทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของมหาวิทยาลัย จึงเรียนมาเพื่อติดตามผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงาน ภายใต้การกำกับดูแลของท่าน โดยขอให้นำส่งรายงานผลความก้าวหน้าของแผนบริหารความเสี่ยง ตามเอกสารประกอบด้วย

๑. แผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ตามแบบฟอร์ม MCU_RM๑ และแบบฟอร์ม MCU_RM๒
๒. รายงานผลการดำเนินการครั้งที่ ๑ ตามแผนข้อ ๑ (ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม ๒๕๖๓) ตามแบบฟอร์ม MCU_RM๓ และแบบฟอร์ม MCU_RM๔

โดยนำส่งที่สำนักงานตรวจสอบภายใน ภายในวันศุกร์ ที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ สามารถดาวน์โหลดแบบฟอร์ม MCU_RM๑ ถึงแบบฟอร์ม MCU_RM๔ ได้ที่ <http://audit.mcu.ac.th/> หากต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อสำนักงานตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ภายใน ๘๗๘๖ - ๘๗๙๐, ๘๑๙๘ และ e-mail Address : audit@mcu.ac.th

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(พระมหาสุเทพ สุปญฺ์โต)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทร. ๐๓๕-๒๔๘-๐๒๖ ภายใน ๘๐๒๖
ที่ อว ๘๐๐๐.๑๑/ว ๐๑๖ วันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๓
เรื่อง แจ้งการจัดทำรายงานการติดตามประเมินผลระบบการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
รอบ ๖ เดือนแรก (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓)

เรียน หัวหน้างานทุกส่วนงาน

ด้วย มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย กำหนดให้ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย รายงานผลการประเมินระบบควบคุมภายในให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำผลการประเมิน ไปประกอบการพิจารณาถึงประสิทธิภาพของระบบการบริหารจัดการที่มีอยู่ของมหาวิทยาลัย ความละเอียดทราบแล้ว นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ จึงขอให้ทุกหน่วยงาน ดำเนินการในการจัดทำรายงาน ดังนี้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับส่วนงาน (กรณีแก้ไข/เพิ่มเติม)
๒. รายงานการติดตามผลประเมินระบบควบคุมภายใน รอบ ๖ เดือนแรก (ตั้งแต่เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ - มีนาคม ๒๕๖๓) ตามแบบฟอร์มดังนี้
 - ๒.๑ รายงานการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๔)
 - ๒.๒ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.มจร.๕)
 - ๒.๓ รายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.มจร.๕)
 - ๒.๔ แบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบ CSA ปค.มจร.๕)

โดยขอให้ทุกส่วนงานดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายในตามแบบฟอร์มข้างต้น พร้อมนำส่งรายงานระบบควบคุมภายในมายังสำนักงานตรวจสอบภายใน และจัดส่งข้อมูลรายงานในรูปแบบ Word file มายัง E-mail : audit@mcu.ac.th ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓

ในกรณี เพื่อให้การจัดทำรายงานการประเมินผลระบบควบคุมภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานสามารถ Download แบบฟอร์ม และเอกสารที่เกี่ยวข้อง สำหรับจัดทำรายงานได้ที่เว็บไซต์ของสำนักงานตรวจสอบภายใน <http://audit.mcu.ac.th/> เมนู ดาวน์โหลดไฟล์ / แบบฟอร์มการประเมินผลการควบคุมภายใน (ส่วนงานย่อย) ทั้งนี้ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ นางสาวโนทัย บุญทัน สำนักงานตรวจสอบภายใน โทรศัพท์ ๐๘๗-๙๖๑๕๕๖๘

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดดำเนินการต่อไป

(พระมหาสุเทพ สุพนตฺธิโต)

รักษาการผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕
ตำบลลำไทร อำเภอมั่นน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐
โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ - ๕
โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๖
<https://www.mcu.ac.th>