



ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
ประจำปี พ.ศ. 2566

โดย

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

ผลการประเมินความเสี่ยงและผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปี พ.ศ. 2566

กองบริหารงานวิจัย มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง/ตัวชี้วัด	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการมาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
1	การเบิก-จ่ายวัสดุประจำเดือน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปานกลาง</li> <li>- ร้อยละความมีอยู่จริงและความถูกต้อง ของการรับเข้า-เบิกจ่ายวัสดุ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย</li> <li>- ตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ดำเนินการจัดทำคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ 7145/2566 เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย</li> <li>- มีการตรวจสอบการเบิก-จ่ายวัสดุทุกเดือน</li> <li>- มีการรายงานผลการตรวจสอบเป็นประจำทุกเดือน</li> </ul>
2	การบริหารโครงการวิจัย/บริการวิชาการจากแหล่งทุนภายนอก	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ปานกลาง</li> <li>- การดำเนินการและการติดตามผลการดำเนินโครงการเป็นไปตามที่แหล่งทุนภายนอกกำหนด</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนการดำเนินการตั้งแต่การเสนอของบประมาณสนับสนุนโครงการวิจัยทุนจากแหล่งทุนภายนอก การขอรับมอบอำนาจการเบิกจ่ายงบประมาณ แบบฟอร์มต่าง ๆ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง มีความถูกต้อง ชัดเจน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- อยู่ระหว่างการทบทวนคู่มือการดำเนินงานโครงการ วิจัย/บริการวิชาการ แหล่งทุนภายนอก ให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน</li> </ul>



## คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๓/๑๔๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

ตามประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ.๒๕๖๓ ส่วนที่ ๑ การบริหารวัสดุคงคลัง ข้อที่ ๑๐ วรรค ๒ ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิก และเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีผ่านระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง ของมหาวิทยาลัยทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและเก็บใบเบิกไว้เป็นหลักฐานด้วย นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน จึงขอแต่งตั้งนายสมภพ ชูระพอดำ เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิกจ่ายวัสดุของกองบริหารงานวิจัย โดยมีหน้าที่ดังนี้

๑. ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน
๒. รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ตามข้อ ๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

(.....  
รองศาสตราจารย์ ดร. อัจฉราภรณ์ ดวงใจ  
ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติการแทน  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว.๓/๓๐๘/๐๕๒๐ วันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนธันวาคม ๒๕๖๕ และเดือนมกราคม ๒๕๖๖ ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

08 มี.ค. 2566



# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๐๓/๕๙ วันที่ ๕ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนกุมภาพันธ์ - มีนาคม ๒๕๖๖ ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้ทำหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย



# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๑๕๔๐ วันที่ ๒๗/กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๖ ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย



# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๑๘๖๒

วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนกรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๖ ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้ทำหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมืออยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

Hml

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

ศิริชญ์  
12 ก.ย. 2566

ว  
M

12 ก.ย. 2566



# บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองบริหารงานวิจัย งานธุรการ โทร. ๑๐๔๕

ที่ อว ๓/๓๐๘/๒๓๕๖.๑

วันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๖ ของกองบริหารงานวิจัย

เรียน อธิการบดี

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๖๕๔๓/๒๕๖๔ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งให้ข้าพเจ้านางสาวหรือหนะ มัยหมาด เป็นเจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย โดยให้มีหน้าที่ตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) โดยตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของการรับเข้า - เบิกจ่ายวัสดุ ตามใบเบิกวัสดุของหน่วยงานทุกเดือน แล้วให้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าว ให้หัวหน้าหน่วยงานทราบเป็นประจำทุกเดือน นั้น

บัดนี้ข้าพเจ้าได้ดำเนินการตรวจสอบใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) ดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าจึงขอรายงานผลการตรวจสอบดังนี้

๑. ใบเบิกวัสดุในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) มีความถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๑)
๒. รายการวัสดุที่มีอยู่จริงมีครบถ้วนตามรายการในคลังวัสดุกลาง (AX) และคลังวัสดุย่อย (IMS) (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวหรือหนะ มัยหมาด)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการเบิก - จ่ายวัสดุ กองบริหารงานวิจัย

๙ พ.ย. ๖๖

13 พ.ย. 2566