

## คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ ๕.๑ มีการพัฒนาระบบทุนมนุษย์เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมืออาชีพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๕.๓ การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเอื้อต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล

| ความเสี่ยง                            | ประเภท<br>ของ<br>ความเสี่ยง<br>(ด้าน) | ปัจจัยเสี่ยง                                   | การวิเคราะห์ความเสี่ยง |         |                 |                    | การควบคุม/<br>การแก้ปัญหา<br>ที่มีอยู่เดิม          | รายละเอียด/ผลการประเมิน<br>การควบคุมเดิมที่มีอยู่เดิม                   | แผนบริหารความเสี่ยง  |   |
|---------------------------------------|---------------------------------------|--|------------------------|---------|-----------------|--------------------|---|---|--|---|
|                                       |                                       |  | การประเมินความเสี่ยง   |         |                 |                    |   |   | การจัดการความเสี่ยง  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                   |
|                                       |                                       |  | โอกาส                  | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | จัดลำดับความเสี่ยง |   |   |  |   |
| (๑)                                   | (๒)                                   | (๓)  | (๔)                    |         |                 |                    | (๕)   | (๖)   | (๗)  | (๘)   |
| การติดตามหนี้ค้างชำระ<br>ของนักศึกษา  | ด้านการดำเนินงาน                      | นักศึกษาได้รับการทวง<br>ถามแล้วแต่ยังไม่มาจ่าย | ๑                      | ๓       | ปานกลาง         | ๕                  | บันทึกเรื่องทวงถามตามหนี้<br>นักศึกษาอย่างต่อเนื่อง | ทำบันทึกเรื่องทวงถามตามหนี้<br>นักศึกษาโดยประสานกับ<br>อาจารย์ที่ปรึกษา | ก่อนถึงกำหนดดำเนินการ<br>ตรวจสอบรายชื่อนักศึกษา<br>ก่อน  | หัวหน้าสำนักงาน<br>คณบดี<br>หัวหน้างานการเงิน |
| การติดตามลูกหนี้เงินยืม<br>ทตรงราชการ | ด้านการดำเนินงาน                      | ผู้ยืมเงินทตรงส่งคืน<br>เงินยืมล่าช้า          | ๑                      | ๓       | ปานกลาง         | ๕                  | บันทึกทวงเงินยืมตาม<br>ระเบียบ                      | ทำบันทึกทวงเงินยืมตาม<br>ระเบียบ  | เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะมี<br>การติดตามทวงถามด้วยวาจา<br>ก่อนถึงระยะเวลาที่กำหนดที่<br>และทำบันทึกทวงถามตาม<br>ระเบียบ | หัวหน้าสำนักงาน<br>คณบดี<br>หัวหน้างานการเงิน |

| ความเสี่ยง                                 | ประเภท<br>ของ<br>ความเสี่ยง<br>(ด้าน) | ปัจจัยเสี่ยง   | การวิเคราะห์ความเสี่ยง |         |                 |                    | การควบคุม/<br>การแก้ปัญหา<br>ที่มีอยู่เดิม  | รายละเอียด/ผลการประเมิน<br>การควบคุมเดิมที่มีอยู่เดิม   | แผนบริหารความเสี่ยง  |  |
|--|---------------------------------------|--|------------------------|---------|-----------------|--------------------|---|---|--|--|
|  |                                       |  | การประเมินความเสี่ยง   |         |                 |                    |   |   | การจัดการความเสี่ยง  | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ            |
|  |                                       |  | โอกาส                  | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | จัดลำดับความเสี่ยง |   |   |  |  |
| (๑)  | (๒)                                   | (๓)  | (๔)                    |         |                 |                    | (๕)   | (๖)   | (๗)  | (๘)                                    |
| ตำแหน่งทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด | ด้านบุคลากร                           | อาจารย์ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนไม่ได้เสนอขอผลงานตำแหน่งทางวิชาการ   | ๔                      | ๓       | สูง             | ๓                  | เร่งรัด/ติดตามอาจารย์ให้เสนอขอตำแหน่งทางวิชาการ   | เพิ่มช่องทางในการสร้างแรงจูงใจและมีมาตรการในการควบคุม   | มีการกำหนดมาตรการกระตุ้นให้อาจารย์ส่งผลงานตำแหน่งทางวิชาการ โดยคณะมีกองทุนสวัสดิการให้   | รองคณบดีฝ่ายบริหาร<br>/งานบุคลากร      |
| การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ | ด้านการดำเนินงาน                      | การกำหนดราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะวัสดุ/ครุภัณฑ์ ผู้เสนอขาดการประสานงานกับหน่วยงานคณะเพื่อกำหนดคุณลักษณะที่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ | ๔                      | ๓       | สูง             | ๓                  | กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาราคากลางและทบทวนคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์พร้อมเงื่อนไขต่างๆ ที่ผู้แจ้งความต้องการเป็นผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะงานจ้างเหมาก่อสร้างและครุภัณฑ์เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในการจัดซื้อ/จัดจ้าง | ๑. กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการจัดหา รวมทั้งมาตรการต่างๆ ที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ๒. ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย กฎระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติ ๓. ทบทวนทำความเข้าใจและชี้แจงปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรับทราบเป็นประจำทุกปี | ๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ<br>๒. ตรวจสอบเอกสารหรือใบสำคัญให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ<br>๓. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันในการเสนอราคามากขึ้น และหาแหล่งข้อมูลให้มากขึ้น | รองคณบดีฝ่ายบริหาร/<br>หัวหน้างานพัสดุ |