

แผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ

เป้าประสงค์ ๕.๑ มีการพัฒนาระบบทุนมนุษย์เพื่อให้บุคลากรทำงานอย่างมืออาชีพพร้อมรับการเปลี่ยนแปลงและมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๕.๓ การบริหารจัดการมีความคล่องตัวเอื้อต่อการแข่งขันอย่างมีประสิทธิภาพตามหลักการมีส่วนร่วมและธรรมาภิบาล

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

ความเสี่ยง	ประเภท ของ ความเสี่ยง (ด้าน)	ปัจจัยเสี่ยง	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				การควบคุม/ การแก้ปัญหา ที่มีอยู่เดิม	รายละเอียด/ผลการประเมิน การควบคุมเดิมที่มีอยู่เดิม	แผนบริหารความเสี่ยง	
			การประเมินความเสี่ยง						การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ 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 /งานบุคลากร
การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ	ด้านการดำเนินงาน	การกำหนดราคากลางและคุณลักษณะเฉพาะวัสดุ/ครุภัณฑ์ ผู้เสนอขาดการประสานงานกับหน่วยงานคณะเพื่อกำหนดคุณลักษณะที่ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ	๔	๓	สูง	๓	กำหนดให้มีคณะกรรมการพิจารณาราคากลางและทบทวนคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์พร้อมเงื่อนไขต่างๆ ที่ผู้แจ้งความต้องการเป็นผู้รับผิดชอบโดยเฉพาะงานจ้างเหมาก่อสร้างและครุภัณฑ์เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่จะเกิดความผิดพลาดในการจัดซื้อ/จัดจ้าง	๑. กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการจัดหา รวมทั้งมาตรการต่างๆ ที่กำหนดให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ ๒. ชี้แจงและทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย กฎระเบียบ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องให้หน่วยงานต่างๆ ทราบและถือปฏิบัติ ๓. ทบทวนทำความเข้าใจและชี้แจงปัญหาเกี่ยวกับหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรับทราบเป็นประจำทุกปี	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ๒. ตรวจสอบเช็คเอกสารหรือใบสำคัญให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุ ๓. เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันในการเสนอราคามากขึ้น และหาแหล่งข้อมูลให้มากขึ้น	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ หัวหน้างานพัสดุ