



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง
ที่ อว ๐๖๑๓.๑/ ๑๘ วันที่ ๑๖ มีนาคม ๒๕๖๖
เรื่อง รายงานการประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานการประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่กองนโยบายและแผน ได้ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยง
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามระบบการรายงานของกองนโยบายและแผน นั้น
กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้จัดรายงานดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่สิ่งที่ส่ง
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจตุพร จันทร์มา)
ผู้อำนวยการกองกลาง

รหัส ความ เสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	สาเหตุ/ตัวผลักดัน ความเสี่ยง	ผลกระทบ	การควบคุมความเสี่ยงที่มี อยู่	ประเมินความเสี่ยง				
					ระดับโอกาส	ระดับผลกระทบ	ระดับความอ่อน ไหว ของความเสี่ยง	ลักษณะการ เปลี่ยนแปลง ของความ เสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส*ผล กระทบ)
532	การละเมิดหรือไม่ ปฏิบัติตามสัญญาของคู่ สัญญา	1.ขาดศักยภาพในการปฏิบัติ ให้เป็นไปตามสัญญา 2.มีเหตุการณ์เฉพาะหน้าเกิด ขึ้นเป็นเหตุไม่สามารถปฏิบัติ ตามสัญญาได้	1.เกิดความเสียหาย ทางการเงินของ มหาวิทยาลัย 2.ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้อง ต้องรับผิดชอบทางวินัยหรือ กฎหมาย 3.ความเชื่อมั่นในระบบ บริหารจัดการและธ รมาภิบาลของ มหาวิทยาลัย 4.การเสียโอกาสในการใช้ ประโยชน์จากทรัพย์สินที่ จะเกิดขึ้น		1	2	2	3	2
111	จำนวนการรับนักศึกษา ในบางสาขาไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด	1.หลักสูตรไม่ตรงความ ต้องการของผู้เรียน 2.การลดลงของประชากรวัย เรียน 3.การแข่งขันการรับนักศึกษา ของสถาบันอุดมศึกษาอื่นใน หลักสูตรเดียวกัน	1.หลักสูตรที่จัดการศึกษา สอนไม่สามารถผลิต บัณฑิตได้ตามเป้าหมาย ไม่มีความคุ้มค่าในการ ผลิตจึงอาจถูกปิดหรือ เปลี่ยนแปลงไปเป็น หลักสูตรอื่น						0

			<p>2.บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรอาจถูกปรับเปลี่ยนโยกย้ายหรือเลิกจ้าง</p> <p>3.งบประมาณเงินรายได้และงบประมาณในการจัดการศึกษาลดลงอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ/คุณภาพในการจัดการศึกษา</p>							
511	ผลตอบแทน/การหารายได้จากทรัพย์สิน	<p>1.อัตราดอกเบี้ยธนาคารที่อยู่ในระดับต่ำ</p> <p>2.กิจกรรมเพื่อหารายได้จากทรัพย์สินขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>เสียโอกาสในการได้รับผลตอบแทนจากทุนและสินทรัพย์ของมหาวิทยาลัย</p>		1	1	1	1	1	1
512	ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐ	<p>1.การจัดหาครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างล่าช้า</p> <p>2.การดำเนินงานประจำมีอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด</p>	<p>1.จังหวัดมีการติดตามเร่งรัดกับผู้บริหาร</p> <p>2.ถูกปรับลดการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ</p> <p>3.การเบิกจ่ายเงินจากคลังล่าช้าส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ</p>							0
531	การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน	<p>1.การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบข้อปฏิบัติ หนังสือเวียน ด้านการเงินการคลัง</p>	<p>1.เกิดความเสียหายทางการเงินของมหาวิทยาลัย</p>		2	2	2	2	2	4

		<p>พัสดุ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่นกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ ฯลฯ</p> <p>2.การเปลี่ยนแปลงระเบียบคำสั่ง แนวปฏิบัติ ประกาศ หนังสือเวียน ของ มหาวิทยาลัย</p> <p>3.บุคลากรขาดการติดตาม และแสวงหาความรู้ในกฎระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>2.ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้อง ต้องรับผิดชอบวินัยหรือกฎหมาย</p> <p>3.ความเชื่อมั่นในระบบบริหารจัดการและธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย</p>							
24112	<p>การแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ตำแหน่งประเภทเชี่ยวชาญเฉพาะ หรือวิชาชีพเฉพาะ ระดับชำนาญการ</p>	<p>ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนเกี่ยวกับเงินเดือนขั้นต่ำที่เป็นคุณสมบัติ ของผู้ที่ จะได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น (ข้าราชการ/พนักงานมหาวิทยาลัย ใช้ขั้นต่ำต่างกัน) และขาดความเชี่ยวชาญ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน</p>	<p>การแต่งตั้งไม่เป็นไปตาม ประกาศ ก.พ.อ.เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับ ตำแหน่งและการแต่งตั้ง ข้าราชการ พลเรือนในสถาบัน อุดมศึกษาให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๕๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม</p>	<p>แบบตรวจสอบคุณสมบัติ ของผู้ที่ จะได้รับการแต่งตั้งไม่ได้แยกประเภท ข้าราชการ/พนักงาน มหาวิทยาลัยและไม่ได้ระบุเงินเดือนขั้นต่ำของแต่ละประเภท</p>	1	1	1	1	1	1
24511	<p>การเบิกจ่ายค่าธรรมเนียมล่าช้า</p>	<p>การดำเนินการของนิติกรต้องจัดทำเอกสาร/เดินเอกสารขอเบิกเอง</p>	<p>ในการส่งเงินค่าธรรมเนียม จะต้องคำนวณพร้อมดอกเบี้ยจนถึงวันที่ พนักงานอัยการนัดฟ้องซึ่ง อาจเกิดความล่าช้าและ</p>		2	1	2	3	2	2

			อาจทำให้เกิดความเสียหายได้							
24521	-ในการประสานคดี -การดำเนินคดีในชั้น ความลับ	-การไม่ได้รับการร่วมมือในการ ขอพยานเอกสารต่างๆ หรือมี ความล่าช้าในการนำส่งเอกสาร -การรักษา/การควบคุมความ เสี่ยงเพื่อมิให้เอกสารในสำนวน คดีต่างๆ หลุดหาย	-อาจทำให้ไม่ได้พยานหลัก ฐานอย่างเพียงพอในการ ดำเนินคดี/การสอบสวน ต่างๆ -ทำให้เกิดผลกระทบ ในการดำเนินคดีต่างๆ รวม ถึงการสอบสวนด้วย		2	2	1	2		4
24531	-งานนิติการได้รับ เอกสารล่าช้า	-ในกรณีการที่นิติกรเจ้าของ สำนวนไม่ได้รับพยานหลักฐาน ตามที่กำหนดระยะเวลาตาม ระเบียบหรือข้อบังคับ	ทำให้เกิดความเสียหายใน สำนวนของขั้นตอนการดำเนิน คดี/การสอบสวนและเกิด ความล่าช้า		2	2	1	2		4
24541	-การเปิดเผยข้อมูล ข่าวสารหรือข้อมูลส่วน บุคคล	ไม่สามารถดำเนินการให้ได้บาง เรื่องซึ่งอาจมีข้อยกเว้น	-ทำให้ไม่สามารถเปิดเผย ข้อมูลได้		2	2	2	2		4
24551	-การให้คำปรึกษาคดี	-การไม่ได้รับทราบข้อเท็จจริง ทั้งหมด	-ทำให้น่าไปกล่าวอ้างว่าได้ รับคำปรึกษาจากงานนิติ การแล้ว		1	2	1	2		2
24522	การดำเนินการตาม สัญญา/การบริหาร สัญญา	-การปฏิบัติงานล่าช้า ไม่ สอดคล้องกับการดำเนินงาน ตามสัญญา -การไม่ได้รับความ ร่วมมือจากผู้ประกอบการใน การจัดเก็บเอกสารและข้อมูล	การได้รับเอกสาร/ข้อมูล ล่าช้า ทำให้ไม่สามารถ บริหารสัญญาได้ไม่เต็มที่เท่าที่ ควร	จัดให้มีการตรวจสอบการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม การบริหารสัญญา	1	2	1	1		2
24523	การเปิดรับนักศึกษาเข้า พักในหอพัก	-กระบวนการในการเปิดรับ สมัคร การคัดเลือกนักศึกษาที่ มีคุณสมบัติ มีหลายขั้นตอน และต้องร่วมประชุมหารือ	ส่งผลต่อจำนวนที่จะรับ นักศึกษาเข้าหอพัก	มีการวางแผนการรับ นักศึกษาตั้งแต่ต้นปี เพื่อ เตรียมความพร้อมในการ รับนักศึกษาจากกลุ่มใหม่	2	1	1	1		2

		หลายหน่วยงาน ทำให้กำหนดการรับนักศึกษาเข้าหอพักเกิดความล่าช้า								
24232	ปฏิบัติตามกฎระเบียบไม่ถูกต้อง	1.การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบข้อปฏิบัติ หนังสือเวียน ด้านการเงินการคลัง 2.การเปลี่ยนแปลงระเบียบคำสั่ง แนวปฏิบัติ ประกาศ หนังสือเวียน ของราชการ 3.บุคลากรขาดความเข้าใจ ติดตามในการหาความรู้ในกฎระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง	1.เกิดความเสียหายแก่ราชการ 2.ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้อง มีความผิดพลาดวินัยหรือกฎหมาย 3.ความเชื่อมั่นในระบบบริหารจัดการและธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย							0
24524	การไม่ปฏิบัติตามสัญญาของผู้รับจ้าง	ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา อาจเกิดจากสภาวะการเงิน หรือสภาพคล่องทางการเงินของผู้รับจ้างมีปัญหา	ทำให้งานไม่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และไม่แล้วเสร็จตามสัญญา							0
24513	ด้านการเงิน	การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ	การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ							0
24121	ระบบการรับเงิน	ระบบการรับเงินไม่เชื่อมโยงระหว่างงานทะเบียนนักศึกษา	ทำให้ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลการรับเงินของนักศึกษาได้แบบทันที จึงทำให้เกิดความผิดพลาดของข้อมูลในการรับเงินของนักศึกษาขึ้น							0

24513	การเบิกจ่ายเงิน	1. มีขั้นตอนในการปฏิบัติที่ยุ่งยาก ซับซ้อน 2. มีเอกสารการเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมาก	บันทึกรายการและจำนวนเงินของการจ่ายไม่ถูกต้อง						0
24526	การประชาสัมพันธ์	1. ผู้รับสารไม่ได้รับข่าวสารการประชาสัมพันธ์ ณ ช่วงเวลาที่เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร 2. ผู้รับสารขาดความตระหนัก และไม่เห็นความสำคัญของการประชาสัมพันธ์ 3. ผู้รับสารมีข้อจำกัดในการเลือกรับสื่อการประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย	1. ทำให้ผู้รับสารไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรม/โครงการ/งานได้ทันตามวันและเวลาที่กำหนด						0
24526	การคัดแยกหนังสือราชการจากไปรษณีย์	1. หนังสือราชการหรือเอกสารทางราชการของมหาวิทยาลัยมักจะมาปะปนกับสิ่งของหรือพัสดุที่มากับไปรษณีย์ของหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	1. ทำให้เกิดความล่าช้าในการคัดแยกหนังสือราชการออกมาปฏิบัติ จึงต้องใช้เวลาในการคัดแยกเป็นเวลานาน 2. หนังสือราชการที่ปะปนกับไปรษณีย์หรือพัสดุ อาจเกิดความเสียหายที่มากับพัสดุในไปรษณีย์ เช่น ไปรษณีย์มีพัสดุ ที่มีของเหลวบรรจุแล้วเกิดความเสียหาย เป็นเหตุให้เอกสารหรือหนังสือราชการเสียหายตามไปด้วย 3. ประเภทความเร็วของหนังสือ "ด่วนที่สุด" มักมา						0

กับไปรษณีย์หรือจดหมาย
ธรรมดา จึงทำให้เกิดความ
ล่าช้าในการผ่านหนังสือ
ตามขั้นตอน 4.การส่ง
เอกสารในการจำหน่ายของ
ไม่มีความชัดเจนและไม่มี
ความเกี่ยวข้องกับการ
ปฏิบัติงานต้องงาน
สารบรรณ เช่น จำหน่ายของ
ถึงอธิการบดี แต่ในเอกสาร
ที่มีมาในซองไม่มีความ
เกี่ยวข้องหรือตรงต่อการ
ปฏิบัติงาน อาจจะทำให้เกิด
ความขัดแย้งในระหว่าง
องค์กรหรือหน่วยงาน
ภายในมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ.....
(น.ศ. น.อ.วิจิตร)
ผู้รายงาน

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....
(นายจตุพร จันทร์มา)
ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองกลาง