



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี โทร. ๕๑๘๒

ที่ อว. ๐๖๑๓.๑.๑ / ๐๐๙

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

ตามที่กองนโยบายและแผน ได้มีหนังสือแจ้งให้หน่วยงาน จัดพิมพ์รายงานแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากระบบผ่านทางเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน และนำส่งภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารดังกล่าว มาให้กองนโยบายและแผน เพื่อรวบรวมวิเคราะห์จัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ในระดับมหาวิทยาลัยต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวรัชญานันท์ เมธีวัชรโยธิน)

ผู้อำนวยการกองกลาง

การระบุความเสี่ยง

หน่วยงาน กองกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ.2567


พันธกิจ/วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง	ผลกระทบ
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการเงิน	512	ประสิทธิภาพการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายของรัฐ	1.การจัดหาครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้างล่าช้า 2.การดำเนินงานประจำมีอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผนที่กำหนด	1.จังหวัดมีการติดตามเร่งรัดกับผู้บริหาร 2.ถูกปรับลดการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ 3.การเบิกจ่ายเงินจากคลังล่าช้าส่งผลกระทบต่อระบบเศรษฐกิจของประเทศ
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการดำเนินงาน	521	การทุจริตในการปฏิบัติงานของบุคลากร	1.กระบวนการจัดหาที่ไม่โปร่งใสขาดการตรวจสอบที่ดี 2.บุคลากรขาดจิตสำนึกที่ดี	1.ความเชื่อถือในธรรมาภิบาลและสุจริตขององค์กร
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	531	การเปลี่ยนแปลงของกฎระเบียบในการปฏิบัติงาน	1.การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบข้อปฏิบัติหนังสือเวียน ด้านการเงินการคลัง พัสดุ จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเช่นกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ ฯลฯ 2.การเปลี่ยนแปลงระเบียบคำสั่ง แนวปฏิบัติ ประกาศ หนังสือเวียน ของมหาวิทยาลัย 3.บุคลากรขาดการติดตามและแสวงหาความรู้ในกฎระเบียบประกาศที่เกี่ยวข้อง	1.เกิดความเสียหายทางการเงินของมหาวิทยาลัย 2.ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบวินัยหรือกฎหมาย 3.ความเชื่อมั่นในระบบบริหารจัดการและธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย

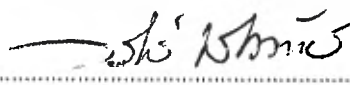
พันธกิจ/วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง	ผลกระทบ
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	532	การละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาของคู่สัญญา	1.ขาดศักยภาพในการปฏิบัติให้เป็นไปตามสัญญา 2.มีเหตุการณ์เฉพาะหน้าเกิดขึ้นเป็นเหตุไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้	1.เกิดความเสียหายทางการเงินของมหาวิทยาลัย 2.ผู้ปฏิบัติและผู้เกี่ยวข้องต้องรับผิดชอบวินัยหรือกฎหมาย 3.ความเชื่อมั่นในระบบบริหารจัดการและธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย 4.การเสียโอกาสในการใช้ประโยชน์จากทรัพย์สินที่เกิดขึ้น
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร	551	การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในด้านลบต่อองค์กร	1.การสื่อสารออนไลน์ที่ทุกคนสามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารได้อย่างรวดเร็ว 2.ความเข้าใจผิดหรือคลาดเคลื่อนในการสื่อสารภายในองค์กร	1.ความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัย 2.ความไว้วางใจของบุคลากรภายในมหาวิทยาลัย
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านเหตุการณ์ภัยพิบัติ	561	การเกิดภัยพิบัติไฟไหม้/น้ำท่วม/แผ่นดินไหว/พายุ/โรคระบาด	1.การมีที่ตั้งอยู่ในรอยเลื่อนแผ่นดินไหว 2.การเกิดพายุฤดูแล้งที่รุนแรงก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทรัพย์สิน 3.การแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ในพื้นที่	1.ความเสียหายต่อทรัพย์สินของราชการและบุคลากร 2.ความเสียหายต่อชีวิตของบุคลากร นักศึกษา ผู้ใช้บริการ

พันธกิจ/วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง	ผลกระทบ
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	24532	การแจ้งข้อมูลการหักเงินสะสมเข้ากองทุนฯ ของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กรณีลาออกจากสมาชิกของกองทุนครบ ๒ ปีแล้วสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่)	ผู้ปฏิบัติงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพแจ้งข้อมูลการสมัครเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้กับผู้ปฏิบัติงานการเบิกเงินเดือน (เงินงบประมาณสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ) ทราบแต่ไม่ได้แจ้งข้อมูลให้กับผู้ปฏิบัติงานการเบิกเงินเดือน(งบการเงินรายได้) ทราบ	ผู้ปฏิบัติงานการเบิกเงินเดือนไม่ได้ทำการแจ้งข้อมูลการหักเงินสะสมเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพภายในเดือนที่สมัครเป็นสมาชิก
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	24542	พัฒนาระบบการรับเงินให้เชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศระหว่างหน่วยงาน (งานคลัง)	ระบบการรับเงินไม่เชื่อมโยงระหว่างงานทะเบียนและไม่สามารถออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้	1. ทำให้ไม่สามารถประมวลผลข้อมูลการรับเงินของนักศึกษาได้แบบทันที จึงทำให้เกิดความผิดพลาดของข้อมูลในการรับเงินของนักศึกษาที่ไม่ตรงกัน ครบถ้วน และนักศึกษาที่ลงทะเบียนผ่านธนาคารจะต้องเข้ามาติดต่อที่งานคลัง เพื่อขอรับใบเสร็จรับเงินค่าลงทะเบียน 2. การได้มาของข้อมูลจากระบบสารสนเทศยังให้เจ้าหน้าที่เป็นผู้รวบรวม
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการเงิน	24512	การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (งานคลัง)	การเบิกจ่ายเงินมีหลักฐานประกอบไม่ครบถ้วน เนื่องจากเจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบครอบ ในการจัดทำและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย	ทำให้เกิดความผิดพลาดจากการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบ

พันธกิจ/วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง	ผลกระทบ
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	24533	การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ (งานคลัง)	การเปลี่ยนแปลงของกฎ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ	1. ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถเข้าใจในกฎ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติได้ครบ 2. ทำให้เกิดข้อทักทวงจากสำนักตรวจเงินแผ่นดิน
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการเงิน	24513	การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในการจัดหารายได้ (จทส.)	มีห้อง/อาคารไม่เพียงพอต่อการบริหารจัดการรายได้	ทำให้การใช้บริการลดลง บางรายตัดสินใจที่จะไปใช้งานสถานที่อื่นที่มีพื้นที่เพียงพอต่อความต้องการ
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการดำเนินงาน	24521	การนำส่งเอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าเช่าล่าช้า (จทส.)	1.มีการชำระเงิน แต่ไม่มีการนำส่งหลักฐาน 2.ทำ การชำระเงินช้า จึงไม่ได้ทำการนำส่งหลักฐาน	ทำให้การตรวจสอบไปไม่เป็นไปตามกำหนด ระยะเวลา
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ	24542	การรับทราบข่าวสารในการรับสมัครเข้าหอพักที่ไม่ครบถ้วน ของนักศึกษาหอพัก (จทส.)	1.นักศึกษาไม่ได้รับการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร 2.มี การรับทราบข่าวสาร แต่ไม่ได้ทำความเข้าใจใน ข้อมูล	นักศึกษาสมัครไม่ทันตามกำหนดเวลา

พันธกิจ/วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง	ผลกระทบ
การบริหารจัดการ/เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพด้วยหลักธรรมาภิบาลพร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลงเพื่อให้เกิดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน	ด้านการดำเนินงาน	24523	การบริหารจัดการ การทำความสะอาด ของแม่บ้าน (จทส.)	การใช้บริการห้องประชุม/อาคารพร้อมกัน	ทำให้การจัดสรรแม่บ้าน และการทำความสะอาดไม่ทันต่อการใช้งาน

ลงชื่อ  ผู้รายงาน  
(นายจिरศักดิ์ ประทานสิทธิ์)

ลงชื่อ  (นางวรัชฎานันท์ เมธีวัชรโยธิน)  
ผู้อำนวยการกองกลาง

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงาน กองกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ.2567

รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	ระดับผลกระทบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วย	ตัวชี้วัด ความเสี่ยงที่สำคัญ	วิธีการติดตาม และการรายงาน	เจ้าของความเสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ
532	การละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาของคู่สัญญา	ระดับองค์กร				การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้	การประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง / เมษายน 2568
			1.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เร่งรัดติดตามการดำเนินงานให้แล้วเสร็จเป็นไปตามสัญญา และถูกต้องครบถ้วน	1	งาน			
24512	การตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายของหน่วยงาน (งานคลัง)	ระดับหน่วยงาน				จัดทำแนวปฏิบัติ/คู่มือการปฏิบัติงาน แต่เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเงินไม่ศึกษาและไม่นำมาปฏิบัติ	ตามเอกสารการเบิกจ่ายเงินที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน	งานคลัง/ ภายใน 30 กันยายนของทุกปี
			1.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินศึกษาแนวปฏิบัติ/คู่มือการปฏิบัติงาน และเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง					

รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	ระดับผลกระทบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วย	ตัวชี้วัด ความเสี่ยงที่สำคัญ	วิธีการ ติดตาม และการ รายงาน	เจ้าของความเสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ
24533	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ (งานคลัง)	ระดับหน่วยงาน				ศึกษากฎ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ แล้วอาจเข้าใจ คาดเคลื่อนในบาง ประเด็น	การปฏิบัติงาน ได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีข้อ เสนอแนะ จากหน่วย ตรวจสอบ และสำนัก ตรวจสอบเงินแผ่นดิน	งานคลัง/ ภายใน 30 กันยายนของ ทุกปี
			1.ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษา กฎ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ ให้ เข้าใจและสามารถนำ มาใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง					
24542	พัฒนาระบบการรับเงินให้เชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศระหว่างหน่วยงาน (งานคลัง)	ระดับหน่วยงาน				มหาวิทยาลัยยังไม่สามารถพัฒนาระบบ สารสนเทศให้สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยได้อย่าง สมบูรณ์	สามารถ ประมวลผล ข้อมูลการรับ เงินของ นักศึกษาได้ แบบทันที เกิดความผิด	งานคลัง/ ภายในวันที่ 30 กันยายนของ ทุกปี



รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	ระดับผลกระทบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วยนับ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยงที่สำคัญ	วิธีการติดตาม และการรายงาน	เจ้าของความเสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ
							พลาดของ ข้อมูลในการ รับเงินของ นักศึกษาน้อง ลง	
			1.มหาวิทยาลัยควร พัฒนาระบบ สารสนเทศให้สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลระหว่าง หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย					
24532	การแจ้งข้อมูลการหักเงินสะสมเข้ากองทุนฯ ของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิก กองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กรณีลาออกจากสมาชิกของกองทุนครบ ๒ ปี แล้วสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่)	ระดับหน่วยงาน				ผู้ปฏิบัติงานกองทุน สำรองเลี้ยงชีพแจ้ง ข้อมูลการสมัครเป็น สมาชิกกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพให้กับผู้ปฏิบัติ งานการเบิกเงินเดือน (เงินงบประมาณ แผ่น ดิน)ทราบ แต่ไม่ได้แจ้ง ข้อมูลให้กับผู้ปฏิบัติ งานการเบิกเงิน เดือน(งบเงินรายได้) ทราบ	ให้ผู้ปฏิบัติ งานกองทุน สำรองเลี้ยง ชีพสำเนา ใบ สมัครเข้าเป็น สมาชิก กองทุน สำรองเลี้ยง ชีพ ให้ผู้ ปฏิบัติงาน เบิกเงินเดือน (เงินงบ	งานบริหาร ทรัพยากร บุคคลและนิติ การ/ก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี

รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	ระดับผลกระทบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วย	ตัวชี้วัด ความเสี่ยงที่สำคัญ	วิธีการติดตาม และการรายงาน	เจ้าของความเสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ
							ประมาณแผ่นดิน และเงินงบรายได้) ทั้งทุกครั้งที่มีการสมัครเป็นสมาชิก และให้มีการลงลายมือชื่อรับเอกสาร	
			1.ให้ผู้ปฏิบัติงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ สำเนา ใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกเงินเดือน (เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบรายได้) ทั้งทุกครั้งที่มีการสมัครเป็นสมาชิก และให้มีการลงลายมือชื่อ รับเอกสาร	1	งาน			
24513	การใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในการจัดหารายได้ (จทส.)	ระดับหน่วยงาน				มีห้อง/อาคารเพียงพอ	มีการยกเลิกการใช้ห้อง/	งานจัดการทรัพย์สิน/30 วัน

รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	ระดับผลกระทบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วยนับ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยงที่สำคัญ	วิธีการติดตาม และการรายงาน	เจ้าของความเสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ
							อาคาร น้อยที่สุด	
			1. จัดหาห้อง/อาคารให้เพียงพอต่อการขอใช้บริการ	1	เดือน			
24521	การนำส่งเอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าเช่าล่าช้า (จทส.)	ระดับหน่วยงาน				ผู้เช่ามีการนำส่งหลักฐานตามกำหนดเวลา	ตรวจสอบการนำส่งเอกสารหลักฐาน เพื่อจัดทำรายงาน	งานจัดการทรัพย์สินฯ/30 วัน
			1. ติดตามการนำส่งเอกสารหลักฐาน	1	ครั้ง/เดือน			
24542	การรับทราบข่าวสารในการรับสมัครเข้าหอพักที่ไม่ครบถ้วนของนักศึกษาหาพัก (จทส.)	ระดับองค์กร				มีการกรอกข้อมูลที่ครบถ้วน มีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด	ติดตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน และรายงานข้อมูลที่กรอก	งานจัดการทรัพย์สินฯ/1 ภาคเรียน
			1. ประชาสัมพันธ์เน้นย้ำข้อมูล และชี้แจงรายละเอียดให้ชัดเจน	1	ครั้ง/ภาคเรียน			
24523	การบริการจัดการการทำความสะอาดของแม่บ้าน (จทส.)	ระดับหน่วยงาน				มีการตอบรับที่ดีจากผู้ใช้บริการ	การกลับมาใช้บริการซ้ำ	งานจัดการทรัพย์สินฯ

รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	ระดับผลกระทบ	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วย	ตัวชี้วัด ความเสี่ยงที่สำคัญ	วิธีการติดตาม และการรายงาน	เจ้าของความเสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ
							ของผู้ใช้ บริการ	
			1. หมุนเวียนแม่บ้าน ตามตารางการใช้งาน	1	งาน			

ลงชื่อ.....

( นายจิรศักดิ์ ประทานสิทธิ์..... )

ผู้รายงาน

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน.....

(.....นางวรัชฎานันท์ เมธวิทรโยธิน.....)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกองกลาง

**การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง**  
**หน่วยงาน กองกลาง ปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (รอบ 12 เดือน)**

รหัสความเสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วยนับ	ผลของเป้า หมาย	ร้อยละ ความสำเร็จ %	วิธีการติดตาม และการ รายงาน	เจ้าของความ เสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ	สถานะการดำเนิน การ จัดการความเสี่ยง	ผลการประเมินความเสี่ยง หลังดำเนินการ (โอกาส*ผลกระทบ)
532	การละเมิดหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาของคู่สัญญา						การประชุมของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง / เมษายน 2568	○	6
		1.คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเร่งรัดติดตามการดำเนินงานให้แล้วเสร็จเป็นไปตามสัญญาและถูกต้องครบถ้วน	1	งาน	1	100.00				
24532	การแจ้งข้อมูลการหักเงินสะสมเข้ากองทุนฯ ของผู้สมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ (กรณีลาออกจากสมาชิกของกองทุนครบ ๒ ปี แล้วสมัครเข้าเป็นสมาชิกใหม่)						ให้ผู้ปฏิบัติงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพสำเนาใบสมัครเข้าเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกเงินเดือน (เงินงบประมาณแผ่นดิน และเงินงบรายได้) ทั้งทุกครั้งที่มีการสมัครเป็น	งานบริหารทรัพยากรบุคคล และนิติการ/ก่อนวันที่ ๓๐ กันยายน ของทุกปี	★	2

รหัส ความ เสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วย นับ	ผลของ เป้า หมาย	ร้อยละ ความสำเร็จ %	วิธีการติดตาม และการ รายงาน	เจ้าของความ เสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ	สถานะการดำเนิน การ จัดการความเสี่ยง	ผลการประเมินความเสี่ยง หลังดำเนินการ (โอกาส*ผลกระทบ)
							สมาชิก และให้มี การลงลายมือ ชื่อรับเอกสาร			
		1.ให้ผู้ปฏิบัติงานกองทุนสำรอง เลี้ยงชีพสำเนา ใบสมัครเข้าเป็น สมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ให้ผู้ปฏิบัติงานเบิกเงินเดือน (เงินงบประมาณแผ่นดิน และ เงินงบรายได้) ทั้งทุกครั้งที่มีการ สมัครเป็นสมาชิก และให้มีการ ลงลายมือชื่อ รับเอกสาร	1	งาน	1	100.00				
24512	การตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่ายของหน่วยงาน (งานคลัง)						ตามเอกสารการ เบิกจ่ายเงินที่มี ความถูกต้อง ครบถ้วน	งานคลัง/ภายใน 30 กันยายนของ ทุกปี		0
		1.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติด้านการเงิน ศึกษาแนวปฏิบัติ/คู่มือการ ปฏิบัติงาน และเข้ารับการฝึก อบรม อย่างต่อเนื่อง			0	0.00				
24533	การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ และแนวปฏิบัติ (งานคลัง)						การปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ไม่มีข้อ เสนอแนะจาก	งานคลัง/ภายใน 30 กันยายนของ ทุกปี		0

รหัส ความ เสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วย นับ	ผลของ เป้า หมาย	ร้อยละ ความสำเร็จ %	วิธีการติดตาม และการ รายงาน  หน่วยตรวจสอบ และสำนักตรวจ เงินแผ่นดิน	เจ้าของความ เสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ	สถานะการดำเนิน การ จัดการความเสี่ยง	ผลการประเมินความเสี่ยง หลังดำเนินการ (โอกาส*ผลกระทบ)
		1.ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษากฎ ระเบียบ ประกาศ และแนว ปฏิบัติ ให้เข้าใจและสามารถนำ มาใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง			0	0.00				
24542	พัฒนาระบบการรับเงินให้ เชื่อมโยงกับระบบ สารสนเทศระหว่างหน่วย งาน (งานคลัง)						สามารถ ประมวลผล ข้อมูลการรับเงิน ของนักศึกษาได้ แบบทันที เกิด ความผิดพลาด ของข้อมูลในการ รับเงินของ นักศึกษาน้องลง	งานคลัง/ภายใน วันที่ 30 กันยายน ของทุกปี		0
		1.มหาวิทยาลัยควรพัฒนา ระบบสารสนเทศให้สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วย งานภายในมหาวิทยาลัย			0	0.00				
24513	การใช้ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยในการจัดหา						มีการยกเลิกการ ใช้ห้อง/อาคาร	งานจัดการ ทรัพย์สิน/30 วัน		0

รหัส ความ เสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วย นับ	ผลของ เป้า หมาย	ร้อยละ ความสำเร็จ %	วิธีการติดตาม และการ รายงาน	เจ้าของความ เสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ	สถานะการดำเนิน การ จัดการความเสี่ยง	ผลการประเมินความเสี่ยง หลังดำเนินการ (โอกาส*ผลกระทบ)
	รายได้ (จทส.)						น้อยที่สุด			
		1.จัดหาห้อง/อาคารให้เพียงพอต่อการขอใช้บริการ	1	เดือน	0	0.00				
24521	การนำส่งเอกสารหลักฐานการชำระเงินค่าเช่าล่าช้า (จทส.)						ตรวจสอบการนำส่งเอกสารหลักฐานเพื่อจัดทำรายงาน	งานจัดการทรัพย์สินฯ/30 วัน		0
		1.ติดตามการนำส่งเอกสารหลักฐาน	1	ครั้ง/ เดือน	0	0.00				
24542	การรับทราบข่าวสารในการรับสมัครเข้าหอพักที่ไม่ครบถ้วนของนักศึกษาหาพัก (จทส.)						ติดตามจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน และรายงานข้อมูลที่กรอก	งานจัดการทรัพย์สินฯ/1 ภาคเรียน		0
		1.ประชาสัมพันธ์เน้นย้ำข้อมูลและชี้แจงรายละเอียดให้ชัดเจน	1	ครั้ง/ ภาคเรียน	0	0.00				
24523	การบริการจัดการการทำความสะอาดของแม่บ้าน (จทส.)						การกลับมาใช้บริการซ้ำของผู้ใช้บริการ	งานจัดการทรัพย์สินฯ		0



รหัส ความ เสี่ยง	ชื่อความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย (ปริมาณ)	หน่วย นับ	ผลของ เป้า หมาย	ร้อยละ ความสำเร็จ %	วิธีการติดตาม และการ รายงาน	เจ้าของความ เสี่ยง/ กำหนดแล้วเสร็จ	สถานะการดำเนิน การ จัดการความเสี่ยง	ผลการประเมินความเสี่ยง หลังดำเนินการ (โอกาส*ผลกระทบ)
		1.หมุนเวียนแม่บ้านตามตาราง การใช้งาน	1	งาน	0	0.00				

★ ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด ✓ ดำเนินการแล้วเสร็จล่าช้ากว่ากำหนด ✕ ยังไม่ได้ดำเนินการ ○ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ลงชื่อ



( นายจිරศักดิ์ ประทานสิทธิ์ )

ผู้รายงาน

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน



( นางวารุญานันท์ เมธีวัชรโยธิน )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองกลาง