**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านการผลิตบัณฑิต มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่

 \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
|  **โอกาส ①** |  **ผลกระทบ ②** | **ระดับความเสี่ยง ③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **1. การผลิตบัณฑิต** | 1.1 จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับนักศึกษา\* | 1.1.1 ประชากรในวัยเรียนลดลง\*\* | 4 | 4 | 16(H) | 2 | ยอมรับความเสี่ยง | - | ขยายกลุ่มเป้าหมายให้เป็นวัยทำงาน/ผู้สูงอายุ | 30 ก.ย. 64/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ |
|  |  | 1.1.2 มีสถาบันการศึกษาให้เลือกหลากหลาย\*\* | 4 | 4 | 16(H) | 1 | **-** | - | มหาวิทยาลัยต้องประชาสัมพันธ์ในทุกรูปแบบ | 30 ก.ย. 64/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ |
|  |  | 1.1.3 หลักสูตรไม่ทันสมัย/โดดเด่น\*\* | 3 | 4 | 12(H) | 4 | สำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการก่อนจัดทำหรือปรับปรุงหลักสูตร | ยังมีบางหลักสูตรปรับปรุงแล้วแต่ยังมีนักศึกษาน้อย | ทำหลักสูตรสหวิทยาการ/บูรณาการศาสตร์เพิ่มมากขึ้น | 30 ก.ย. 64/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ |
|  |  | 1.1.4 ชื่อเสียงมหาวิทยาลัยไม่เป็นที่รู้จัก\*\* | 4 | 3 | 12(H) | 3 | **-** | - | ส่งเสริมให้คณาจารย์และนักศึกษาพัฒนาผลงานให้เป็นที่รู้จักของสังคม | 30 ก.ย. 64/รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ |
| **2. ด้านการเรียนการสอน** | 2.1 ขาดกลยุทธ์และรูปแบบนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน\* | 2.1.1 บุคลากรผู้สอนยังขาดเทคนิค วิธีการในการสอนที่ทันสมัยเพื่อเพิ่มเติมความรู้\*  | 4 | 4 | 16(H) | 1 | จัดอบรมเทคนิคการสอนที่ทันสมัยโดยหน่วยงานกลาง | ได้ผลไม่ครอบคลุมอาจารย์ทุกคน | สนับสนุนการจัดทำแผนงบประมาณการทำนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอน | ม.ค. 64สวท. และ สวส. |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 2.1.2 ขาดการสนับสนุนในการพัฒนาคณาจารย์ให้เรียนรู้การเรียนการสอนในศตวรรษที่ 21\*\* | 4 | 4 | 16(H) | 2 | **-** | **-** | ควรส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์เรียนรู้นวัตกรรมการเรียนการสอนใหม่ๆ | ม.ค. 64กบ. |
|  |  | 2.1.3 หน่วยงานกลาง (สวท, สวส.) ของมหาวิทยาลัยต้องให้การสนับสนุนที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น\*\* | 3 | 4 | 12(H) | 3 | **-** | **-** | ควรมีการประสานงานวางแผน และการใช้ระบบสนับสนุนการเรียนการสอนร่วมกันระหว่างคณะและหน่วยงานกลางเพื่อแก้ปัญหาและลดข้อผิดพลาด | ก.ย. 64สวท. และ สวส. |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 2.1.4 รูปแบบการจัดการเรียนการสอน (Module, Credit bank) \* | 3 | 4 | 12(H) | 4 | ร่างระเบียบมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การจัดระบบคลังหน่วยกิจ พ.ศ. ... ซึ่งได้ผ่านการเห็นชอบจากที่ประชุมสภา,ร่างแนวทางการปฏิบัติการเทียบโอนการศึกษาในระบบ นอกระบบ,แนวทางการจัดการหลักสูตรระยะสั้น | มหาวิทยาลัยดำเนินการปรับปรุงระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนในรูปแบบต่างๆ เช่น ข้อบังคับฯ ดารจัดการคลังหน่วยกิจ | เร่งดำเนินการนำเข้าที่ประชุเพื่อพิจารณา | 31 ก.ค. 64รองอธิการบดีและ สวท. |
| **3. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้** | 3.1 สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้มีจำกัดและไม่ทันสมัย\* | 3.1.1 มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ไม่เพียงพอ\* | 3 | 4 | 12(H) | 2 | มีการสำรวจและจัดทำแผนเสนอของบลงทุนเพื่อพัฒนาการเรียนการสอน ผ่านกองนโยบายและแผนเพื่อเสนอของบประมาณสนับสนุน | งบประมาณได้รับในแต่ละปีค่อนข้างจำกัด ทำให้ไม่สามารถจัดสรรสิ่งสนับสนุนได้ตามแผนเสนอของบประมาณด้านสิ่งสนับสนุนด้านการเรียนการสอน | - มหาวิทยาลัยส่งเสริมให้หน่วยงานที่รับผิดชอบทำความร่วมมือเพื่อสนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ | ก.ย. 64/กองพัฒนานักศึกษา และคณะ |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 3.1.2 มีสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ที่ไม่ทันสมัย\* | 4 | 3 | 12(H) | 1 | แต่ละคณะได้สำรวจและจัดทำแผนเสนอของบลงทุน เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนผ่านกองนโยบายและแผน เพื่อเสนอของบประมาณสนับสนุน | งบประมาณได้รับในแต่ละปีค่อนข้างจำกัด ทำให้ไม่สามารถจัดสรรสิ่งสนับสนุนได้ตามแผนเสนอของบประมาณด้านสิ่งสนับสนุนด้านการเรียนการสอน | - จัดทำแผนบูรณา-การการใช้สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ร่วมกัน- ควรมีหน่วยงานกลางรับผิดชอบในการบริหารจัดการสิ่งสนับสนุนการเรียนรู้ | ก.ย. 64/กองพัฒนานักศึกษาก.ย. 64/กองพัฒนานักศึกษา และ สวส. |

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านวิจัยและบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
| **โอกาส①** | **ผลกระทบ②** | **ระดับความเสี่ยง③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. ด้านงานวิจัย | 1.1 นักวิจัยเข้าใจถึงการแปลงประเด็นของแผนยุทธศาสตร์วิจัย หรือนโยบายสนับสนุนการวิจัยไม่ถ่องแท้\*\* | 1.1.1 ประเด็นของแผนยุทธศาสตร์วิจัยเพิ่งใช้เป็นปีที่ 2\*\* | 3 | 3 | 9 (M) | 9 | - แจ้งประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงนโยบายผ่าน การเวียนหนังสือทาง e-management, line application กลุ่มนักวิจัย, facebook และเว็บไซต์ | ได้ผลดี แต่ยังมีการปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมเล็กน้อยอย่างต่อเนื่อง จึงยังต้องมีการจัดการความเสี่ยงต่อเนื่อง | - แจ้งประชาสัมพันธ์การเปลี่ยนแปลงนโยบายผ่าน การเวียนหนังสือทาง e-management, line application กลุ่มนักวิจัย, facebook และเว็บไซต์ | ก.พ. 64/สวพ. |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 1.1.2 นโยบายสนับสนุนการวิจัยมีการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง\*\* | 3 | 3 | 9 (M) | 11 | - | - | - ประชาสัมพันธ์ e-book ในเว็บไซต์ของสวพ. | ก.พ. 64/สวพ. |
|  | 1.2 มหาวิทยาลัยรับรองข้อเสนอโครงการวิจัยไม่ทันตามเวลาที่แหล่งสนับสนุนทุนรับรอง\*\* | 1.2.1 ระบบอินเทอร์เน็ตที่ไม่เสถียร\*\* | 2 | 4 | 8 (M) | 1 | **-** | **-** | * ใช้ระบบอินเตอร์เน็ตแหล่งอื่น เช่น AIS, TRUE, DTAC เป็นต้น
 | ก.พ. 64/ผู้รับผิดชอบ |
|  |  | 1.2.2 ระบบ NRIIS ล่ม\*\* | 4 | 4 | 16(H) | 1 | **-** | **-** | * ประชาสัมพันธ์นักวิจัยขอให้จัดส่งข้อเสนอโครงการวิจัยก่อนระบบปิดรับอย่างน้อย 1 วันล่วงหน้า
 | 20 ธ.ค. 63/ผู้รับผิดชอบ |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 1.2.3 มหาวิทยาลัยไม่ทราบว่ามีการยื่นเสนอขอทุนวิจัยผ่านระบบ NRIIS\*\* | 3 | 5 | 15(H) | 2 | **-** | **-** | * จัดทำเอกสารและคู่มือเพื่อให้นักวิจัยแจ้งความประสงค์การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยมายังสวพ. ล่วงหน้าก่อนวันปิดรับข้อเสนอเป็นเวลาอย่างน้อย 5 วัน
 | 20 ธ.ค.63/ผู้รับผิดชอบ |
|  | 1.3 มหาวิทยาลัยพลาดการจัดส่งงานวิจัยบูรณาการในรูปเครือข่าย\*\* | 1.3.1 ทีมนักวิจัยไม่ครบขบวนการเพื่อสร้างผลงานวิจัยที่พร้อมใช้\*\* | 3 | 4 | 12 (H) | 3 | - | **-** | -สร้างทีมวิจัยประเด็นสำคัญตามความถนัดของนักวิจัย-ส่งเสริมงานวิจัยต่อยอดจากงานวิจัยเดิม | 5 มี.ค. 64/สวพ. |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 1.3.2 จัดเตรียมข้อเสนอโครงการไม่ทันตามเวลาที่กำหนดเครือข่าย\*\* | 3 | 4 | 12(H) | 4 | **-** | **-** | - ให้นักวิจัยเตรียมเขียนข้อเสนอโครงการและเอกสารประกอบการพิจารณาอื่นๆ ให้พร้อม-ประสานผู้ทรงคุณวุฒิในการพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะข้อเสนอโครงการ | 5 มี.ค. 64/สวพ. |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 1.4 ระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยไม่ครอบคลุม/ชัดเจน ในบางประเด็น\* | 1.4.1 การปรับระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัยให้ทันสมัย\* | 3 | 3 | 9(M) | 8 | อยู่ระหว่างการดำเนินงาน-พิจารณาและจัดทำร่างระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย-เสนอร่างระเบียบฯ ไปยังที่ประชุมคณะกรรมการประจำสวพ. เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อออกประกาศมหาวิทยาลัยฯ เรื่องหลัก เกณฑ์การนำผลงาน วิจัยแหล่งทุนส่วนตัวผู้วิจัยเข้าระบบงานวิจัย เพื่อให้การดำเนินงานวิจัยสามารถดำเนินไปได้ในระหว่างปรับระเบียบฯ เดิม | นักวิจัยสามารถดำเนินการวิจัยไปได้ก่อนถึงสิ้นปี พ.ศ. 2566 | - ส่งร่างระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วย การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเพื่อการวิจัย (ฉบับปรับปรุง) เพื่อส่งฝ่ายกฎหมาย (นิติกร ของกองบริหารงานบุคคลเพื่อพิจารณาเบื้องต้น)-ส่งร่างระเบียบฯ (ฉบับปรับปรุง) เข้าคณะกรรมการกฎหมาย และร่างข้อบังคับของมหาวิทยาลัย | ก.ย. 64/สวพ. |
|  | 1.5. การจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาน้อย\*\* | 1.5.1 มีการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาน้อย\*\* | 3 | 4 | 12(H) | 5 | **-** | **-** | ประชุมหารือความร่วมมือกับ SME ภาคจังหวัด | มี.ค. 64/สวพ. |
|  |  | 1.5.2 ขาดแรงจูงใจในการจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา\*\* | 3 | 3 | 9(M) | 7 | **-** | **-** | ส่งเสริมและจัดกิจกรรมที่เพิ่มแรงจูงใจ เช่น กิจกรรมพี่เลี้ยงสิทธิบัตร  | ก.ย. 64/สวพ. |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 1.5.3 ผลงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่เข้าเกณฑ์เพื่อนำไปจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญาน้อย\*\* | 3 | 4 | 12(H) | 6 | **-** | **-** | - จัดหาวิทยากร/ผู้ทรงคุณวุฒิ ที่มีประสบการณ์ให้คำแนะนำเพิ่มเติมในงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์- ส่งเสริมงานวิจัยและสิ่งประดิษฐ์ที่มีโอกาสจดทะเบียนทรัพย์สินทางปัญญา | มี.ค. 64/สวพ. |
| 2. ด้านบริการวิชาการ | 2.1 บุคลากรขาดความเข้าใจระเบียบการหารายได้จากการบริการวิชาการ\*\* | 2.1.1 ขาดแนวปฏิบัติที่ชัดเจนในการนำส่งเงินจากการหารายได้จากการบริการวิชาการ\*\* | 5 |  4 | 20(E) | 1 | มีประกาศว่าด้วยการให้บริการวิชาการและรับจ้างทำของแก่หน่วยงานภายนอก | รายได้ที่ได้รับจากการบริการวิชาการและรายได้ที่ได้จากการรับทำของไม่สามารถแยกออกได้ชัดเจน | - จัดทำแนวปฏิบัติ (SOP/ขั้นตอนการดำเนินงาน) และแจ้งเวียนไปยังหน่วยงานต่างๆ เพื่อใช้เป็นแนวทางเดียวกัน | พ.ค. 64สวพ. |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 2.1.2 ช่องทางประชาสัมพันธ์และการเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายน้อย\*\* | 3 | 4 | 12(H) | 3 | - | - | - กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ชัดเจนในแต่ละงานบริการวิชาการ- สร้างสื่อประชาสัมพันธ์ที่เข้าถึงง่ายและสะดวกต่อการใช้- สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการประชาสัมพันธ์ | มี.ค. 64สวพ. |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 2.1.3 ผู้รับบริการยังขาดความเชื่อมั่นในการให้บริการวิชาการของมหาวิทยาลัย\*\* | 4 | 5 | 20(E) | 2 | **-** | **-** | - ประชุมประเมินผลการดำเนินงานในปีที่ผ่านมาเพื่อปรับปรุงการบริการวิชาการในปีถัดไป- สร้างพื้นที่ให้มีการแสดงผลงานบริการวิชาการ - ประชาสัมพันธ์ผลงาน- ผลักดันงานบริการวิชาการให้ได้มาตรฐานสากล เช่น ISO - ส่งเสริมโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรในการให้บริการวิชาการ  | ก.ย. 64สวพ. |

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563ถึง 30 กันยายน 2564)**

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
| **โอกาส①** | **ผลกระทบ②** | **ระดับความเสี่ยง③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. ด้านการปฏิบัติงาน | 1.1 การดำเนินโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมขาดการมสี ่วนร่วมเชื่อมโยงระหว่างหน่วยงาน/คณะ/สถาบัน/สำนักวิชา\*\* | 1.1.1 มหาวิทยาลัยมีวิทยาเขตและเขตพื้นที่ที่อยู่ห่างไกลกันวัฒนธรรมชุมชนท้องถิ่นมีความหลากหลายและต่างกัน\*\* | 3 | 3 | 9(M) | 1 | - | - | - กำหนดแนวทาง/นโยบาย การจัดโครงการให้ครอบคลุมและเชื่อม โยงทุกหน่วยงานมีส่วนร่วมในการดำเนินโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมด้วยกัน | - ม.ค. 2564สำนักงานศิลปวัฒนธรรม/คณะ/สถาบัน/สำนักวิชา |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.1.2 โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่บูรณาการยังครอบคลุมไม่ทั่วถึงเชื่อมโยงทุกคณะ/สถาบัน/สำนักวิชาซึ่งในการจัดโครงการแต่ละครั้งควรให้ทุกคณะ/สถาบัน/สำนักวิชา ได้มีส่วนร่วมด้วยกัน\*\* | 3 | 3 | 9(M) | 2 | - | - | - ติดตามผลการดำเนินโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามวัตถุประสงค์และผลลัพธ์โครงการ- ประเมินผลการดำเนินโครงการเพื่อหารูปแบบใหม่ๆ ตอบสนอง ส่งเสริมให้บรรลุ ความเข้าใจที่ดีต่อกันในการจัดโครงการให้ดียิ่งขึ้น | - มิ.ย. 2564สำนักงานศิลปวัฒนธรรม/คณะ/สถาบัน/สำนักวิชา- ก.ย. 2564/สำนักงานศิลปวัฒนธรรม |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. ด้านกลยุทธ์ | 2.1 หน่วยงานไม่ได้ รับการจัดสรร งบประมาณแผ่นดิน โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม\*\* | 2.1.1 การดำเนิน โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงานมีจำนวนลดลง แผนการดำเนินงาน ไม่ครอบคลุม และ การดำเนินการไม่ เป็นไปตามแผนงาน\*\*หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 3 | 3 | 9 (M) | 3 | - | - | - ดำเนินการขอรับ งบประมาณเงิน รายได้สนับสนุน เพิ่มเติมระหว่างปี เพื่อดำเนินโครงการด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม | - มี.ค. 2564/ สำนักงานศิลปวัฒนธรรม |
|  3. ด้านปัจจัยภายนอก | 3.1 เหตุการณ์ที่อาจ เกิดขึ้นภายใต้ สถานการณ์ที่ไม่ แน่นอน ส่งผล กระทบทั้งที่เป็นตัว เงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือลดโอกาสที่จะ บรรลุเป้าหมายของ โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม \*\* เช่น 1) สถานการณ์ การแพร่ระบาดของ เชื้อไวรัสโคโรน่า 2) การชุมนุมทาง การเมืองและ เสถียรภาพทาง การเมืองของรัฐบาลหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 3.1.1 รูปแบบ/ แผนงานการดำเนินโครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ที่มีผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนมาก ต้องมี การเปลี่ยนแปลง ลักษณะการจัด โครงการ หรืออาจถูก ระงับตาม สถานการณ์\*\* | 3 | 3 | 9 (M) | 4 | - ปรับรูปแบบการจัด โครงการตามมาตรการ เฝ้าระวังการแพร่ระบาด ของเชื้อไวรัสโคโรน่า | - มีการปรับแผนการ ดำเนินงาน ทำให้บาง โครงการมีการจัด โครงการตาม มาตรการเฝ้าระวัง การแพร่ระบาดของ เชื้อไวรัสโคโรน่า ทั้งนี้ ไม่พบผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรน่าหรือเป็นเหตุ ปัจจัยการเพิ่มขึ้นของ ผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรน่า ระหว่างการดำเนิน โครงการหรือเมื่อ เสร็จสิ้นการดำเนิน โครงการ | - ประชุมหารือ ร่วมกันเกี่ยวกับการ ปรับรูปแบบการจัด โครงการ- ปฏิบัติตาม มาตรการเฝ้าระวัง การแพร่ระบาด ของเชื้อไวรัสโคโรน่าอย่างเคร่งครัด- ดำเนินโครงการตามนโยบายของมหาวิทยาลัย- นำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยในการรองรับ การปรับเปลี่ยน รูปแบบการดำเนิน โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | - ม.ค. 2564/ สำนักงานศิลปวัฒนธรรม- ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 / สำนักงานศิลปวัฒนธรรม |
|  | 3.2 ความแตกต่างด้านวัฒนธรรมและ ทัศนคติ\*\* | 3.2.1 การจัด โครงการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไม่ ครอบคลุมทุก วัฒนธรรม ศาสนา ทัศนคติ ฯลฯ \*\* | 3 | 3 | 9 (M) | 5 | - | - | - จัดประชุมหารือร่วมกัน เพื่อสนับสนุนให้ครอบคลุมทุก วัฒนธรรม ศาสนา ทัศนคติ | - ธ.ค. 2563สำนักงาน ศิลปวัฒนธรรม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | - เผยแพร่กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ วัฒนธรรมร่วมกัน ของแต่ละคณะ | - 45 วัน หลัง เสร็จสิ้นการดำเนินโครงการ /สำนักงาน ศิลปวัฒนธรรม |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | - เชิญเครือข่ายด้าน วัฒนธรรมมาเข้า ร่วมเพื่อเผยแพร่/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผลงานร่วมกัน | - มี.ค. – พ.ค. 2564 /สำนักงาน ศิลปวัฒนธรรม |

หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่

 \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านการเงิน บัญชี พัสดุ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิด ชอบ** |
|  **โอกาส ①** |  **ผลกระทบ ②** | **ระดับความเสี่ยง ③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **1.ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและพัสดุ**1.1. แผนการจัดซื้อจัดจ้าง | 1.1.1.หน่วยงานไม่ดำเนินการให้เป็นไปตามแผน\*\* | 1.1.1.1 หน่วยงานขาดการวางแผนในการจัดหาพัสดุและไม่ดำเนินการตามแผน\*\* | 1 | 3 | 3(L) | 10 | ให้หน่วยงานแต่ละหน่วยงานจัดส่งแผนในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างพัสดุประจำปีงบประมาณในแต่ละปีงบประมาณ | หน่วยงานมีการจัดส่งแผนเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ | - | - |
| 1.2 รายละเอียดของพัสดุ หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่1.3 การกำหนดขอบเขตงาน1.4 การดำเนินงานของคณะกรรมการต่าง ๆ เช่น- คณะกรรมการกำหนดราคากลาง - คณะกรรมการร่างขอบเขตงานหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่- คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง- คณะกรรมการพิจารณาผล- คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ-ผู้ควบคุมงานหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่1.5 การบริหารสัญญาหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่1.6.การส่งมอบหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่**2. การบริหารคลังพัสดุ**2.1 การนำเข้าพัสดุ2.2.การเบิกจ่าย2.3.การควบคุมตรวจสอบคลังหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่**3.การตรวจสอบพัสดุประจำปี**3.1.ตั้งคำสั่งคณะ กรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี3.2.รายงานผลการตรวจนับและตัดบัญชีที่เสื่อมสภาพหรือชำรุดหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่3.3 การจำหน่ายพัสดุหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 1.2.1. หน่วยงานไม่ได้รับพัสดุตามที่ต้องการใช้งาน \*\*1.3.1 มีการกำหนดขอบเขตงานกว้างหรือแคบเกินไป และไม่ครบองค์ประกอบที่สำคัญของขอบเขตงาน\*1.4.1. การดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของคณะกรรมเกิดความล่าช้า\*\* 1.4.2 การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันตามกำหนดเวลา\*\*1.5.1 ผู้ที่เกี่ยวข้องไม่บังคับใช้ตามที่ระบุในสัญญา\*\*1.6.1. การตรวจรับไม่เป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลงและไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง\*\*2.1.1 ไม่มีการตรวจเช็คพัสดุและไม่มีการบันทึกข้อมูลพัสดุ\*\*2.2.1.ไม่มีการทำทะเบียนคุมการรับเข้าออกของพัสดุตั้งแต่แรก\*\*2.3.1 ไม่มีการจดบันทึกการนำพัสดุออกไปใช้\*\*2.3.2 ได้มีการนำพัสดุออกไปใช้ผิดประเภท\*\*3.1.1. หน่วยงานไม่ส่งรายชื่อคณะกรรมการ\*\*3.2.1. การราย งานผลลการตรวจนับและตัดบัญชีที่เสื่อม สภาพชำรุดไม่ตรงตามพัสดุที่มีอยู่จริง\*\*3.3.1. มีพัสดุที่เสื่อมสภาพหมดความจำเป็นในการใช้งานเป็นจำนวนมาก**\*** | 1.2.1.1 ผู้ขอใช้พัสดุขาดความเข้าใจในการกำหนดรายละเอียดของพัสดุตามที่ต้องการ\*\*1.3.1.1 ผู้กำหนดขอบเขตงาน ขาดความเขาใจ และไม่ทราบองค์ประกอบของการขอบเขตงาน\*1.4.1.1 คุณสมบัติหรือความเชี่ยวชาญของคณะกรรมการไม่สอดคล้องกับงานหรือโครงการที่จำดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง\*\*1.4.1.2. คณะกรรมการขาดความเข้าใจในการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ\*\*1.4.1.3 เอกสารประกอบการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่ครบถ้วน เช่น ขาดเอกสารขอบเขตงาน (TOR) หรือตารางกำหนดราคากลาง เป็นต้น\*\*1.4.2.1 ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้ากว่าแผนงานที่กำหนด \*\*1.5.1.1 บริษัทไม่ดำเนินการตามสัญญาและทำให้เกิดการทิ้งงาน\*\*1.5.2.1 บริษัทไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา\*\*1.6.1.1 คณะกรรมการตรวจรับ/ตรวจการจ้างไม่ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดและการตรวจสอบการดำเนินการไม่เป็นไปตามสัญญา/ข้อตกลง\*\*2.1.1.1 การตรวจเช็คพัสดุผิดพลาด\*\*2.2.1.1 ไม่มีฐานข้อมูลในการตรวจเช็ค\*\*2.3.1.1 พัสดุสูญหายและไม่ตรงตามรายการที่แจ้ง\*\*3.1.1.1 ไม่สามารถดำเนินการแต่งตั้งคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี\*\*3.2.1.1 ทำให้บางรายการมีความคาดเคลื่อนและตกหล่น**\*\***3.3.1. ไม่ได้ดำเนินการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ\* | 2222222222222223 | 5555553332222335 | 10(H)10(H)10(H)10(H)10(H)10(H)6(M)6(M)6(M)4(L)4(L)4(L)4(L)6(M)6(M)15(H) | 6512347983214231 | -ได้ดำเนินการจัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) แทนการจัดการอบรมหรือประชุม โดยสามารถดาวน์โหลดคู่มือได้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน และได้มีการทบทวนข้อกำหนดของขอบเขตงานให้ตรงคุณสมบัติเสมอ-----ได้มีการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามสัญญาและให้ความรู้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบถึงผลเสียของการไม่ปฏิบัติตามสัญญาแจ้งบริษัทให้ทราบถึงผลเสียที่จะเกิดขึ้นมีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับพัสดุในการจัดหาและมีการจัดฝึกอบรมหรือประชุมกับเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องให้มีความรู้ในกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างตรวจเช็คพัสดุทุกครั้งพร้อมจัดเก็บและบันทึกจัดทำฐานข้อมูลในการตรวจเช็คในแต่ละครั้งและตรวจเช็คอย่างสม่ำเสมอจัดทำฐานข้อมูลให้ผู้นำพัสดุออกไปใช้ได้ลงชื่อก่อนนำไปใช้เจ้าหน้าที่พัสดุสอบถามความต้องการใช้ก่อนจ่ายพัสดุให้ผู้ขอใช้งานจัดทำบันทึกข้อความอนุเคราะห์ส่งรายชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีมีการสุ่มลงพื้นที่เพื่อสำรวจและตรวจสอบว่าตรงตามรายงานหรือไม่- ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีและพบว่ามีความชำรุดและเสื่อมคุณภาพต้องการจำหน่าย- จัดทำคำสั่งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง- คณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงจัดทำรายงานผลการตรวจสอบหาข้อเท็จจริง - คณะกรรมการประเมินราคาการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพรายงานผลต่ออธิการบดี เพื่อรอดำเนินการจัดจำหน่าย | -ผลการดำเนินงานยังเกิดความผิดพลาดและไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ----ได้ปฏิบัติตามสัญญาและทราบถึงผลของการไม่ปฏิบัติตามสัญญาบริษัทรับทราบถึงสัญญาและอ่านข้อความในสัญญาก่อนลงนามสัญญาคณะกรรมการได้ทราบถึงบทบาทหน้าที่ในการปฏิบัติที่ได้รับแต่งตั้งในครั้งนี้รวมไปถึงเจ้าหน้าที่และบุคคลที่เกี่ยวข้องมีความรู้และเข้าใจพร้อมทั้งปฏิบัติในกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายมีการตรวจนับตรวจเช็คตลอดมีการจัดทำฐานข้อมูลในการตรวจเช็คสม่ำเสมอตรวจสอบฐานข้อมูลผู้นำเข้าและออกของพัสดุทุกครั้งผู้ใช้พัสดุนำพัสดุไปใช้ได้ถูกต้องตรงตามความต้องการและตรงตามประเภทการใช้งานงานพัสดุดำเนินการจัดทำหนังสือข้อความอนุเคราะห์เพื่อให้ส่งรายชื่อคณะกรรมการฯมีการส่งเจ้าหน้าที่จากส่วนกลางลงไปตรวจสอบตามที่หน่วยงานรายงานผลมาไม่บรรลุตามเป้าหมาย | - จัดทำคู่มือการกำหนดมาตรฐานรายละเอียดพัสดุ หรือแคตตาล็อค และแจ้งเวียนให้หน่วย งาน ทราบและนำไปใช้- เจ้าหน้าที่พัสดุสอบทานรายละเอียดความต้องการของผู้ใช้ก่อนจัดทำขอซื้อขอจ้าง- แนบแบบฟอร์มและแนวทางการจัดทำขอบเขตงานพร้อมตัวอย่างเอกสารการจัดทำขอบเขตงาน (TOR) ไปพร้อมกับหนังสือขอความอนุเคราะห์จัดส่งเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นแนวทางการจัดทำเอกสารให้กับคณะกรรมการฯ- เจ้าของงาน/โครงการ (ผู้ขอใช้)เป็นผู้เสนอรายชื่อคณะกรรม การ อย่างน้อย 1 คนและเจ้า หน้าที่พัสดุเป็นผู้จัดหาและเสนอรายชื่อจากผู้เชี่ยวชาญในงานนั้นๆ อย่างน้อย 1 คน และจากผู้มีความรู้เรื่องพัสดุอย่างน้อย 1 คน ให้แก่เจ้าของโครงการ - จัดส่งคำสั่ง พร้อมแนวทางการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการทราบก่อนวันดำเนินงาน เพื่อให้คณะกรรมการศึกษาข้อมูลและเตรียมความพร้อมก่อนวันดำเนินงาน- เจ้าหน้าที่พัสดุสอบทานเอกสารตามแบบฟอร์มการสอบทาน (Check list) ดำเนินการจัดซื้อจัดซื้อ- จัดทำรายงาน วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อสิ้นปีงบประมาณเสนอผู้อำนวยการกองคลังพิจารณา- จัดประชุมร่วมกันกับผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อทราบผลการดำเนินงานและผลกระทบที่เกิดขึ้นเพื่อนำมาปรับปรุงและใช้ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างในปีถัดไป---------- จัดทำคู่มือปฏิบัติงานการจำหน่ายพัสดุ ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง และแจ้งเวียนให้หน่วยงาน พร้อมแนบตัวอย่างเอกสาร เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้มีความเข้าใจถูกต้องตรงตามระเบียบพัสดุฯ- จัดประชุมร่วมกันกับคณะกรรมการฯ เพื่อวางแผนการดำเนินการตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องตามระเบียบพัสดุฯ | มี.ค. 64/กองคลัง (งานพัสดุ)มี.ค. 64/  กองคลัง (งานพัสดุ)มี.ค.64/ กองคลัง (งานพัสดุ**)**มี.ค. 64/กองคลัง (งานพัสดุ**)**ก.พ. 64/กองคลัง (งานพัสดุ**)**ก.ย. 64/กองคลัง (งานพัสดุ**)**---------ก.ย. 64/กองคลัง (งานพัสดุ**)** |

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
|  **โอกาส ①** |  **ผลกระทบ ②** | **ระดับความเสี่ยง ③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **4. ด้านการการเงิน**4.1 เงินยืมทดรองราชการหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่4.2 การจ่ายเงินหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่5. **ด้านบัญชี**5.1 รายงานการเงิน | 4.1.1 การส่งชดใช้เงินยืมไม่เป็นไปตามระเบียบและประกาศที่กำหนด\*4.2.1 การจ่ายเช็คให้แก่ผู้รับเงินล่าช้าไม่ทันเวลา มี 2 กรณี 4.2.1.1 เงินยืมทดรองราชการ\*\*4.2.1.2 สำรองจ่าย(ตอบแทน, ใช้สอย, วัสดุ)\*\*5.1.1 การจัดส่งรายงานการเงินของมหาวิทยาลัยเกินระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด\*\* | 4.1.1.1 ผู้ยืมเงินส่งหลักฐานการชดใช้เงินยืมไม่เป็นไปตามที่กำหนดในสัญญายืม\* 4.2.1.1 หน่วยงานส่งสัญญายืมเงินล่าช้าไม่เป็นไปตามประกาศเงินยืมทดรองราชการของมหาวิทยาลัยฯ และระเบียบกระทรวงการคลัง\*\*4.2.1.2 เอกสารแนบการเบิกจ่ายไม่สมบูรณ์ครบถ้วนถูกต้อง\*\*5.1.1.1 ไม่มีโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี\*\*5.1.1.2 ผู้รับผิดชอบจัดทำงบการเงินไม่ปฏิบัติตามมาตรการที่กำหนด\*\*  | 33223 | 22554 | 6(M)6(M)10(H)10(L)12(H) | 23121 | - มีการจัดทำ work flow สำหรับผู้ใช้บริการ- ระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด- ประกาศมหาวิทยาลัยฯ- มีการออกแนวปฏิบัติ---- | ผลการดำเนินงานยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย**-****-****-****-** | - จัดทำหนังสือแจ้งเวียนเพื่อให้ทราบว่าใกล้ครบกำหนดในการส่งชดใช้เงินยืม ก่อน 3-7 วัน โดยผ่านระบบ e-doc และหน่วยงาน- จัดทำหนังสือขออนุมัติหักเงินเดือนผู้ส่งชดใช้เงินยืมล่าช้า โดยผ่านระบบ e-doc และหน่วยงาน- จัดทำหนังสือแจ้งให้หน่วยงานปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด- จัดทำแนวปฏิบัติการการส่งเอกสารแจ้งเวียนหน่วยงาน ผ่านระบบ e-doc และหน่วยงาน- จัดหาโปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี- ส่งเข้ารับการอบรม หรือจัดประชุมเกี่ยวกับการเงิน- ติดตามผลในการดำเนินงาน | ม.ค.64/กองคลัง(การเงิน)มี.ค. 64/กองคลัง(การเงิน)มี.ค. 64/กองคลัง(การเงิน)ธ.ค. 63/กองคลัง(บัญชี)ธ.ค. 63/กองคลัง(บัญชี) |

หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่

 \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านแผน งบประมาณ ประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่

 \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
|  **โอกาส ①** |  **ผลกระทบ ②** | **ระดับความเสี่ยง ③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. ด้านการบริหารแผนและงบประมาณหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่2. ด้านประกันคุณภาพหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 1.1 การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี\*\*2.1 เป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้\*\* หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 1.1.1 เกิดความคลาดเคลื่อนในการบริหารจัดการงบประมาณ\*\*1.1.2 สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)\*\*2.1.1 นโยบายของหน่วยงานต้นสังกัดไม่ชัดเจนและมีการปรับเปลี่ยน\*\*2.1.2 บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในระบบพัฒนาองค์กรมุ่งผลสัมฤทธิ์น้อย\*\* 2.1.3 บุคลากรยังไม่สามารถใช้ระบบกำกับติดตาม และประเมินผล (RMUTTO SAR) ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ\*\*2.1.4 งบประมาณในการดำเนินการในพัฒนาระบบคุณภาพการศึกษาเพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์ไม่เพียงพอ\*\* | 454434 | 445544 | 16(H)20(E)20(E)20(E)12(H)16(H) | 311254 | - มีการจัดทำคู่มือ สำหรับใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณ https://www.hs3lzx.com/qrcode/qrcodes/0316a1ef2ea45bc63675ca2b32b6047f.png?1615436953711เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปในทิศทางเดียวกันhttps://www.hs3lzx.com/qrcode/qrcodes/8f296e11965c9bbfe0122989490a77f8.png?1615436163948- มีมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564- มีการกำหนดแนวทางและมาตรการในการบริหารจัดการงบประมาณให้สอดคล้องและรองรับกับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)https://www.hs3lzx.com/qrcode/qrcodes/e85375982601a437c0053f7503762b02.png?1615443072057ตามหนังสือ ที่ อว 0651.103(3)/005 ลงวันที่ 5 มกราคม 2564- ติดตามข่าวสารจากหน่วยงานต้นสังกัด และประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานรับทราบ- จัดประชุมและลงพื้นที่เพื่อทำความเข้าใจและชี้แจ้งกับหน่วยงานต่างๆจัดประชุมเพื่อทำความเข้าใจและทำคู่มือการใช้งานระบบปรับเปลี่ยนรูปแบบในการดำเนินโครงการโดยใช้ระบบประชุม Online มาดำเนินการ | ได้ผลบางส่วนอยู่ในระหว่างการดำเนินการอยู่ในระหว่างการดำเนินการยอมรับความเสี่ยงยังไม่เพียงพอและยังไม่ครอบคลุมบุคลากรทุกระดับยังไม่เพียงพอและมีระยะเวลาในการให้ความรู้สั้นไปในปีงบประมาณที่ผ่านมายังไม่เพียงพอเนื่องจากในบางโครงการ/กิจกรรมต้องมีการฝึกปฏิบัติและแลกเปลี่ยนเรียนรู้แบบพบปะจึงทำให้ได้ผลไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ | - มีการจัดทำคู่มือ สำหรับใช้ในการบริหารจัดการงบประมาณ ปีงบประมาณ 2564เพื่อให้การบริหารจัดการงบประมาณเป็นไปในทิศทางเดียวกัน- มีการเผยแพร่และประชาสัมพันธ์คู่มือมีการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางหน้าเว็บไซต์ของกองนโยบายและแผน มีการสร้างความเข้าใจให้กับผู้บริหาร (รองอธิการบดี, ผู้ช่วยอธิการบดี , ผู้อำนวยการ, คณบดี, และหัวหน้าสำนักงาน ฯลฯ)-- จัดทำแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน- ลงพื้นที่ทำความเข้าใจกับหน่วยงานให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน- จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ- เพิ่มช่องทาง/รูปแบบในการเผยแพร่คู่มือการใช้งานจัดทำคำเสนอของบประมาณพร้อมทั้งชี้แจงความจำเป็นควบคู่กับการจัดประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ | ก.ย. 64/กองนโยบายและแผน ม.ค. 64/กองนโยบายและแผน -ก.พ. 64/สำนักงานประกันคุณภาพมี.ค. 64/สำนักงานประกันคุณภาพม.ค. 64/สำนักงานประกันคุณภาพม.ค. 64/สำนักงานประกันคุณภาพก.พ. 64/สำนักงานประกันคุณภาพ |

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่

 \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
|  **โอกาส ①** |  **ผลกระทบ ②** | **ระดับความเสี่ยง ③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| **(1)** | **(2)** | **(3)** | **(4)** | **(5)** | **(6)** | **(7)** | **(8)** |
| 1. ด้านบุคลากร | 1.1 ข้อมูลความต้องการอัตรากำลังบุคลากรของ ส่วนราชการและ แผนอัตรากำลังของส่วนงานภายในไม่ครบถ้วน ทำให้ไม่สามารถนำไปจัดทำแผนอัตรากำลังได้อย่างมีประสิทธิภาพ\* | 1.1.1 เจ้าหน้าที่ของส่วนราชการและส่วนงานภายในขาดทักษะในการวิเคราะห์อัตรากำลังตามสถานการณ์ปัจจุบัน\* | 3 | 2 | 6(M) | 7 | - แจ้งแนวทางการปฏิบัติ โดยให้ใช้มาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน นำมาเป็นแนวทางวิเคราะห์อัตรากำลังให้ตรงกันทุกหน่วยงาน | เพียงพออยู่ในระดับยอมรับได้ | - | - |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 1.2 ได้รับงบประมาณไม่ครบถ้วนตามที่เสนอขอ\* | 1.2.1 นโยบายลดอัตรากำลังของภาครัฐ\*1.2.2 การวิเคราะห์ อัตรากำลังไม่ถูกต้อง (ขาดความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานการวิเคราะห์ค่างาน)\* | 43 | 32 | 12(H)6(M) | 48 | - จัดสรรงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยฯ ทดแทน- แจ้งแนวทางการปฏิบัติ โดยให้ใช้มาตรฐานระยะเวลาในการปฏิบัติงานนำมาเป็นแนวทางวิเคราะห์อัตรากำลังให้ตรงกันทุกหน่วย | ได้ผลในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอเพียงพออยู่ในระดับยอมรับได้ | - บริหารอัตรากำลังที่มีอยู่ ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ศักยภาพ เช่น มอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากภาระงานหลัก- เกลี่ยอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีภารกิจน้อยไปยังหน่วยงานที่มีภารกิจเพิ่มมากขึ้น- | ก.ย. 64/กองบริหารงานบุคคล- |
| 2. ด้านบริหารจัดการ(ด้านการบำรุงรักษาและการบริหารจัดการระบบ)เพื่อให้ระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์มีผลสัมฤทธิ์ที่ดีต่อมหาวิทยาลัยหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 2.1 สัดส่วนจำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการยังต่ำกว่าเป้าหมาย~~\*\*~~ | 2.1.1 บุคลากรสายวิชาการขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ/ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป\*\*2.1.2 กระบวนการในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการมีหลายขั้นตอน\*\* | 34 | 44 | 12(H)16(H) | 31 | - มีการจัดอบรมชี้แจงเกี่ยวกับระเบียบ/ข้อบังคับที่เปลี่ยนแปลงไป อย่างต่อเนื่อง- กำหนดมาตรการส่งเสริม/ ระบบพี่เลี้ยงให้ครอบคลุมทุกกลุ่ม- มีการการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน SOP เกี่ยวกับกระบวนการในการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ- | ยังไม่เพียงพอเพียงพออยู่ในระดับยอมรับได้ยังไม่เพียงพอ- | - มีการจัดอบรมสัญจรไปยังแต่คณะ และให้ความรู้ความเข้าใจเฉพาะศาสตร์- เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูล และข่าวสาร -- รายงานแจ้งผลการดำเนินงานในการ ขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ เป็นประจำทุกเดือน - ปรับลดขั้นตอนการดำเนินการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการ- ปรับลดระยะเวลาของขั้นตอนในการดำเนินการ | ก.ย. 64/กองบริหารงานบุคคล-ก.ย. 64/กองบริหารงานบุคคลก.ย. 2564/กองบริหารงานบุคคล |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 2.2 บุคลากรสายสนับสนุนเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพน้อย (ชำนาญการ ชำนาญการพิเศษ เชี่ยวชาญ เชี่ยวชาญพิเศษ)\*\*หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 2.2.1 บุคลากรขาดความรู้เข้าใจเกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น\*\*2.2.2 บุคลากรทำงานไม่ตรงกับ Job Description (JD)\*\*หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 43 | 42 | 16(H)6(M) | 29 | - จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการขอตำแหน่งทางวิชาชีพที่สูงขึ้น- ผลักดันให้บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เรียนรู้ พัฒนางานที่รับผิดชอบและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง- มีการให้ความรู้ในเรื่อง คุณสมบัติและเส้นทางความก้าวหน้าเกี่ยวกับการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาชีพ | มีการดำเนินการแต่ไม่ต่อเนื่องเพียงพออยู่ในระดับยอมรับได้ | - จัดกิจกรรมการให้ความรู้ในการเข้าสู่ ตำแหน่งอย่างต่อเนื่อง - จัดการอบรมสัญจรไปยังแต่คณะ และหน่วยงาน - จัดทำแผนกำหนดการเข้าสู่ตำแหน่งให้ชัดเจน ระบุถึงตัวบุคคลและระยะเวลา - | ก.ย. 64/กองบริหารงานบุคคล- |

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านธรรมาภิบาล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
|  โอกาส ① |  ผลกระทบ ② | ระดับความเสี่ยง ③① x ② = ③ | ลำดับความเสี่ยง |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| 1. ด้านธรรมาภิบาลหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 1.1 ธรรมาภิบาลและการป้องกันการทุจริตภายในมหาวิทยาลัย\*\* | 1.1.1 การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้\*\*1.1.2 บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน\*\*1.1.3 ระบบควบคุมภายในยังมีจุดอ่อนที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต\*\* | 332 | 545 | 15(H)12(H)10(H) | 123 | มีคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงในประเด็นต่าง ๆส่งเสริมให้บุคลากรมีคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงมีการจัดทำ SOP ตามภารกิจหลักของทุกหน่วยงาน | อยู่ระหว่างดำเนินการดำเนินการแล้ว ได้ผลบางส่วนดำเนินการแล้ว ได้ผลบางส่วน | - ทุกหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ดำเนินการตามแผน ประเมินผลและปรับปรุงแผนปฏิบัติการการทุจริตอย่างต่อเนื่อง- หน่วยงานหลักให้ความรู้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบพัสดุ ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน- ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำ SOP ให้ครอบคลุมทุกกระบวนงาน เพื่อลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการดำเนินงาน- มีช่องทางการร้องเรียนหลากหลายช่องทาง เช่น หน้าเว็บไซต์หลักของแต่ละหน่วยงาน และ Mobile Application หรือกล่องรับฟังความคิดเห็น เป็นต้น และวิธีการจัดการข้อร้องเรียนต่าง ๆที่มีประสิทธิภาพ- มีแนวทางป้องกันการทุจริตในการดำเนินงานตามภารกิจต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย | ก.ย. 64/งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคลก.ย. 64/งานวินัยและนิติการ กองบริหารงานบุคคลก.ย. 64/งานวินัยและนิติการกองบริหารงานบุคคล |

หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่

 \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านอาคารสถานที่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

**ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
|  **โอกาส ①** |  **ผลกระทบ ②** | **ระดับความเสี่ยง ③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **อาคารสถานที่** |
| 1. ความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกหมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 1.1 ภัยภิบัติทางธรรมชาติด้านอุทกภัยมีผลต่อชีวิต ทรัพย์สิน และการดำรงชีวิต\*\* | 1.1.1 เกิดจากลมพายุ ฝนตกหนักติดต่อกันหลายวัน\*\*1.1.2 ท่อน้ำอุดตัน ระบายน้ำไม่ดี ก่อให้เกิดน้ำท่วมขัง เป็นเวลานาน\*\*1.1.3 ไม่มีแผน และการเตรียมความพร้อม หากเกิดอุทกภัย\*\* | 1 | 4 | 4(L) | 4 | แจ้งให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบระบบระบายน้ำบนอาคารไม่ให้อุดตัน และท่อระบายน้ำภายนอก | การตรวจสอบระบบระบายน้ำบนอาคารยังไม่ทั่วถึงทุกอาคาร | - จัดทำแผนการตรวจสอบด้านสถานที่ และโครงสร้างพื้นฐาน รายเดือน และประจำปี- จัดทำแผนการป้องกันอุทกภัย | มี.ค. 64/กองกลาง |
|  | 1.2 การเกิดอัคคีภัยที่มีผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สิน\*\* | 1.2.1 ไฟฟ้าลัดวงจร\*\*1.2.2สายไฟฟ้ารั่ว ชำรุด\*\*1.2.3 การเปิดอุปกรณ์ไฟฟ้าทิ้งไว้หลังจากการใช้งาน\*\* | 1 | 5 | 5(M) | 3 | มีการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า หลังจากการซ่อมแซม | การตรวจสอบยังไม่สามารถป้องกันปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต | - จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี- กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบอุปกรณ์ไฟฟ้า ประจำแต่ละอาคาร ก่อนและหลังใช้งานในแต่ละวัน | มี.ค. 64/กองกลาง |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ | 1.3 ความปลอดภัยในการใช้อาคาร\*\* | 1.3.1 อายุการใช้งานของอาคาร\*\* | 3 | 4 | 12(H) | 1 | - เก็บข้อมูลอายุการใช้งานของแต่ละอาคารเพื่อวางแผนการตรวจสอบ- เก็บข้อมูลปัญหาการใช้งาน เพื่อจัดทำคำของบประมาณในการปรับปรุงอาคารเก่า ที่ยังมีการใช้งาน | ได้ข้อมูลอายุการใช้งาน พื้นที่ใช้สอยของอาคาร ในการนำไปใช้ประกอบการตรวจสอบ ปรับปรุง และบำรุงรักษา | - จัดทำแผนการตรวจสอบอาคารประจำปี- จัดทำแผนการปรับปรุงอาคารประจำปี- จัดทำคำของบประมาณ ในการปรับปรุงอาคารหรือจัดหาทดแทน และมีข้อมูลในการนำเสนอให้เห็นถึงความจำเป็น | มี.ค. 64/กองกลาง |
| หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่ \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่ |  | 1.3.2 มีการตรวจสอบอุปกรณ์อาคารแต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งระบบ\*\* ได้แก่- ลิฟท์- ระบบดับเพลิง- ปั้มน้ำ | 3 | 4 | 12(H) | 2 | มีการจ้างตรวจสอบบำรุงรักษารายปี เฉพาะลิฟท์โดยสาร | ได้รับการตรวจสอบลิฟท์โดยสาร แต่ยังไม่ครอบคลุมอุปกรณ์อาคารอื่นๆ เช่นระบบแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ระบบดับเพลิง  | - เสนอให้มีการจ้างผู้มีใบอนุญาตตรวจสอบอาคาร เป็นประจำทุกปี- ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรบผู้ตรวจสอบอาคารเพื่อให้ได้รับใบอนุญาต- เสนอของบประมาณในการซ่อมแซม บำรุงรักษา หลังจากได้รับการตรวจสอบ- มีการจัดทำแผนการอพยพคนในกรณีเกิดเหตุไฟไหม้ | ก.ย. 64/กองกลาง |

**แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

**ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
| **โอกาส ①** | **ผลกระทบ ②** | **ระดับความเสี่ยง ③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
| **เทคโนโลยีสารสนเทศ** |
| 1. การบริหารจัดการ เทคโนโลยีสารสนเทศ | 1.1 การจัดการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายยังไม่เป็นแบบรวมศูนย์\* | 1.1.1 ผังการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากผู้ใช้ระบบมีการนำอุปกรณ์เครือข่ายอื่นมาเชื่อมต่อเข้ากับระบบของ มหาวิทยาลัยโดย ไม่ได้รับอนุญาต เช่น Wireless router หรือ Switch)\* | 5 | 3 | 15(H) | 3 |  - มีการสำรวจ รูปแบบการเชื่อมต่อ และอุปกรณ์ เครือข่ายเพื่อนำมา จัดทำผังการเชื่อมต่อ ระบบเครือข่าย (Network Diagram)  - วางแผนบริหารจัดการเครือข่ายร่วมกันระหว่างผู้ดูแลเครือข่ายในแต่ละเขต พื้นที่ |  - มีผังการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของ 4 เขตพื้นที่ - แนวปฏิบัติในการ บริหารจัดการ เชื่อมต่อ ระบบเครือข่ายของ 4 เขตพื้นที่ |  - นำโปรแกรม Cacti มาใช้ในการเฝ้าระวังและ ตรวจสอบการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย ทำให้สำนักวิทยบริการ ฯ สามารถเฝ้า ระวังและ ตรวจสอบการใช้ งานระบบเครือข่ายของ 4 เขตพื้นที่ได้อย่าง รวดเร็ว และสามารถระบุตำแหน่งที่เกิด ปัญหา และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่าง รวดเร็ว | มี.ค. 64/สวส. |

 **ประจำปีงบประมาณ 2564 (1 ตุลาคม 2563 ถึง 30 กันยายน 2564)**

หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่

 \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ประเภทของความเสี่ยง (ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน** | **ความเสี่ยง** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **การวิเคราะห์ความเสี่ยง** | **แผนบริหารความเสี่ยง** |
| **การประเมินความเสี่ยง** | **การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม** | **รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่** | **การจัดการความเสี่ยง** | **กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ** |
| **โอกาส ①** | **ผลกระทบ ②** | **ระดับความเสี่ยง ③****① x ② = ③** | **ลำดับความเสี่ยง** |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |
|  |  1.2 ไม่สามารถเข้าใช้งานเว็บไซต์ได้,ข้อมูลถูกเปลี่ยนแปลงและ ข้อมูลสูญหาย เช่น ข้อมูลผู้ดูแลระบบ ฯลฯ และมีการเพิ่มข้อมูลที่ไม่ปลอดภัยเข้ามาในเว็บไซต์\*\* |  การใช้ โปรแกรมโอเพ่น ซอร์ส (Open Source) ในการพัฒนาเว็บไซต์ทำให้เว็บไซต์เกิดช่อง โหว่ในการถูกโจมตีจากภายนอก\*\* | 5 | 4 | 20 (E) | 1 |  - มีการสำรองข้อมูล ของเว็บไซต์ทุกสัปดาห์ - มีการตรวจสอบ เว็บไซต์ทุกวัน - หากพบปัญหาก็จะทำการหาสาเหตุ และแก้ไข - หากแก้ไขไม่ได้ก็จะนำข้อมูลที่สำรองไว้มาใช้งานแทน | ระยะเวลาในการถูก โจมตีเว็บไซต์จะใช้ระยะเวลานานขึ้น แต่ก็ยังถูก โจมตีอยู่ |  - จัดหาไลบรารี่ (ปลั๊กอิน) ทางด้านความปลอดภัยมาติดตั้งเพิ่มในเว็บไซต์ หากภายในระยะเวลาที่กำหนด (3 เดือน) ถ้าหากยังเกิดการโจมตีหรือถูกบุกรุก จะเลือกดำเนินการ ในข้อที่ 2 เป็นลำดับถัดไป | มี.ค. 64/สวส. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | - ปรับเปลี่ยน เครื่องมือในการ พัฒนาเว็บไซต์ | มิ.ย. 64/สวส. |
|  |  1.3 ผู้บริหารมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามแผน\*\* | 1.3.1 มหาวิทยาลัยขาดข้อมูลในการตัดสินใจ\*\* | 5 | 4 | 20(E) | 2 | มีการประยุกต์ใช้โปรแกรมgoogle drive ในการจัดเก็บข้อมูลและนำมาประมวลผลใน Excel | จากการประยุกต์ใช้โปรมพบว่ายังคงมีข้อมูลขัดข้องและข้อมูลเกิดการคลาดเคลื่อนจากการสรุปตัวเลขลงใน Excel จาก 4 เขตพื้นที่เพื่อประมาณผลภาพรวมของมหาวิทยาลัย | พัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลของมหาวิทยาลัย | ก.ย. 64/สำนักงาน อธิการบดี |

หมายเหตุ \* หมายถึง ความเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่/ปัจจัยเสี่ยงเก่าที่เหลืออยู่

 \*\* หมายถึง ความเสี่ยงใหม่