

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-03) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยงาน...คณะศิลปกรรมศาสตร์.....

| (2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง | | | | | (3) ความเสี่ยง | (4) สัญญาณเตือนภัย | (5) ประเมินก่อนควบคุม | | | | (6) ประเมินหลังควบคุม | | | | (7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง | (8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง | (9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง | (10) ผลลัพธ์ที่ได้ | (11) ประเมินหลังควบคุม | | | | (12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------|----------|------------------|-------------------|--------------------------|---|---|-----------------------|---------|--------------|-----------------|-----------------------|---------|--------------|-------------------|--------------------------------|--|--|---|------------------------|---------|--------------|-------------------|--|
| 1. ให้การศึกษา | 2. วิจัย | 3. บริการวิชาการ | 4) ทำนุบำรุงศิลปะ | 5) บริหารจัดการและอื่น ๆ | | | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | | | | | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | |
| 1. ด้านนโยบาย/กลยุทธ์ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ✓ | | | | | 1.1 จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับ ร้อยละ 16 - 20 | จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับ ร้อยละ 16 - 20 | 4 | 4 | 16 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1. ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกจัดกิจกรรม RoadShow และแนวการศึกษา และทำความร่วมมือกับสถานศึกษาต่างๆ ในการรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ทั้งรูปแบบ onsite และรูปแบบ Online 2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์หน่วยงาน เพจมหาวิทยาลัย เพจหน่วยงาน ผ่าน Line Instagram และ Twitter เป็นต้น 3. มหาวิทยาลัย ดำเนินการพัฒนาระบบรับรายงานตัวนักศึกษาใหม่แบบ Online ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน 4. มหาวิทยาลัยโดยคณะวิทยาลัย ดำเนินการปิดปรับปรุงหลักสูตรที่มีจำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับที่กำหนดไว้ ประจำปีการศึกษา 2567 และมีการเปิดหลักสูตรใหม่ ที่มีควมน่าสนใจกับตลาดแรงงานปัจจุบัน | 1.1 รวบรวมข้อมูล จัดทำสถิติการสมัคร การมอบตัว เข้าศึกษา ในปีที่ผ่านมา และทบทวนแผนการรับ นักศึกษาในปีที่ผ่านมา เพื่อดำเนินการปรับแผนรับ นักศึกษาในปีถัดไป 2.1 ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านสื่อออนไลน์ โดยเพิ่มช่องทางให้หลากหลาย เช่น เว็บไซต์ เพจเฟซบุ๊ก ไลน์ ทวิตเตอร์ เป็นต้น 3.1 ปรับรูปแบบการสอบคัดเลือก อันเนื่องมาจากสถานการณ์โควิด ทำให้ผู้สมัครสอบคัดเลือกไม่สามารถมาสอบปฏิบัติและสัมภาษณ์ที่คณะได้ จึงปรับรูปแบบเป็นการพิจารณาจากคุณสมบัติเบื้องต้น และการสัมภาษณ์ผ่านระบบออนไลน์(VDO CALL) 4.1 ประสานกองบริการการศึกษา เพื่อให้ทราบจำนวน นักศึกษาสมัครสอบ ยืนยันสิทธิ์ และรายงานตัวเข้าศึกษา 5.1 รายงานข้อมูลให้หัวหน้าสาขาวิชา และผู้บริหาร คณะทราบเป็นระยะ | 1.1 รายงานสรุปข้อมูลผู้สมัครสอบคัดเลือก ผู้มอบตัว เข้าศึกษา คณะศิลปกรรมศาสตร์ ย้อนหลัง 3 ปี 2.1 ประกาศรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในคณะ ศิลปกรรมศาสตร์ 3.1 ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัยเข้ามารองรับ การสัมภาษณ์และการสอบแบบออนไลน์ ผ่านระบบ โปรแกรม ZOOM , Google Meet 4.1 ปรับสัดส่วนการรับนักศึกษาในแต่ละรอบ เพื่อให้ สามารถรับนักศึกษาเป็นไปตามแผนรับ 4.2 รายงานจำนวนผู้สมัครสอบ ผู้ยืนยันสิทธิ์ และ ผู้รายงานตัวเข้าศึกษา 5.1 เพื่อดำเนินการวางแผนและตั้งรับกับยอดจำนวน ศ.ที่ไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด | 3 | 3 | 9 | ความเสี่ยงปานกลาง | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริการการศึกษา |
| | | | ✓ | | 1.2 ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด | ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายในเดือนที่ 9 - 11 | 4 | 4 | 16 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1. ดำเนินการติดตามผลการปฏิบัติราชการทุกเดือน เพื่อดูความก้าวหน้าของผล และวิเคราะห์ร่วมกันในการดำเนินการตามพันธกิจ 2. ร่วมขอคำแนะนำ คำปรึกษา กับหน่วยงานเจ้าภาพและกองนโยบายและแผน เพื่อให้ผลการปฏิบัติราชการบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนด 3. วิเคราะห์และดำเนินการจัดกิจกรรมโครงการที่ตอบผลการปฏิบัติราชการ ในช่วงไตรมาสที่ 1 และ 2 | 1.1 รวบรวมข้อมูล คำอธิบายตัวชี้วัด เพื่อแจ้งให้ผู้กำกับและผู้รับผิดชอบทราบและดำเนินการ 2.1 ขอคำชี้แจงและคำแนะนำเพิ่มเติม เพื่อดำเนินการจัดประชุมถ่ายทอดคำชี้แจงกับผู้กำกับและผู้รับผิดชอบ 3.1 ประสานงานและติดตามการดำเนินการของผลการปฏิบัติราชการ 4.1 นำเข้าที่ประชุม และรายงานผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้บริหารทราบอย่างต่อเนื่อง | 1.1 คู่มือคำอธิบายตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 2.1 บันทึกติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติ ราชการ 3.1 ผลการปฏิบัติราชการ ประจำรอบเดือน | 3 | 3 | 9 | ความเสี่ยงปานกลาง | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ |
| 2. ด้านปฏิบัติงาน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ✓ | | | | 2.1 การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย | การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย จำนวน 9 เดือน | 4 | 4 | 16 | ความเสี่ยงสูง | 3 | 3 | 9 | ความเสี่ยงปานกลาง | ลดความเสี่ยง | 1. สนับสนุน ส่งเสริม ให้คณาจารย์ดำเนินการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 2. ความร่วมมือทางวิชาการและวิจัยกับเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐ อุตสาหกรรมหรือภาคเอกชนเพิ่มเติม 3. สนับสนุนให้คณาจารย์ผลิตผลงานวิจัย นวัตกรรม ที่สามารถสร้างมูลค่าในเชิงพาณิชย์ได้ | 1. สนับสนุนทุนในการดำเนินงานโครงการวิจัยให้แก่คณาจารย์ในคณะ 2. ประสานความร่วมมือกับเครือข่าย โดยดำเนินงานโครงการวิจัยร่วมกับ Universiti Putra Malaysia (UPM) 3. ประชาสัมพันธ์ เชิญชวนให้คณาจารย์ เข้าร่วมงาน แสดงผลงานวิจัย นวัตกรรม | 1. โครงการวิจัยร่วมกับ Universiti Putra Malaysia (UPM) 2. เอกสารยินยอมความร่วมมือ กับ Universiti Putra Malaysia (UPM) 3. รายงานโครงการวิจัย นวัตกรรม ที่เข้าร่วม แสดงผลงาน | 3 | 3 | 9 | ความเสี่ยงปานกลาง | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ |

| (2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง | | | | | (3) ความเสี่ยง | (4) สัญญาณเตือนภัย | (5) ประเมินก่อนควบคุม | | | | (6) ระดับการลดลงของความเสี่ยง | | | | (7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง | (8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง | (9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง | (10) ผลลัพธ์ที่ได้ | (11) ประเมินหลังควบคุม | | | | (12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ | |
|--|----------|------------------|--------------------------|--------------------------|---|--|-----------------------|---------|--------------|-----------------|-------------------------------|---------|--------------|-----------------|--------------------------------|--|---|--|---|---------|--------------|-------------------|--|--|
| 1. ให้การศึกษา | 2. วิจัย | 3. บริการวิชาการ | 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | 5. บริหารจัดการและอื่น ๆ | | | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | | | | | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | | |
| 3. ด้านงบประมาณ/การเงิน | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ✓ | 3.1 ไฟฟ้าดับ | | | 4 | 3 | 12 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1.วิเคราะห์สาเหตุของไฟฟ้าดับ แจ้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง แจ้งผู้บริหารและบุคลากรทราบ 2.ประสานงานและร่วมดำเนินการแก้ไข 3.ดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริมหน่วยงานราชการที่เข้าช่วยเหลือ เพื่อดำเนินการให้ไฟฟ้ากลับมาใช้งานได้ปกติ 4.ตรวจสอบอุปกรณ์การใช้งานต่างๆ และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบเป็นระยะ | 1.ตรวจสอบสถานที่หรือจุดที่ทำให้ไฟฟ้าดับ 2.แจ้งส่วนกลาง พร้อมแจ้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมแก้ไข 3.แจ้งผู้บริหารและบุคลากรทราบ 4. ประสานงานและสนับสนุนการเข้าแก้ไขของหน่วยงานราชการ 5.ตรวจสอบและหมั่นเช็คอุปกรณ์การใช้งาน เป็นประจำทุกเดือน | 1.ตรวจสอบสถานที่และดับไฟเบื้องต้น ประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องพร้อมแจ้งผู้บริหารและส่วนกลาง บุคลากร ทราบ 2.ประสานงาน หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมแก้ไข 3.ตรวจสอบและหมั่นเช็คอุปกรณ์การใช้งาน เป็นประจำทุกเดือน | 3 | 3 | 9 | ความเสี่ยงปานกลาง | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายคลังและพัสดุ |
| | | | | ✓ | 3.2 การเกิดเหตุอัคคีภัย | มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้น 100,001-500,000 บาท | 4 | 3 | 12 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1.ดำเนินการดับไฟในเบื้องต้น และแจ้งหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้อง แจ้งผู้บริหารและบุคลากรทราบ 2.ประสานงานและร่วมดำเนินการแก้ไข 3.ดำเนินการสนับสนุน ส่งเสริมหน่วยงานราชการที่เข้าช่วยเหลือ เพื่อดำเนินการให้อัคคีภัยสงบและกลับมาใช้งานได้ปกติ 4.หมั่นคอยตรวจสอบอุปกรณ์การใช้งานต่างๆ และรายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบเป็นระยะ 5.เข้าร่วมการซ้อมหนีไฟ ที่จัดขึ้นโดยส่วนกลางมหาวิทยาลัย อย่างสม่ำเสมอ | 1.ตรวจสอบสถานที่และดับไฟเบื้องต้น ประสานงานหน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องพร้อมแจ้งผู้บริหารและส่วนกลาง บุคลากร ทราบ 2.ประสานงาน หน่วยงานราชการที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมแก้ไข 3.อุปกรณ์และเครื่องใช้ไฟฟ้าที่ชำรุด ทำการจัดทิ้งไม่กลับมาใช้งานอีก เพราะอาจเกิดอัคคีภัยจากอุปกรณ์ที่ชำรุด 4.ตรวจสอบและหมั่นเช็คอุปกรณ์การใช้งาน เป็นประจำทุกเดือน 5.รณรงค์การปิดไฟ และประหยัดไฟฟ้า เมื่อไม่ได้ใช้งาน 6.เตรียมความพร้อมของการเกิดอัคคีภัย รั้วหน้าที่ รั้วการช่วยเหลือผู้อื่น การปฐมพยาบาลเบื้องต้น | 1.ตรวจสอบ ถอดปลั๊ก และเช็คอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าภายใน ภายนอก บริเวณคณะอยู่สม่ำเสมอ 2.บุคลากรทราบและเรียนรู้วิธีการป้องกัน และปฐมพยาบาลเบื้องต้น หากเกิดเหตุอัคคีภัย | 3 | 3 | 9 | ความเสี่ยงปานกลาง | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายคลังและพัสดุ | |
| | | | | ✓ | 3.3 การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามแผน | มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 2 | 4 | 3 | 12 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1.ติดตามและตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินประจำเดือน 2. รายงานความก้าวหน้าให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ 3. ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี เรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน 4.ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | 1.ติดตามและตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินประจำเดือน กับงานการเงินและบัญชี 2. รายงานความก้าวหน้าให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะ 3.ตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินให้เป็นไปตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | 1.การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดิน เป็นไปตามระเบียบและตามแผนที่กำหนดไว้ | 3 | 3 | 9 | ความเสี่ยงปานกลาง | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | |
| 4. ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ✓ | 4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมายระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย | เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย | 4 | 3 | 12 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1.ติดตาม การเปลี่ยนแปลงของนโยบาย รัฐบาลที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษา 2.วิเคราะห์สาเหตุของการก่อกวนเปลี่ยนแปลงกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย 3.ติดตามความก้าวหน้าการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย 4.รายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบเป็นระยะ | คณะฯ มีการดำเนินการ พิจารณา ศึกษา วิเคราะห์กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อนำไปเป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน ผู้บริหาร สาขาวิชา มีส่วนร่วม ในการพิจารณา ทบทวนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้มีความสอดคล้องกับการดำเนินงานที่เป็นปัจจุบัน คณะฯ แจ้งเวียน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ผ่านช่องทางต่างๆ ให้บุคลากรทุกท่าน เพื่อรับทราบ และถือปฏิบัติ ใช้อ้างอิงในการดำเนินงานของหน่วยงาน | คณะฯ ดำเนินการ รวบรวม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน และแจ้งเวียนให้บุคลากร รับทราบ และถือปฏิบัติ คณะฯ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เป็นปัจจุบัน เพื่อให้บุคลากรได้ถือปฏิบัติในการดำเนินงาน บุคลากรของคณะฯ ได้รับความรู้ เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อนำไปปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้องมากขึ้น บุคลากรของคณะฯ มีการปฏิบัติงาน ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้ | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ผู้กำกับดูแล : คณบดี ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าสำนักงาน | |

| (2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง | | | | | (3) ความเสี่ยง | (4) สัญญาณเตือนภัย | (5) ประเมินก่อนควบคุม | | | | (6) ระดับการเปลี่ยนแปลง | | | | (7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง | (8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง | (9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง | (10) ผลลัพธ์ที่ได้ | (11) ประเมินหลังควบคุม | | | | (12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------|----------|------------------|--------------------------|--------------------------|--|--|-----------------------|---------|--------------|-----------------|-------------------------|---------|--------------|-----------------|--------------------------------|--|---|---|------------------------|---------|--------------|-----------------|---|
| 1. ให้การศึกษา | 2. วิจัย | 3. บริการวิชาการ | 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม | 5. บริหารจัดการและอื่น ๆ | | | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | | | | | โอกาส | ผลกระทบ | คะแนน(L x I) | ระดับความเสี่ยง | |
| 5. ด้านการทุจริต | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | ✓ | 5.1 การรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน | 1. กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินและช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง 2. กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกันการสร้างอุปสรรค 3. กระบวนการปฏิบัติงานที่มีช่องทางเรียกร้องหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง | 4 | 3 | 12 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1.ติดตาม กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 2.ประชาสัมพันธ์และรณรงค์การรับสินบนจากผู้ประกอบการทั้งหมด 3.ติดตามความก้าวหน้าของกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการรับสินบน 4.รายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบเป็นระยะ | คณะศิลปกรรมศาสตร์มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทุกชั้นตอน | คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการควบคุมกำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายคลังและพัสดุ |
| | | | | ✓ | 5.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม | มูลค่าความเสียหาย 50,001 – 100,000 บาท | 4 | 3 | 12 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1.ติดตาม กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 2.ประชาสัมพันธ์และรณรงค์การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม 3.ติดตามความก้าวหน้าของกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง 4.รายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบเป็นระยะ | คณะศิลปกรรมศาสตร์มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทุกชั้นตอน | คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการควบคุมกำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายคลังและพัสดุ |
| | | | | ✓ | 5.3 การยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย | การปลอมแปลงเอกสารใช้เอกสารปลอม หรือ การตรวจสอบหลักฐาน | 4 | 3 | 12 | ความเสี่ยงสูง | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ลดความเสี่ยง | 1.ติดตาม กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องทั้งหมด 2.ประชาสัมพันธ์และรณรงค์การกระทำผิดของการยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย 3.ติดตามความก้าวหน้าของกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย 4.รายงานให้ผู้บริหารได้รับทราบเป็นระยะ | คณะศิลปกรรมศาสตร์มีการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ทุกชั้นตอน | คณะกรรมการและเจ้าหน้าที่พัสดุได้มีการควบคุมกำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 | 2 | 2 | 4 | ความเสี่ยงน้อย | ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายคลังและพัสดุ |