



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรนันทน์

(ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เมื่อวันที่ 12 กรกฎาคม 2559)

## คำนำ

คณะวิทยาการจัดการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะวิทยาการจัดการ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อย ปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น คณะวิทยาการจัดการ จึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

คณะวิทยาการจัดการ หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ของคณะวิทยาการจัดการให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทีป วชิทองรัตน์  
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามเงื่อนไขของเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปี การศึกษา 2557 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงาน” ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และระบุปัจจัยที่เกิดขึ้นจากปัจจัย ภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ ระดับความเสี่ยงลดลง” และตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สดง.) ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยงานนำมาตรฐานการควบคุม ภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุม ภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ นั้น

คณะวิทยาการจัดการ จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้บุคลากรของคณะวิทยาการจัดการสามารถหาวิธีการจัดการ กับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการ ดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

คณะวิทยาการจัดการ ได้ปรับปรุงยุคที่ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการ ของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น คณะวิทยาการจัดการ ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และ 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหาร จัดการความเสี่ยง จำนวน 7 ความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
<b>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</b>	
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์ระบบและวิธีการปฏิบัติงานที่ต้องบูรณาการร่วมกันกับบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>2. มอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์</li> <li>3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน</li> </ol>
<b>2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b>	
2.1 ภาวะการณ์มีงานทำของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เป้าหมายของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 90)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วิเคราะห์สาเหตุของบัณฑิตที่ไม่มีการทำ</li> <li>2. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา</li> <li>3. ดำเนินงานตามแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่กำหนด</li> <li>4. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา</li> <li>5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา</li> </ol>
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง Social media ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media)</li> <li>2. สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้ สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะวิทยาการจัดการให้กับบุคลากรและนักศึกษา</li> <li>3. ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ</li> <li>4. มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ</li> </ol>

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)	
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด</li> <li>3. ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>4. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> <li>5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</li> </ol>
3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน</li> <li>2. สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบ</li> <li>3. ดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน</li> <li>4. เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย</li> <li>5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน</li> <li>6. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานในปีถัดไป</li> </ol>
3.3 แนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ ภาวะงบประมาณ และแนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินทั้งจากหน่วยงานส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก</li> <li>2. จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่เสนอขอรับการ จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล</li> </ol>

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
<b>4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>	
4.1 ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	1. ตรวจสอบประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ต้องการแก้ไข และแจ้งความต้องการไปยังมหาวิทยาลัย 2. กำหนดร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ร่วมกับมหาวิทยาลัย 3. นำเสนอประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ฉบับใหม่ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) หรือ คณะกรรมการปฏิรูปกฎหมาย

ได้จัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 17 กระบวนการ และมีงานภายใต้กระบวนการ จำนวน 28 งาน โดยได้กำหนดวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ระยะเวลา แล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน ซึ่งสามารถสรุปจำนวนกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ของแต่ละงาน ดังนี้

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1. กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	1.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	1.1.1 เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	8
	1.2 งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	1.2.1 เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	6
2. กระบวนการส่งเสริมงานวิจัย	2.1 งานพัฒนานักวิจัย	2.1.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	4

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน กิจกรรมการ ควบคุม
	2.2 งานเผยแพร่ผล งานวิจัย	2.2.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์ มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตาม มาตรฐานที่กำหนด  วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	4
3. กระบวนการทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	3.1 งานทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม	3.1.1 เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็น ความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรมไทย  วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	8
4. กระบวนการการ จัดการเรียนการสอน	4.1 งานพัฒนา/ปรับปรุง หลักสูตร	4.1.1 เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา  วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	9
	4.2 งานรับนักศึกษา	4.2.1 เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้ เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
	4.3 งานจัดทำแผนการ เรียนตลอดหลักสูตร	4.3.1 เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตาม โครงสร้างหลักสูตรและข้อ บังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วย การจัดการศึกษา  วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	4
	4.4 งานจัดการเรียนการ สอน	4.4.1 เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมี คุณภาพ	8

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน กิจกรรมการ ควบคุม
		วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	
5. กระบวนการพัฒนา นักศึกษา	5.1 งานพัฒนานักศึกษา	5.1.1 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	9
6. กระบวนการพัสดุ	6.1 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)	6.1.1 เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงตามต้องการ  วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
	6.2 งานควบคุมพัสดุ	6.2.1 เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	8
	6.3 งานจำหน่ายพัสดุ	6.3.1 เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	11
7. กระบวนการการเงิน	7.1 งานเบิกจ่าย	7.1.1 เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย  - ระเบียบกระทรวงการคลัง  - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  วัตถุประสงค์ด้าน การรายงานทาง	6

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน กิจกรรมการ ควบคุม
		การเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	
8. กระบวนการประชาสัมพันธ์	8.1 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	8.1.1 เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความ ถูกต้องและรวดเร็ว  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	7
9. กระบวนการธุรการ และสารบรรณ	9.1 งานออกเลขรับ-ส่ง เอกสารในระบบ e-office	9.1.1 เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร ถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน เป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน สารบรรณและสามารถค้นหาได้สะดวก รวดเร็ว  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2
	9.2 งานร่าง/พิมพ์ หนังสือ ราชการ/คำสั่ง	9.2.1 เพื่อให้การร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ  วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	2
	9.3 งานจัดเก็บเอกสาร	9.3.1 เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็น ระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้น ได้ง่าย  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2
10. กระบวนการจัด ประชุม	10.1 งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำ)	10.1.1 เพื่อให้การประชุมเป็นไปตาม ระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน	3

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน กิจกรรมการ ควบคุม
	หน่วยงาน)	สุ่มค้นหา ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	
11. กระบวนการ บริหารทรัพยากร บุคคล	11.1 งานสรรหาบุคลากร	11.1.1 เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไป ตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบ ได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	5
	11.2 งานพัฒนาบุคลากร	11.2.1 เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่ เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
	11.3 งานประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ	11.3.1 เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงาน เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	4
12. กระบวนการจัดทำ คำขอตั้งงบประมาณ	12.1 งานจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณ	12.1.1 เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหาร จัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
13. กระบวนการจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ	13.1 งานจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และแผน ปฏิบัติการประจำปี	13.1.1 เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	7

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน กิจกรรมการ ควบคุม
ประจำปี			
14. กระบวนการติดตามและการเบิกจ่ายงบประมาณ	14.1 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	14.1.1 เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
15. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	15.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	15.1.1 เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา  วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	11
16. กระบวนการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	16.1 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	16.1.1 เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด  วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	10
17. กระบวนการงานให้บริการยืม-คืน อุปกรณ์	17.1 เพื่อให้การบริการยืม-คืน อุปกรณ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการและมีประสิทธิภาพสูงสุด	17.1.1 เพื่อให้การบริการยืม-คืนอุปกรณ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการและมีประสิทธิภาพสูงสุด	5

รายละเอียดตามที่ปรากฏในหน้า 36 - 62

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	2
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	13
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	13
2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	13
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559	14
2.4 ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	18
บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	30
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	36
ภาคผนวก	63
1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560	64
2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความ เสี่ยง (FM-RM 01)	69
3 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)	82

## บทนำ

### 1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า "การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ"

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ระเบียบว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นำมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ดัชนีชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้คณะวิทยาการจัดการจัดการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

## 1.2 ข้อมูลพื้นฐาน คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

### 1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะวิทยาการจัดการ : คุณภาพและคุณธรรม ชำนาญด้านบริหารจัดการและนิเทศศาสตร์

### 1.2.2 พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์ให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของชุมชนและสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ มีคุณธรรม และรู้จักใช้ชีวิตอย่างมีความสุขบนพื้นฐานแห่งความพอเพียง

2. วิจัย สร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้ทางธุรกิจ และนิเทศศาสตร์สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่สากล

3. ให้บริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีทางด้านธุรกิจ และนิเทศศาสตร์แก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคม และผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลาง หรือ SMEs สู่สากล

4. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและธำรงไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

### 1.2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า ตรงกับความต้องการของชุมชนและสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ อยู่ในสังคมอาเซียนและประชากรโลก (global citizen)

2. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชน สังคม และประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งเป็นการยกมาตรฐานชุมชน สังคมและผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลางหรือ SMEs ให้เข้มแข็ง

3. อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการ และเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

4. วิจัย นวัตกรรม และองค์ความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่ประชาคมอาเซียน และสากล

5. สร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในอาเซียน

6. เป็นหน่วยงานที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

#### 1.2.4 เสาหลัก (Pillar)

ทุนความรู้ คุณธรรม เครือข่าย ความเป็นมืออาชีพ วัฒนธรรม ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดี ตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

#### 1.2.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

#### 1.2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ทัศนวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

#### 1.2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สังคม

#### 1.2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

1. W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
2. H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร
3. I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ
4. P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

#### 1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเขตทัศนียภาพอย่างยั่งยืน

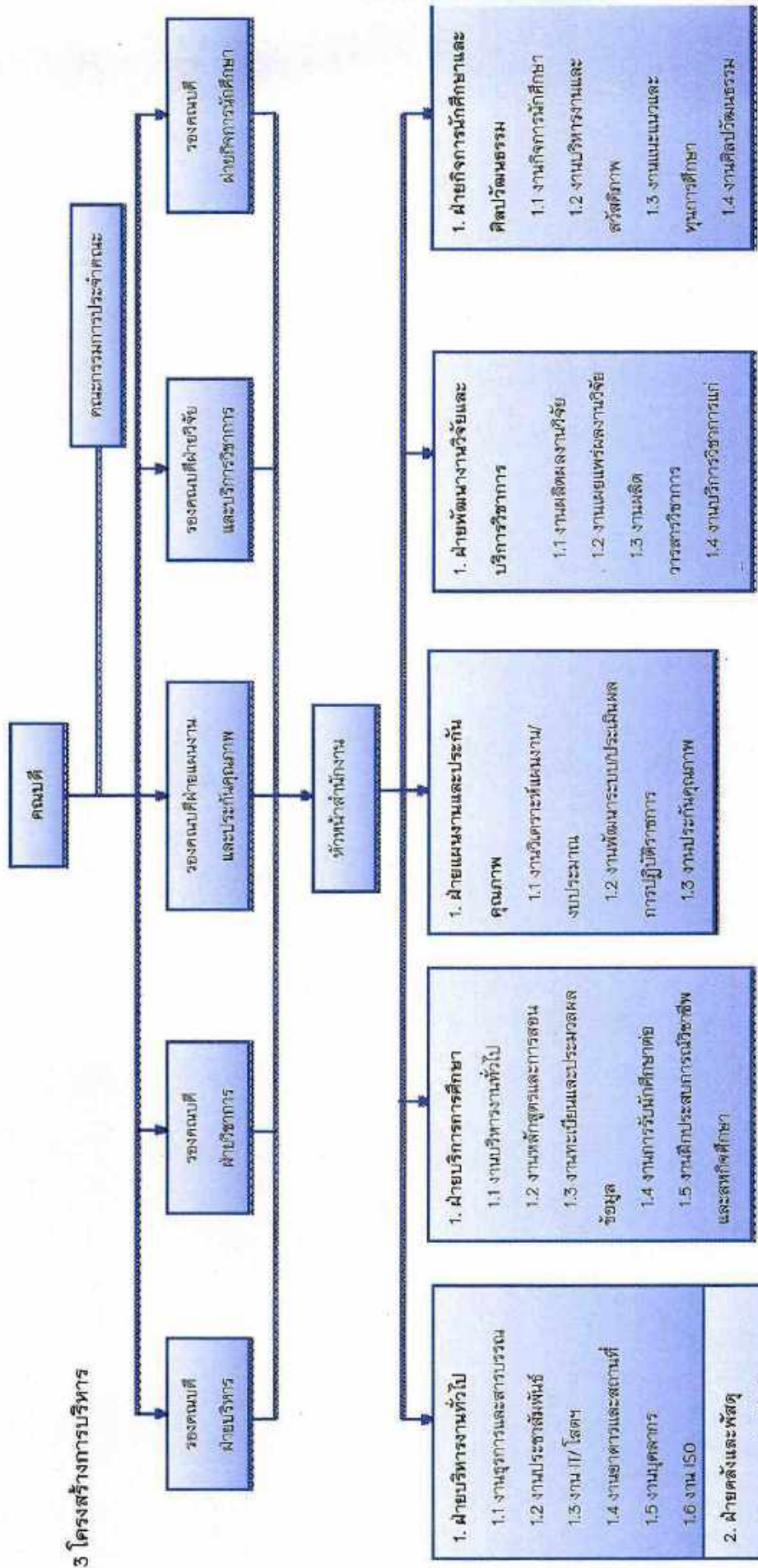
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการ ดีพิมพ์ เผยแพร่ และสิทธิทางปัญญา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่าย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ



### 1.3 โครงสร้างการบริหาร



### 1.2.10 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

ปีการศึกษา 2558 คณะวิทยาการจัดการ มีหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งสิ้น 10 หลักสูตร จำแนก จำแนก เป็นบริหารธุรกิจบัณฑิต จำนวน 8 หลักสูตร นิเทศศาสตรบัณฑิต จำนวน 1 หลักสูตร และบัญชีบัณฑิต จำนวน 1 หลักสูตร ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละระดับการศึกษา

หลักสูตร	สาขาวิชา/แขนงวิชา	จำนวนหลักสูตร
บริหารธุรกิจบัณฑิต	สาขาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	8
	สาขาการเงินการธนาคาร	
	สาขาการตลาด	
	สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	
	สาขาธุรกิจระหว่างประเทศ	
	สาขาการจัดการธุรกิจบริการ	
	สาขาการประกอบการธุรกิจ	
	สาขาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	
นิเทศศาสตรบัณฑิต	แขนงวิชาการสารสนเทศ	1
	แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสาร องค์กร	
	แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด	
	แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง	
	แขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์	
	แขนงวิชาการภาพยนตร์และการสื่อสารการแสดง	
	แขนงวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่	
	แขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม	
บัญชีบัณฑิต	สาขาวิชาการบัญชี	1
รวมทั้งสิ้น		10

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### 1.2.11 ข้อมูลนักศึกษา

ปีการศึกษา 2558 คณะวิทยาการจัดการ มีนักศึกษาทั้งสิ้น 5,477 คน จำแนกเป็น นักศึกษา ระดับปริญญาตรี กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจทั้งสิ้น 2,182 คน กลุ่มสาขาวิชานิเทศศาสตร์ทั้งสิ้น 1,455 คน มีนักศึกษากาศพิเศษทั้งสิ้น 742 คน แบ่งออกเป็นกลุ่มสาขาวิชาบริหาร ธุรกิจทั้งสิ้น 742 คน และมี นักศึกษากาศสมทบทั้งสิ้น 1,098 คน แบ่งออกเป็นกลุ่มสาขา วิชาบริหารธุรกิจทั้งสิ้น 612 คน กลุ่ม สาขาวิชานิเทศศาสตร์ทั้งสิ้น 486 คน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ข้อมูลจำนวนนักศึกษาจำแนกตามปีการศึกษาและระดับการศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2557			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		333	144	114	591
2.สาขาวิชาการเงินการธนาคาร		123	-	-	123
3.สาขาวิชาการตลาด		421	142	137	700
4.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		310	150	132	592
5.สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ		199	-	-	199
6.สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ		308	56	-	364
7.สาขาวิชาการประกอบการธุรกิจ		176	-	-	176
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ		157	-	-	157
9.สาขาวิชาการบัญชี		326	158	170	654
10.สาขาวิชาการสารสนเทศ		159	-	-	159
11.สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร		156	-	45	201
12.สาขาวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด		167	-	188	355
13.สาขาวิชาวิทยุกระจายเสียง		122	-	19	141
14.สาขาวิชาวิทยุโทรทัศน์		217	-	305	522
15.สาขาวิชาการภาพยนตร์และการสื่อสารการแสดง		288	-	264	552
16.สาขาวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่		112	-	-	112
17.สาขาวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม		122	-	41	163
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>3,696</b>	<b>650</b>	<b>1,415</b>	<b>5,761</b>

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2558			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	389	128	89	606	
2.สาขาวิชาการเงินการธนาคาร	340	-	-	340	
3.สาขาวิชาการตลาด	470	119	159	748	
4.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	316	116	108	540	
5.สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ	165	-	-	165	
6.สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ	259	62	-	321	
7.สาขาวิชาการประกอบการธุรกิจ	316	-	-	316	
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	212	-	-	212	
9.สาขาวิชาการบัญชี	398	147	165	710	
10.แขนงวิชาการสารสนเทศ	162	-	-	162	
11.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	178	-	50	228	
12.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด	167	-	138	305	
13.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง	143	-	-	143	
14.แขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์	256	-	245	501	
15.แขนงวิชาการภาพยนตร์	320	-	222	542	
16.แขนงวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่	156	-	-	156	
17.แขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม	153	-	35	188	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4,400</b>	<b>572</b>	<b>1,211</b>	<b>6,183</b>	

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2559			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	564	66	108	738	
2.แขนงวิชาการเงินการธนาคาร	269	-	-	269	
3.แขนงวิชาการตลาด	652	168	140	960	
4.แขนงวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ	326	-	-	326	
5.แขนงวิชาการจัดการธุรกิจบริการ	341	-	76	417	
6.แขนงวิชาการประกอบการธุรกิจ	340	-	-	340	
7.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	329	71	109	509	
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	190	-	-	190	
9.สาขาวิชาการบัญชี	461	150	166	777	
10.แขนงวิชาการวารสารสนเทศ	187	-	-	187	
11.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	248	48	-	296	
12.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด	166	66	-	232	
13.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง	155	-	-	155	
14.แขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์	307	211	-	518	
15.แขนงวิชาการภาพยนตร์	386	142	-	528	
16.แขนงวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่	116	-	-	116	
17.แขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม	123	27	-	150	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>5,941</b>	<b>949</b>	<b>599</b>	<b>7,489</b>	

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### 1.2.12 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษา 2558 คณะวิทยาการจัดการ มีผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี กลุ่มสาขาบริหารธุรกิจทั้งสิ้น 758 คน กลุ่มสาขานิเทศศาสตร์ทั้งสิ้น 417 คน ภาคพิเศษกลุ่มสาขาบริหารธุรกิจทั้งสิ้น 474 คน กลุ่มสาขานิเทศศาสตร์ทั้งสิ้น 349 คน ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกตามปีการศึกษาและระดับการศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2556				ปีการศึกษา 2557			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม	ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		60	25	29	114	56	10	24	90
2.สาขาวิชาการเงินการธนาคาร		45	-	-	45	45	-	-	45
3.สาขาวิชาการตลาด		65	62	60	187	45	33	44	122
4.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		92	59	64	215	61	-	45	106
5.สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ		29	-	-	29	27	-	-	27
6.สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ		36	-	-	36	34	-	-	34
7.สาขาวิชาการประกอบการธุรกิจ		11	-	-	11	11	-	-	11
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ		22	-	-	22	22	-	-	22
9.สาขาวิชาการบัญชี		83	42	49	174	80	25	45	150
10.สาขาวิชาการวารสารสนเทศ		42	-	-	42	42	-	-	42
11.สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร		37	-	-	37	37	-	-	37
12.สาขาวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด		39	-	52	91	39	-	53	92
13.สาขาวิชาวิทยุกระจายเสียง		32	-	-	32	32	-	-	32
14.สาขาวิชาวิทยุโทรทัศน์		47	-	63	110	48	-	103	151
15.สาขาวิชาการภาพยนตร์และการสื่อสารการแสดง		33	-	-	33	33	-	-	33
16.สาขาวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่		22	-	-	22	23	-	-	23
17.สาขาวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม		46	-	21	67	47	-	21	68
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>741</b>	<b>188</b>	<b>338</b>	<b>1,267</b>	<b>682</b>	<b>68</b>	<b>335</b>	<b>1,085</b>

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### 1.2.13 ข้อมูลผลงานวิจัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 อาจารย์ของคณะวิทยาการจัดการ มีงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จำนวนทั้งสิ้น 55 ผลงาน มีจำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ จำนวน 8 ผลงาน คิดเป็นร้อยละ 14.55 ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด ดังตารางที่ 4

#### ตารางที่ 4 ข้อมูลผลงานวิจัย

ข้อมูลผลงาน	2557	2558	2559
จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด	57	65	55
จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	26	42	39
ร้อยละของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	45.61	64.62	70.91

แหล่งข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา (อ้างอิงข้อมูลจาก กพร. รอบ 12 เดือน ปี พ.ศ. 2557, พ.ศ. 2558 และ กพร. รอบ 12 เดือน พ.ศ. 2559)

### 1.2.14 ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คณะวิทยาการจัดการ มีโครงการบริการวิชาการจำนวนทั้งสิ้น 31 โครงการ มีจำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย จำนวน 30 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 96.77 ดังตารางที่ 5

#### ตารางที่ 5 ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

ข้อมูลการบริการทางวิชาการ	2557	2558	2559
จำนวนโครงการบริการวิชาการทั้งหมด	18	31	31
จำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย	15	30	30
ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย	83.33	96.77	96.77

แหล่งข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา (อ้างอิงข้อมูลจาก กพร. รอบ 12 เดือน ปี พ.ศ. 2557, พ.ศ. 2558 และ กพร. รอบ 12 เดือน พ.ศ. 2559)

### 1.2.15 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประมาณการรายรับทั้งสิ้น 82,415,960 บาท จำแนกเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 4,200,800 บาท และเงินนอกงบประมาณ จำนวน 78,215,160 บาท ประมาณการรายจ่ายทั้งสิ้น 82,415,960 บาท จำแนกเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 4,200,800 บาท เงินนอกงบประมาณ จำนวน 78,215,160 บาท ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2560	ประมาณการรายรับ	ประมาณการรายจ่าย
งบประมาณแผ่นดิน	4,200,800	4,200,800
เงินนอกงบประมาณ	78,215,160	78,215,160
เงินคงคลัง	-	-
<b>รวม</b>	<b>82,415,960</b>	<b>82,415,960</b>

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.2.16 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2558 คณะวิทยาการจัดการ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.00 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1	6	1.94	4.00	3.23	2.84	การดำเนินงานพอใช้
2	3	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
3	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
4	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
5	2	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย		2.71	4.71	4.12	4.00	การดำเนินงานระดับดี
ผลการประเมิน		การดำเนินงานระดับพอใช้	การดำเนินงานระดับดีมาก	การดำเนินงานระดับดี		

## บทที่ 2

### แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

#### 2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะวิทยาการจัดการ

เพื่อให้คณะวิทยาการจัดการ มีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คณะวิทยาการจัดการ จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของคณะวิทยาการจัดการ โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ทุกระดับต้องตระหนัก ให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

#### 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
<b>1. แผนบริหารความเสี่ยง</b>			
1.1 เพื่อให้หน่วยงานสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี	ร้อยละ 100	พิจารณาจากความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี
<b>2. แผนการควบคุมภายใน</b>			
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการดำเนินการตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100	พิจารณาจากจำนวนของงานที่ดำเนินการควบคุมภายในตามงานมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1) ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

2) กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
1.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	พ.ศ.59	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
2. มหาวิทยาลัยเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560	10 ต.ค.59	แนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
3. หน่วยงานนำความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้ และวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน จำนวน 2 ความเสี่ยงมาระบุไว้ในเล่มแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560	11-14 ต.ค.59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
4. หน่วยงานจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตาม	17 ต.ค.59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

2) กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
แบบฟอร์ม - FM-RM-01 - FM-RM-02 - FM-RM-03 ให้กับกองนโยบายและแผนเพื่อตรวจสอบ และให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ		
5. กองนโยบายและแผนตรวจสอบและให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กับหน่วยงาน	18-21 ต.ค.59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
6. หน่วยงานปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	24-25 ต.ค.59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
7. หน่วยงานเสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ต่อผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	26-27 ต.ค.59	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับความเห็นชอบ
8. หน่วยงานจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กับกองนโยบายและแผน	28 ต.ค.59	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
9. เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ต.ค.59	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
10. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ต.ค.59-ก.ย.60	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
11. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560		ผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 3,6,9 และ 12 เดือน
- รอบ 3 เดือน	20 ธ.ค.59	
- รอบ 6 เดือน	20 มี.ค.60	
- รอบ 9 เดือน	20 มิ.ย.60	
- รอบ 12 เดือน	20 ก.ย.60	
12. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร		คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือ

2) กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อทราบ - รอบ 3 เดือน	26 ธ.ค. 59	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรับทราบ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 3,6 และ 9 เดือน
- รอบ 6 เดือน	27 มี.ค. 60	
- รอบ 9 เดือน	26 มิ.ย. 60	
13. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กับกองนโยบายและแผน - รอบ 3 เดือน	30 ธ.ค.59	หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 3,6,9 และ 12 เดือน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- รอบ 6 เดือน	31 มี.ค.60	
- รอบ 9 เดือน	30 มิ.ย.60	
- รอบ 12 เดือน	15 ก.ย.60	
14. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณา ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ก.ย.60	มติการพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
15. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)	ก.ย.60	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
16. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง งบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย.60	ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

3) ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
<b>ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน</b>		
1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	พ.ค. 59	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
2. ทบทวนแนวทางการควบคุมภายใน	พ.ค.-มิ.ย.59	แนวทางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
3. จัดทำ (ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	24-29 มิ.ย.59	(ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
4. นำ (ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ผนวกเข้าในเล่มแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	29 มิ.ย.59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
5. จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กับกองนโยบายและแผน เพื่อตรวจสอบ	30 มิ.ย.59	จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ภายในระยะเวลาที่กำหนด
6. ปรับปรุง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	8 ก.ค.59	(ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ปรับแก้ไข
7. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	12 ก.ค.59	แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับความเห็นชอบ
8. จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน	15 ก.ค.59	ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
9. เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค.59	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
<b>ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานตามแผน</b>		
10. ดำเนินการตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ต.ค.59-ก.ย.60	ผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
<b>ขั้นตอนที่ 3 การติดตามผลการดำเนินงาน</b>		
11. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปย.2) - รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปย.1 และ ปย.2)	20 มี.ค.60 20 ก.ย.60	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 6 และ 12 เดือน
12. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 6 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อทราบ	27 มี.ค. 60	คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 6 เดือน)
13. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กับกองนโยบายและแผน - รอบ 6 เดือน (แบบ ปย.2) - รอบ 12 เดือน (แบบ ปย.1 และ ปย.2)	31 มี.ค. 60 15 ก.ย. 60	จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
<b>ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและปรับปรุง</b>		
14. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณา ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ก.ย. 60	มติการพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
15. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการควบคุมภายในในปีถัดไป (ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)	ก.ย. 60	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

#### 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

คณะวิทยาการจัดการ ได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการของ คณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

### ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องของแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้อันจะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วน ประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

1. ปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหาร ความรู้ ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงานข้อมูล/ระบบสารสนเทศ และเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น

2. ปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง กฎหมาย ผู้รับบริการ เครือข่าย เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

#### 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

#### 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัย เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

### 3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมหรือขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการเงิน งบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศ และด้านสถานที่

### 4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการดำเนินการผิดกฎหมาย การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

- 4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม
- 4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส
- 4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ
- 4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

### ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบเป็นดังนี้

## 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

**ความเสี่ยง 1.1** การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุร้อยละ 80	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุร้อยละ 80-84	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุร้อยละ 85-89	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุร้อยละ 90-94	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	น้อยมาก	1

## 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

**ความเสี่ยง 2.1** ภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เป้าหมายของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 90)

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุกปี	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด มากกว่าร้อยละ 40	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 2 ปี	สูง	4	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 31-40	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 3 ปี	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 21-30	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 4 ปี	น้อย	2	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 11-20	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 10	น้อยมาก	1

**ความเสี่ยง 2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง Social media ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย**

ในทางลบ

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์มากกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์น้อยกว่า 5 ช่องทาง	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์น้อยกว่า 3 ช่องทาง	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ 1 ช่องทาง	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1

**3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)**

**ความเสี่ยง 3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ**

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	สูงมาก	5

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
			มากกว่า 24 ชั่วโมง		
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 12 - 24 ชั่วโมง	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 3 - 12 ชั่วโมง	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 1 - 3 ชั่วโมง	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง	น้อยมาก	1

### ความเสี่ยง 3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน 6 เดือน	สูงมาก	5	มีผู้ทุพพลภาพ หรือได้รับอันตรายถึงชีวิต	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	สูง	4	มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี 6 เดือน	ปานกลาง	3	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยจำนวนมากต้องเข้ารับการรักษาในคราวเดียวกัน	ปานกลาง	3

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 2 ปี	น้อย	2	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย/ส่งผลกระทบต่อสุขภาพจำนวนน้อย	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นมากกว่า 2 ปี	น้อยมาก	1	ส่งผลกระทบต่อทางด้านจิตใจแต่ไม่บาดเจ็บ	น้อยมาก	1

**ความเสี่ยง 3.3 แนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง**

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 1 ปี	สูงมาก	5	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 2 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะงบดำเนินการ)	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 2 ปี	สูง	4	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.5 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะงบดำเนินการ)	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 3 ปี	ปานกลาง	3	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.0 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะงบดำเนินการ)	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 4 ปี	น้อย	2	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.5 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะงบดำเนินการ)	น้อย	2

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 5 ปี	น้อยมาก	1	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเท่าเดิม	น้อยมาก	1

#### 4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

**ความเสี่ยง 4.1** ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหรือส่วนงาน	น้อยมาก	1

3) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูงปานกลาง น้อย และน้อยมาก ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #800000; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #FFA500; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #FFFF00; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #DDA0DD; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ADD8E6; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <p>ความเสี่ยงสูงมาก</p> <p>ความเสี่ยงสูง</p> <p>ความเสี่ยงปานกลาง</p> <p>ความเสี่ยงน้อย</p> <p>ความเสี่ยงน้อยมาก</p> </div>
	4	8	12	16	20	
	3	6	9	12	15	
	2	4	6	8	10	
	1	2	3	4	5	
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง						

2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

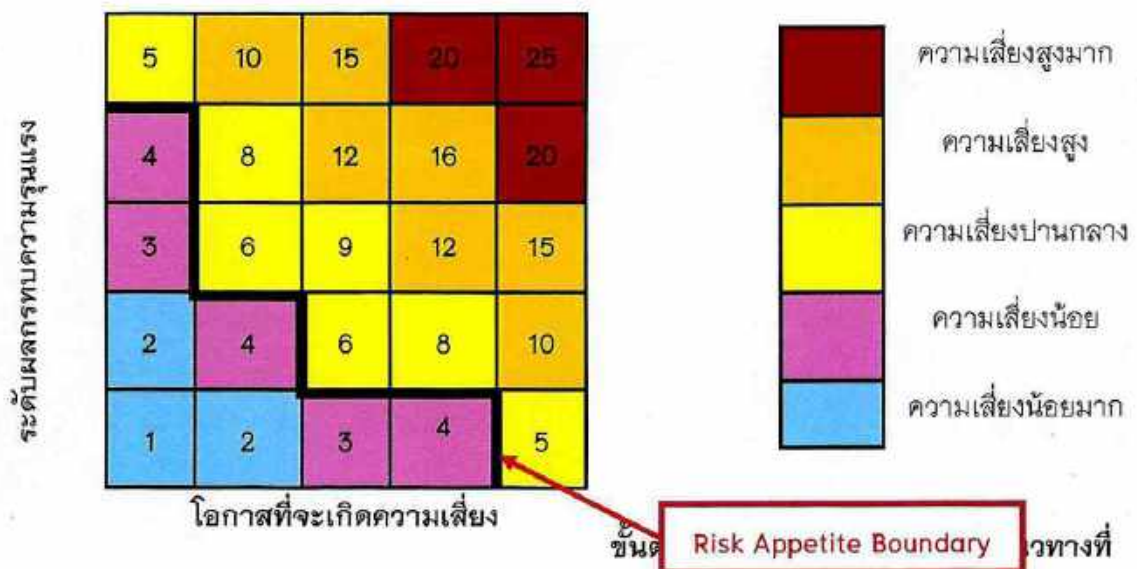
2.3 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 5 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 5 ส่วน (5 Quadrant) ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

สี	ระดับ	คะแนน	ความหมาย
■	ความเสี่ยงสูงมาก	20-25	วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว
■	ความเสี่ยงสูง	10-16	ยอมรับไม่ได้ หากหากแก้ไขกำจัดความเสี่ยง
■	ความเสี่ยงปานกลาง	5-9	ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย
■	ความเสี่ยงน้อย	3-4	ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง
■	ความเสี่ยงน้อยมาก	1-2	ไม่ต้องทำอะไร

ตารางที่ 7 การจัดลำดับความเสี่ยง



### ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการ

บริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค้ำที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

3.2 การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) คือ การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

3.3 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

3.4 การกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Spreading) คือ ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคล ภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนด ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

#### **ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง**

การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และรับทราบข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบอินทราเน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

#### **ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง**

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์							
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	5	5	25	การลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน 4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน	พ.ศ.-มิ.ย.59  ก.ค.59  ก.ย.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง				
<b>2.ด้านการปฏิบัติงาน</b>							
2.1 การดำเนินงานทำของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เป้าหมายของมหาวิทยาลัยร้อยละ 90)	5	4	20	การลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์สาเหตุของบัณฑิตที่ไม่ถึงเกณฑ์ 2. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา 3. ดำเนินงานตามแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่กำหนด 4. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา 5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	ต.ค.59 พ.ย.59 ธ.ค.59-ก.ค.60 ส.ค.60 ก.ย.60	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริการการศึกษา
	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2. สื่อสารให้ควมรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะวิชาการจัดการให้กับบุคลากรและนักศึกษา	ต.ค.59 ต.ค.59
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง Social media ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง		

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
						3. ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ	ต.ค.59-ก.ย.60	
						4. มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ	ต.ค.59-ก.ย.60	
<b>3. คำทรัพย์ากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>								
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	4	12	ความเสียหาย สูง	การลดความเสี่ยง	1. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกาารป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด 3. ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค.59	รองคณบดีฝ่ายบริหาร <b>ผู้รับผิดชอบ :</b> ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	2	5	10	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	<p>4. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดผู้รับผิดชอบการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน</p> <p>2. สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบ</p> <p>3. ดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย</p> <p>4. เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ม.ค.-ก.ย.60</p> <p>ก.ย.60</p> <p>ต.ค.59</p> <p>พ.ย.-ธ.ค.59</p> <p>ต.ค. 59-ก.ย.60</p> <p>ต.ค. 59-ก.ย.60</p>	<p>ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : หัวหน้าสำนักงานคณบดี/ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสียหายก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
3.3 แนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับภัยพิบัติของหน่วยงาน 6. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันและระงับภัยพิบัติของหน่วยงานในปีถัดไป	ต.ศ.59-มี.ศ., มี.ย.,ก.ย. 60  ก.ย. 60	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ (6)
					การลดความเสี่ยง	1. ติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ ภาวะงบประมาณ และแนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินทั้งจากหน่วยงานส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก 2. จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล	ต.ศ.59-ก.ค.60  ต.ศ.59-ก.ค.60	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
4.1 ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. ฝ่ายงานที่รับผิดชอบวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของคณะวิทยาการจัดการ 2. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับบุคลากรในคณะรับทราบและถือปฏิบัติ 3. ให้คำปรึกษา แนะนำ ระเบียบ ข้อบังคับในด้านต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติตามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค.59-ก.ย.60	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายคลังและพัสดุ

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายใน คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<b>1.กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น จำนวน 2 งาน</b>			
1.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมายให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	ก.ค.59	ฝ่ายวิจัย
	2) ดำเนินการสำรวจความต้องการกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมาย	ส.ค.59	
	3) นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากบริการวิชาการ		
	4) จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย	ก.ย.59	
	5) จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.59-มี.ค.60	
	6) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริการวิชาการลงในแบบฟอร์มที่	ธ.ค.59, มี.ค.60	

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	มี.ย.60	
	7) ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา	ก.ค.-ส.ค.60	
	8) นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยมาพัฒนาและปรับปรุงแผนบริการวิชาการในปีถัดไป	ส.ค.60	
1.2 งานบริการศูนย์เรียนรู้ชุมชน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	ต.ค.59	ฝ่ายวิจัยและศูนย์ปฏิบัติการวิทยุโทรทัศน์
	2) จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค.59-มี.ค.60	
	3) นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ต.ค. 59-มี.ค.60	
	4) ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ		
	5) รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.59,มี.ค.60 มี.ย.60,ก.ย.60	

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	6) นำองค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้มาเผยแพร่ในงานชุมชนวิชาการของมหาวิทยาลัย	ส.ค.60	
<b>2. กระบวนการส่งเสริมงานวิจัย จำนวน 2 งาน</b>			
2.1 งานพัฒนานักวิจัย			
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	ก.ย.59	ฝ่ายวิจัย
	2) จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.59-ก.ย.60	
	3) อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย		
	4) รายงานผลการพัฒนานักวิจัยลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.59, มี.ค.60 มี.ย.60, ก.ย.60	
2.2 งานเผยแพร่ผลงานวิจัย			
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีภาคีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด			
	1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	ก.ย.59	ฝ่ายวิจัย
	2) ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานา	ต.ค.59-ก.ย.60	

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>ชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ</p> <p>3) จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย</p> <p>4) รายงานและสรุปผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน</p>	<p>ธ.ค.59, มี.ค.60</p> <p>มี.ย.60, ก.ย. 60</p>	
<b>3. กระบวนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 1 งาน</b>			
3.1 งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรมไทย			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	<p>1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน</p> <p>2) กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน</p> <p>3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p>	ก.ค.59	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	4) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ส.ค.59-ก.ค.60	
	5) รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยปีละ 2 ครั้ง	ม.ค.60-ก.ค.60	
	6) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	ส.ค.59-ก.ค.60	
	7) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทราบ	ก.ค.60	
	8) นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมาปรับปรุง		
<b>4. กระบวนการจัดการเรียนการสอน จำนวน 4 งาน</b>			
4.1 งานพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา			
วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตาม	1) ลสำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาใช้ในการ	ค.ค.59-ก.ย.60	ฝ่ายบริการ

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )</p>	<p>พัฒนาปรับปรุงหลักสูตร</p> <p>2) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา</p> <p>3) จัดวิพากษ์หลักสูตรโดยมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ</p> <p>4) ยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สกอ.</p> <p>5) เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>6) จัดส่งให้กองบริการการศึกษาตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สกอ.</p> <p>7) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบก่อนเปิดทำการสอน 6 เดือน</p> <p>8) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณานุมัติ</p>		การศึกษา
4.2 งานรับนักศึกษา			
วัตถุประสงค์เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาให้เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้			

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ มหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ</li> <li>2) กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษา</li> <li>3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ</li> <li>4) สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัย</li> <li>5) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี</li> </ol>	ม.ย.59  ก.ย.59  ส.ค.-ธ.ค.59  รอบที่ 1 ม.ค.60 รอบที่ 2 เม.ย.60 รอบที่ 3 มิ.ย.60  ส.ค. 60	ฝ่ายบริการ การศึกษา
4.3 งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วยการจัดการศึกษา			
วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่	1) สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด	พ.ย.-ธ.ค. 59	ฝ่ายบริการ การศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
เกี่ยวข้อง ( C )	2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของ คำอธิบายรายวิชา 3) เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ 4) จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบให้กองบริการ การศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน	ม.ค. 60	
4.4 งานจัดการเรียนการสอน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนมหาวิทยาลัย 2) จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน 3) อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ก.ค. ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 5 ธ.ค. ภาคเรียนที่ 1 ส.ค.-ธ.ค. 59 ภาคเรียนที่ 2 ม.ค.-พ.ค. 60	ฝ่ายบริการ การศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	4) ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค. 59 ภาคเรียนที่ 2 พ.ค. 60	
	5) จัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ม.ค. 60 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 15 มี.ย. 60	
	6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	มี.ย.60	
	7) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา	ภาคเรียนที่ 1 พ.ย. 59 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค. 60	
	8) สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร	ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค. 59 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย.60	

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<b>5. กระบวนการพัฒนานักศึกษา จำนวน 1 งาน</b>			
5.1 งานพัฒนานักศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	<p>1) นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน</p> <p>2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความ ลุ่มพินธ์ระหว่างบุคคลและตัวรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>4) จัดกิจกรรมให้ควารู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา</p> <p>5) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ</p> <p>6) นำผลการประเมินของโครงการมาปรับปรุง</p>	<p>พ.ศ.-ม.ย.59</p> <p>ม.ย.59</p> <p>ก.ค.59</p> <p>ส.ค.59- ก.ค.60</p>	<p>ฝ่ายกิจการ นักศึกษา</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	7) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 4 ครั้ง  8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา  9) นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา มาปรับปรุง	ต.ค.59, ม.ค.60 เม.ย.60, ก.ค.60  มี.ย.60	
<b>6. กระบวนการพัสดุ จำนวน 3 งาน</b>			
6.1 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินออกงบประมาณ)			
<b>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ</b>			
<b>วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ( C )</b>	1) สำรองพัสดุเป็นประจำทุกเดือน  2) เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป  3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 ตกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 ตกก. จำนวน 1 คน	ต.ค.59-ก.ย.60	ฝ่ายพัสดุ

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง		
6.2 งานควบคุมพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม เก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	การควบคุมวัสดุ	ต.ศ. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ
	1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง		
	2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน		
	3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย		
	4) ตรวจนับและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ		
	การควบคุมครุภัณฑ์	ต.ศ. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ
	1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP		
	2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์		
	3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์		
	4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน		

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
6.3 งานจำหน่ายพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	<p>การจำหน่ายครุภัณฑ์</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) สำรวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ซ้ำรูปต สูญหาย หหมดความจำเป็นในการใช้งาน</li> <li>2) รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ซ้ำรูปต สูญหาย หหมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย</li> <li>3) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ซ้ำรูปต สูญหาย</li> <li>4) คณะกรรมการ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ซ้ำรูปต สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ</li> <li>5) คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ซ้ำรูปต สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ</li> <li>6) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)</li> <li>7) บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์</li> </ol>	ค.ศ. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	8) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากส่งจ่ายออกจากบัญชี  <b>การจำหน่ายวัสดุ</b> 1) สำรองเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ซ้ำชุด หมุดความจำเป็นในการใช้งาน 2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 3) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	ต.ค.59-ก.ย.60	
<b>7. กระบวนการกรการเงิน จำนวน 1 งาน</b>			
7.1 งานเบิกจ่าย			
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา			
<b>วัตถุประสงค์ด้าน</b> - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ <b>ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )</b>	1) โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 2) รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน 3) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ	ต.ค.59-ก.ย.60	ฝ่ายคลังและพัสดุ

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีเงินงบประมาณแผ่นดินเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง</li> <li>- กรณีเงินรายได้เบิกจ่ายตามระเบียบเงินรายได้</li> </ul> <p>4) บัญชีการเบิกจ่ายในระบบ ERP</p> <p>5) อนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ ERP โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p> <p>6) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ</p>		
<b>8. กระบวนการประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 งาน</b>			
8.1 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) ประสานงานข้อมูลปฏิบัติงานการจัดกิจกรรมประชุมจากบุคลากรในหน่วยงาน</li> <li>2) คัดเลือกประเด็นข่าวที่น่าสนใจและมีความสำคัญต่อหน่วยงาน</li> <li>3) ลงพื้นที่เพื่อทำข่าวก่อนเวลาเริ่มกิจกรรมอย่างน้อย 30 นาที</li> <li>4) เขียนข่าวตามหลัก 5W 1H</li> </ol>	ต.ค.59-ก.ย.60	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป ส่วนงาน ประชาสัมพันธ์

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	5) ตรวจสอบเพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกส่งกับแหล่งข่าว 6) เสนอข่าวต่อผู้บังคับบัญชาก่อนเผยแพร่ 7) เผยแพร่ข่าวตามช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก		
<b>9. กระบวนการธุรการและสารบรรณ จำนวน 3 งาน</b>			
9.1 งานออกเลขรับ-ส่งเอกสารในระบบ e-office			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O) สะดวกรวดเร็ว	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสารถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยงานสารบรรณและสามารถคืนหาได้		
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O) งานร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ/คำสั่ง	1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสาร ทุกครั้ง 2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค. 59-ก.ย.60	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป ส่วนงานฝ่าย ธุรการ
9.2 งานร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ/คำสั่ง			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักงานกฤษฎีกาว่าด้วยงานสารบรรณ			

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ( C )	1) ร่างพิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ 2) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง	ต.ศ. 59-ก.ย.60	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป ส่วนงาน ฝ่ายธุรการ
9.3 งานจัดเก็บเอกสาร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นได้ง่าย			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน ( O )	1) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท 2) จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก) 3) มีการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มแยกตามประเภท	ต.ศ. 59-ก.ย.60	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป ส่วนงาน ฝ่ายธุรการ
10. กระบวนการจัดประชุม จำนวน 1 งาน			
10.1 งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำหน่วยงาน)			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม			
วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่	1) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการ ทราบ 2) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน	ต.ศ. 59 ม.ศ.-ก.ย.60	หัวหน้าสำนักงาน คนเบ็ด

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
เกี่ยวข้อง ( C )	3) จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน		
11. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 3 งาน			
11.1 งานสรรหาบุคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้			
วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง ( C )	<p>1) ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่</p> <p>2) จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล</p> <p>3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน</p> <p>4) กำหนดระยะเวลาการรับสมัครอย่างน้อย 15 วันทำการ</p> <p>5) ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ</p>	ต.ค.59-ก.ย.60	หัวหน้าสำนักงาน คดี

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
11.2 งานพัฒนาบุคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร</li> <li>2) นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง</li> <li>3) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด</li> <li>4) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง</li> <li>5) รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง</li> </ol>	<p>พ.ศ.59</p> <p>มี.ย.59</p> <p>ต.ค.59-ก.ย.60</p> <p>ก.พ.60.ส.ค.60</p> <p>มี.ค.60,ก.ย.60</p>	หัวหน้าสำนักงานคนบดี
11.3 งานประเมินผลการปฏิบัติงาน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้			

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	1) จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับ การประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบ ERP	รอบที่ 1 มี.ค. 60	หัวหน้าสำนักงาน คณบดี
	2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	รอบที่ 2 ก.ย. 60	
	3) ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน		
	4) แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	รอบที่ 1 เม.ย. 60 รอบที่ 2 ต.ค. 60	
<b>12. กระบวนการจัดทำข้อตกลงงบประมาณ จำนวน 1 งาน</b>			
12.1 งานจัดทำข้อตกลงงบประมาณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน ( O )	1) จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา)	พ.ค. 59	ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ
	2) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา)		

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3) จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุกโครงการ</p> <p>4) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>5) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ</p> <p>6) เสนอค่าของงบประมาณให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p>	ก.ค. 59	
<b>13. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 1 งาน</b>			
13.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี			
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้			
<b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b>	1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอก ของหน่วยงาน	มี.ค. 59	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
	2) วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน		

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	
	3) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เม.ย. 59		
	4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย	มิ.ย. 59		
	5) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ			
	6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก.ค. 59		
	7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ส.ค. 59		
	<b>14. กระบวนการติดตามและการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน 1 งาน</b>			
	14.1 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน			
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง				
<b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน(O)</b>	1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการ	ต.ค.59-ก.ย.60		

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>พร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ</p> <p>2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</p> <p>3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน</p>		
<b>15. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 1 งาน</b>			
<b>15.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</b>			
<b>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา</b>			
<b>วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</b>	<p>1) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ต่อมหาวิทยาลัย ในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษาที่ผ่านมา</p> <p>2) กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน</p>	<p>ต.ค.59</p>	<p>ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3) ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน</p> <p>4) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>5) รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับ หน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ภายใน 30 วัน หลังจกสิ้นสุดภาคการศึกษา</p> <p>6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูล ผ่านระบบ CHE QA online</p> <p>7) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามแนวทาง และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>ค.ค.59</p> <p>ค.ค.60</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 1 ค.ค.60</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 2 ค.ค.60</p> <p>ค.ค.60</p> <p>ค.ค. 60</p>	

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>8) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ</p> <p>9) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online</p> <p>10) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางการและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>11) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับสถาบัน</p>	<p>ส.ศ. 60</p> <p>ส.ศ. 60</p> <p>ส.ศ. 60</p> <p>ก.ย. 60</p>	
<b>16. กระบวนการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b>			
16.1 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด			
<b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่	ก.ย. 59	ฝ่ายแผนงานและ

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2) ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</p> <p>3) จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน</p> <p>4) จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>5) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ในระบบติดตามฯ</p> <p>6) ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล</p> <p>7) สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>8) ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน</p>	<p>ก.ย.-ต.ค. 59</p> <p>ต.ค. 59</p> <p>ต.ค. 59-ก.ย. 60</p>	<p>ประกันคุณภาพ</p>

กระบวนการปฏิบัติงาน	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>9) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติตามการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน</p> <p>10) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส</p>	<p>ธ.ค.59, มี.ค.60</p> <p>มิ.ย.60, ก.ย. 60</p>	
17.กระบวนการงานให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์ จำนวน 1 งาน			
17.1 งานให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการยืม-คืนอุปกรณ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการและมีประสิทธิ ภาพสูงสุด			
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	<p>1) มีการตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ใช้บริการ (นักศึกษา)</p> <p>2) มีการรับเอกสารยืม-คืนอุปกรณ์จากผู้ใช้บริการ</p> <p>3) มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้ครบถ้วน</p> <p>4) มีการตรวจสอบรายการอุปกรณ์ยืมให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน</p> <p>5) การรับคืนอุปกรณ์จะต้องมีการตรวจสอบอุปกรณ์พร้อมตรวจเช็คสภาพการใช้งาน ก่อนการจัดเก็บ</p>	<p>ต.ค.59-ก.ย.60</p>	<p>ศูนย์ปฏิบัติการ วิทยุโทรทัศน์</p>

## ภาคผนวก



คำสั่ง คณะวิทยาการจัดการ

ที่ ๒๕๗ / ๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คณะวิทยาการจัดการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจาก เดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะวิทยาการจัดการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ คณะวิทยาการจัดการ ดังต่อไปนี้

**คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

๑.๑	คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	ประธานกรรมการ
๑.๒	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	รองประธานกรรมการ
๑.๓	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๔	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๕	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๖	รองคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๑.๗	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๘	ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๙	หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ	กรรมการ
๑.๑๐	หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๑	หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

**ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้**

๑. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของ คณะวิทยาการจัดการ
๒. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
๓. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

**คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงความเสี่ยงและควบคุมภายใน**

๒.๑ รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประธานกรรมการ
๒.๒ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	รองประธานกรรมการ
๒.๓ หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจ	กรรมการ
๒.๔ หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๒.๕ หัวหน้าสาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	กรรมการ
๒.๖ หัวหน้าสาขาวิชาการเงินการธนาคาร	กรรมการ
๒.๗ หัวหน้าสาขาวิชาการบัญชี	กรรมการ
๒.๘ หัวหน้าแขนงวิชาการตลาด	กรรมการ
๒.๙ หัวหน้าสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	กรรมการ
๒.๑๐ หัวหน้าแขนงวิชาประกอบการธุรกิจ	กรรมการ
๒.๑๑ หัวหน้าแขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ
๒.๑๒ หัวหน้าแขนงวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ	กรรมการ
๒.๑๓ หัวหน้าแขนงวิชาการจัดการธุรกิจบริการ	กรรมการ
๒.๑๔ หัวหน้าแขนงวิชาการวารสารสนเทศ	กรรมการ
๒.๑๕ หัวหน้าแขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๒.๑๖ หัวหน้าแขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด	กรรมการ
๒.๑๗ หัวหน้าแขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง	กรรมการ
๒.๑๘ หัวหน้าแขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์	กรรมการ
๒.๑๙ หัวหน้าแขนงวิชาการภาพยนตร์	กรรมการ
๒.๒๐ หัวหน้าแขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม	กรรมการ
๒.๒๑ หัวหน้าแขนงวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่	กรรมการ
๒.๒๒ นางสุวิมล วชิทองรัตน์	กรรมการ
๒.๒๓ นายประจวบ ทอสาร	กรรมการ

๒.๒๔ นางสาวสายบัว นนท์ศิลา	กรรมการ
๒.๒๕ นางสาวธิดารัตน์ รุ่งเรืองชัยคงมี	กรรมการ
๒.๒๖ นางสาวอรวรรณ บริบาล	กรรมการ
๒.๒๗ นางสาวปทุมวดี นิมน้ำ	กรรมการ
๒.๒๘ นางสาวอรรณจิรา สงจันทร์	กรรมการ
๒.๒๙ นางสาววีณา กันหฤต	กรรมการ
๒.๓๐ นางสาวมาลัยพรรณ ปันทรัพย์	กรรมการ
๒.๓๑ นางสาวปทุมรภา ประดิษฐพงษ์	กรรมการ
๒.๓๒ นางสาวพัชราภรณ์ สีลาดเลา	กรรมการ
๒.๓๓ นายวรเชษฐ์ เอี่ยมมัน	กรรมการ
๒.๓๔ นางนัยนันท์ ทิพวัลย์	กรรมการ
๒.๓๕ นางสาวเกศิณี นิธิสิริประไพ	กรรมการ
๒.๓๖ นางสาวสุลาภวรรณ เพ็ชรแอง	กรรมการ
๒.๓๗ นางสาวพัชรี ทรัพย์ประเสริฐ	กรรมการ
๒.๓๘ นางสาวจรรุณี สมน้อย	กรรมการ
๒.๓๙ นายฉัตรชัย เลี้ยงบุญประคอง	กรรมการ
๒.๔๐ นายวชิรศักดิ์ ถิ่นทวี	กรรมการ
๒.๔๑ นายกาญจน์มนัส หมื่นสังข์	กรรมการ
๒.๔๒ นางสาวกคพร เดชอนันต์	กรรมการ
๒.๔๓ นายนาวิน ศรีแสง	กรรมการ
๒.๔๔ นายนพพล สิ้นสีปผล	กรรมการ
๒.๔๕ นางสาวปิยะกาญจน์ อภิชัยกุล	กรรมการ
๒.๔๖ นางสาวกัญญากร สุจริตเนติการ	กรรมการ
๒.๔๗ นายสมภพ บุญคุ้ม	กรรมการ
๒.๔๘ นางสาววาสนา แสงพรหม	กรรมการ
๒.๔๙ นางสาวณัฐิญา นุชนาง	กรรมการ
๒.๕๐ นางสาวพจนา พัดไย	กรรมการ
๒.๕๑ นางสาวภัทรา เวชสวรรค์	กรรมการ
๒.๕๒ นางสาวรัตนวดี เฮงสุพัฒน์โชค	กรรมการ
๒.๕๓ นางสาวอัจฉรา สีลาดเลา	กรรมการและเลขาผู้การ

ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะวิทยาการจัดการ และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ตั้ง ณ วันที่ ๑๗ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๙



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทีป วจิตองรัตน์)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ภาคผนวก  
ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน  
ความเสี่ยง (FM-RM 01)

ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
<b>1. ด้านกลยุทธ์</b>							
1.1 การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมภายนอกมี ผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ คอบส่นอง	1. การปรับเปลี่ยนนโยบาย ของรัฐบาล 2. การเปลี่ยนแปลงของ คู่แข่งขัน 3. เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายใน รอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุน้อยกว่าร้อยละ 80	สูงมาก	5
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายใน รอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 80-84	สูง	4
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายใน รอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 85-89	ปานกลาง	3

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน รอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรจุร้อยละ 90-94	น้อย	2
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน รอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุมากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 95	น้อยมาก	1
<b>2.ด้านการปฏิบัติงาน</b>							
2.1 ภาวะการดำเนินงานของ บัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	1. บัณฑิตที่ออกสู่สังคมไม่ สามารถตอบสนองความต้องการ ของผู้ใช้บัณฑิตที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับ บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ ต้องมียังทำภายใน 1 ปี ทุกปี	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานการมีงาน ทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด มากกว่า	สูงมาก	5

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
(เป้าหมายของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 90)	เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาในเรื่องทักษะเฉพาะด้าน 2. ความรู้ความสามารถของบัณฑิตที่จบการศึกษาไม่เพียงพอต่อการทำงาน 3. นโยบายภาครัฐในการผลิตบัณฑิตและความต้องการของอัตรากำลังคนในการเข้าสู่ตลาดแรงงาน 4. ภาวะเศรษฐกิจของประเทศที่มีการเปลี่ยนแปลงตามภาวะเศรษฐกิจโลก	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 2 ปี	สูง	4	ผลการดำเนินงานการศึกษาของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 31-40	สูง	4
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 3 ปี	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานการศึกษาของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 21-30	ปานกลาง	3

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 4 ปี	น้อย	2	ผลการดำเนินงานการดำเนินงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 11-20	น้อย	2
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานการดำเนินงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 10	น้อยมาก	1
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหา	1. ความรวดเร็วของการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ให้กับบุคคลทั่วไปได้รับรู้	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ มากกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสใน การเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
วิทยาลัยในทางลบ	2. เทคโนโลยีความก้าวหน้าของสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ให้กับบุคคลทั่วไปได้รับรู้ 3. เทคโนโลยีความก้าวหน้าของสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ในอนาคตมีมากขึ้น 4. การเข้าถึงข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ได้ง่าย 5. การเข้าถึงสื่ออย่างขาดวิจากรณญาณของบุคคลในสื่อสังคมออนไลน์ (social media)	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 5 ช่องทาง	สูง	4
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 3 ช่องทาง	ปานกลาง	3
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ 1 ช่องทาง	น้อย	2

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบ เฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1
<b>3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>							
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงเดิมปี 59)	อุปกรณ์ที่ไม่ทันสมัยต่อการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการพบข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ใช้งานทำให้เกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสใน การเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
สารสนเทศได้	สารสนเทศได้	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุก สัปดาห์	สูง	4	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 12 - 24 ชั่วโมง	สูง	4
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 3 - 12 ชั่วโมง	ปานกลาง	3
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 1 - 3 ชั่วโมง	น้อย	2
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ น้อย	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
3.2 การเกิดเหตุการณ์ ขัดข้อง (ความเสี่ยงเดิมปี 59)	การเกิดขัดข้อง เกิดได้ จากหลายสาเหตุด้วยกัน สาเหตุส่วนใหญ่เกิดจาก ความประมาทและความ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ มองข้าม สิ่งเล็กๆ น้อยๆ เช่น ประมาทในการใช้เครื่อง ใช้/อุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้าและ เชื้อเพลิงอื่นๆ เช่นน้ำมัน แก๊ส เป็นต้น หรือโดยเหตุ จากธรรมชาติ	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน 6 เดือน	สูงมาก	5	มีผู้พบสภาพ หรือได้รับ อันตรายถึงชีวิต	สูงมาก	5
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน รอบ 1 ปี	สูง	4	มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส	สูง	4
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน รอบ 1 ปี 6 เดือน	ปานกลาง	3	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย จำนวนมากต้องเข้ารับการ รักษาในคราวเดียวกัน	ปานกลาง	3

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 2 ปี	น้อย	2	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย/ส่งผลกระทบต่อสุขภาพจำนวนน้อย	น้อย	2
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นมากกว่า 2 ปี	น้อยมาก	1	ส่งผลกระทบต่อทางด้านจิตใจแต่ไม่บาดเจ็บ	น้อยมาก	1
3.3 แนวโน้มของภาระงานที่ลดลง	1. นโยบายการจัดสรรงบประมาณของรัฐปรับเปลี่ยน 2. นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ 3. นโยบายและแนวทางการจัดสรรงบประมาณอุดหนุนด้านการวิจัย (วช.)	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 1 ปี	สูงมาก	5	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 2 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะงบดำเนินงาน)	สูงมาก	5

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 2 ปี	สูง	4	งบประมาณลดลงคิดเป็น ร้อยละ 1.5 ของงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากปีที่ผ่านมา มา (เฉพาะงบดำเนินการ)	สูง	4
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 3 ปี	ปานกลาง	3	งบประมาณลดลงคิดเป็น ร้อยละ 1.0 ของงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากปีที่ผ่านมา มา (เฉพาะงบดำเนินการ)	ปานกลาง	3
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 4 ปี	น้อย	2	งบประมาณลดลงคิดเป็น ร้อยละ 0.5 ของงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรจากปีที่ผ่านมา มา (เฉพาะงบดำเนินการ)	น้อย	2

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 5 ปี	น้อยมาก	1	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร เท่าเดิม	น้อยมาก	1
<b>4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>							
4.1 การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย มีผลต่อการ ปฏิบัติงานของคณะ	1. มหาวิทยาลัยมีการ ปรับเปลี่ยนกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือ แผนปฏิบัติ 2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รับรู้ข้อมูลที่เกิดจากข้อ 1 ล่าช้า ทำให้มีผลต่อการ ปฏิบัติงาน	มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่ง มอบงานให้กับหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานภายในหรือส่วน งาน	น้อยมาก	1

ภาคผนวก  
ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

ตารางการประเมินความเสี่ยง (FM-RM -02)

ความเสี่ยง (1)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง เดิม ปี 59 (2)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (3)			
		โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
<b>2.ด้านกลยุทธ์</b>					
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	<ol style="list-style-type: none"> <li>มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์</li> <li>มีการหารือหรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</li> <li>มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์</li> <li>มีการรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน</li> </ol>	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก
<b>2.ด้านการปฏิบัติงาน</b>					
2.1 ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ความเสี่ยงใหม่)	-	5	4	20	ความเสี่ยงสูงมาก

ความเสี่ยง (1)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง เดิม ปี 59 (2)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (3)			
		โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ (ความเสี่ยงใหม่)	-	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก
<b>3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>					
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงเดิมปี 59)	<ol style="list-style-type: none"> <li>กำหนดนโยบายด้านความรู้ความปลอดภัย</li> <li>จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยคุกคาม</li> <li>บำรุงรักษาและปรับปรุงอุปกรณ์ที่ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน</li> <li>จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและ ISO 27001</li> </ol>	3	4	12	ความเสี่ยงสูง

ความเสี่ยง (1)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง เดิม ปี 59 (2)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (3)			
		โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย (ความเสี่ยง เดิมปี 59)	1. จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 2. สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ 3. ดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	2	5	10	ความเสี่ยงสูง
3.3 แนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง (ความเสี่ยงใหม่)	-	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก
<b>4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>					
4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงเดิม)	1. ปฏิรูป กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงานภายนอก	4	4	16	ความเสี่ยงสูง

ความเสี่ยง (1)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง เดิม ปี 59 (2)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (3)			
		โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
ปี 59)	<p>2. จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ให้กับบุคลากร</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบเพื่อปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>4. ให้คำปรึกษา คีความ วิจัยวิจัย ข้อมูลภายในในด้านต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติตามราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>				