



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี
เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2559

คำนำ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงาน ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผล จากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงได้ทำแผนบริหาร ความเสี่ยง 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

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(อาจารย์ ดร. นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามเงื่อนไขของเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปี การศึกษา 2557 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงาน” ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และระบุปัจจัยที่เกิดขึ้นจากปัจจัย ภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และให้ระดับความเสี่ยงลดลง” และตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ว่าด้วยการกำหนด มาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยงานนำมาตรฐานการควบคุม ภายในตามระเบียบฯไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุม ภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบนั้น

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 เพื่อให้บุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์สามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ ระดับที่ยอมรับได้และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ปรับปรุงประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหาร ความเสี่ยง ตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และ 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 7 ความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์ 2. มีการหารือหรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 4. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	
2.1 ภาวะการดำเนินงานของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เป้าหมายของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 90)	<ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุของบัณฑิตไม่สำเร็จ 2. มีการติดตาม และประเมินผลภาวะการดำเนินงานของบัณฑิต 3. นำผลการประเมินมาปรับปรุง พัฒนาเพื่อดำเนินการในปีถัดไป
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง social media ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประชุมหรือการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีการตรวจสอบข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลทาง social media 3. มีการรายงานความก้าวหน้า ปัญหา/อุปสรรคตามแผนปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารคณะทุกเดือน
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)	
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. กำหนดนโยบายด้านความรู้ความปลอดภัย 2. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยคุกคาม 3. บำรุงรักษาและปรับปรุงอุปกรณ์ที่ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน 4. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและ ISO 27001
3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 2. สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ 3. ดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย
3.3 แนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง	การทบทวนแนวโน้มการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินที่ผ่านมา เพื่อหาผลการทบทวนจากแนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปฏิรูป กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการ ของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของ หน่วยงานภายนอก 2. จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้กับ บุคลากร 3. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบเพื่อปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลง 4. ให้คำปรึกษา ติความ วิจัย ข้อกฎหมายในด้านต่างๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้จัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 จำนวน 21 กระบวนการ และมีงานภายใต้กระบวนการ จำนวน 33 งาน โดยได้กำหนด วัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ระยะเวลาแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน ซึ่งสามารถสรุปจำนวน กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ของแต่ละงาน ดังนี้

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน กิจกรรมการ ควบคุม
1. กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	1.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	1.1.1 เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	8
	1.2 งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	1.2.1 เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	6
2. กระบวนการส่งเสริมงานวิจัย	2.1 งานพัฒนานักวิจัย	2.1.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	4
	2.2 งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	2.2.1 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	4
3. กระบวนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	3.1 งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	3.1.1 เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรมไทย วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	8
4. กระบวนการการจัดการเรียนการสอน	4.1 งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	4.1.1 เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	9

		วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	
	4.2 งานรับนักศึกษา	4.2.1 เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษา ต่อให้เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา ที่วางไว้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
	4.3 งานจัดทำแผนการ เรียนตลอดหลักสูตร	4.3.1 เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตาม โครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วย การจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	4
	4.4 งานจัดการเรียน การสอน	4.4.1 เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมี คุณภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	8
5. กระบวนการพัฒนา นักศึกษา	5.1 งานพัฒนานักศึกษา	5.1.1 เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการ พัฒนาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึง ประสงค์ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	9
6. กระบวนการพัสดุ	6.1 งานจัดหาพัสดุ- จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธี ตกลงราคา เงินนอก งบประมาณ)	6.1.1 เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและ ตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตาม กฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	4
	6.2 งานควบคุมพัสดุ	6.2.1 เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้ พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	8
	6.3 งานจำหน่ายพัสดุ	6.3.1 เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ	11

		วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	
7. กระบวนการการเงิน	7.1 งานเบิกจ่าย	7.1.1 เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	6
8. กระบวนการประชาสัมพันธ์	8.1 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	8.1.1 เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	7
9. กระบวนการธุรการและสารบรรณ	9.1 งานออกเลขรับ-ส่งเอกสารในระบบ e-office	9.1.1 เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสารถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ และสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2
	9.2 งานร่าง/พิมพ์หนังสือราชการ/คำสั่ง	9.2.1 เพื่อให้การร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	2
	9.3 งานจัดเก็บเอกสาร	9.3.1 เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นได้ง่าย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2

10. กระบวนการจัดประชุม	10.1 งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำหน่วยงาน)	10.1.1 เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	3
11. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	11.1 งานสรรหาบุคลากร	11.1.1 เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	5
	11.2 งานพัฒนาบุคลากร	11.2.1 เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
	11.3 งานประเมินผล การปฏิบัติราชการ	11.3.1 เพื่อให้ การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
12. กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	12.1 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	12.1.1 เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
13. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	13.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	13.1.1 เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	7
14. กระบวนการติดตาม	14.1 งานรายงานผลการ	14.1.1 เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่าย	4

และการเบิกจ่ายงบประมาณ	ใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	งบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	
15. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	15.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน หน่วยงานจัดการศึกษา	15.1.1 เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	11
	หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา		4
16. กระบวนการถ่ายทอดติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	16.1 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	16.1.1 เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	10
17. โครงการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี	17.1 งานขอขยายวิชาให้กับนักศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี	เพื่อให้การขอขยายวิชาให้กับนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตีตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	4
	17.2 งานเทียบโอนผลการศึกษา	เพื่อให้การเทียบโอนผลการศึกษาของโครงการจัดการศึกษาสำหรับ มหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตีเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ	5
18. การรวบรวมเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	18.1 การรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	1. เพื่อรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	5
19. การรวบรวมค่าระดับคะแนน	19.1 .การรวบรวมค่าระดับคะแนนของสาขาวิชาสังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์	1.เพื่อรวบรวมค่าระดับคะแนนของสาขาวิชาสังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์	3

20. กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ	20.1 การซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์ต่อพ่วง	เพื่อเป็นขั้นตอนในการพัฒนาระบบการให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของคณะฯ และ มหาวิทยาลัย	2
21. กระบวนการ.แจ้งซ่อมออนไลน์	21.1 แจ้งซ่อมออนไลน์	1) เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรภายใน	5
		2) เพื่อมีอุปกรณ์พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา	4

หมายเหตุ : กิจกรรมการควบคุมเป็นแนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละงาน เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ฎ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	2
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	8
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	8
2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	9
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560	10
2.4 ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	14
บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560	27
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560	31
ภาคผนวก	58
1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2560	
2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความ เสี่ยง (FM-RM 01)	
3 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรีเพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษรหรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจคุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

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

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้คณะดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะแห่งความเป็นเลิศทางวิชาการ วิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.2.2 พันธกิจ (Mission)

ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้สู่ท้องถิ่น วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพระดับแนวหน้า ตรงกับความต้องการของชุมชน และสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ อยู่ร่วมในสังคมโลกอย่างมีความสุข

2. วิจัยสร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนงานพัฒนาภูมิปัญญาไทยและเสริมสร้างทักษะภาษาต่างประเทศสู่สากล

3. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชน สังคมและประชาคมอาเซียน อย่างมีคุณภาพเพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคม

4. อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการและศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรม กรุงรัตนโกสินทร์สู่สากล

1.2.4 เสาหลัก (Pillar)

ทรงปัญญา ศรัทธาธรรม นำสังคม

1.2.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

1.2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

1.2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

1.2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

W (Wisdom & Creativity)	ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
H (Happiness & Loyalty)	ความผาสุกและความภักดีในองค์กร
I (Intergration & Collaboration)	บูรณาการ และความร่วมมือ
P (Professionalism)	ความเป็นมืออาชีพ

1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคณะให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการ ตีพิมพ์ เผยแพร่ และสิทธิทางปัญญา

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์และเชื่อมโยงเครือข่าย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

1.2.10 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

ปีการศึกษา 2558 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งสิ้น 15 หลักสูตร จำแนกเป็นระดับปริญญาตรี จำนวน 15 หลักสูตร ระดับปริญญาโท จำนวน 0 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 0 หลักสูตร ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน(หลักสูตร)
ปริญญาตรี	15
ปริญญาโท	-
ปริญญาเอก	-
รวมทั้งสิ้น	15

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา

1.2.11 ข้อมูลนักศึกษา

ปีการศึกษา 2558 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีนักศึกษาทั้งสิ้น 6,567 คน จำแนกเป็นนักศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 6,567 คน นักศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 0 คน และนักศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 0 คน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ข้อมูลจำนวนนักศึกษาจำแนกตามปีการศึกษาและระดับการศึกษา

ปีการศึกษา	ระดับการศึกษา			
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวมทั้งสิ้น
2556	4,280	-	-	4,280
2557	5,020	-	-	5,020
2558	6,567	-	-	6,567

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา

1.2.12 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษา 2558 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีผู้สำเร็จการศึกษาจำนวนทั้งสิ้น 950 คน จำแนกออกเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 950 คน ปริญญาโท จำนวน 0 คน และปริญญาเอก จำนวน 0 คน ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกตามปีการศึกษาและระดับการศึกษา

ปีการศึกษา	ระดับการศึกษา			
	ปริญญาตรี	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวมทั้งสิ้น
2556	812	-	-	812
2557	949	-	-	949
2558	950	-	-	950

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา

1.2.13 ข้อมูลผลงานวิจัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 อาจารย์ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จำนวนทั้งสิ้น 59 ผลงาน มีจำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ จำนวน 52 ผลงาน คิดเป็นร้อยละ 88.14 ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ข้อมูลผลงานวิจัย

ข้อมูลผลงาน	2557	2558	2559
จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด	51	72	59
จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	11	46	52
ร้อยละของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	21.57	63.89	88.14

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

1.2.14 ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีโครงการบริการวิชาการจำนวนทั้งสิ้น 36 โครงการ มีจำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้ง การเรียนการสอนและการวิจัย จำนวน 23โครงการ คิดเป็นร้อยละ 63.89 ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

ข้อมูลการบริการทางวิชาการ	2557	2558	2559
จำนวนโครงการบริการวิชาการทั้งหมด	31	34	36
จำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย	17	25	23
ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย	54.84	73.53	63.89

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

1.2.15 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม จำนวนทั้งสิ้น 4 โครงการและมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรมทั้งสิ้น 426 คนดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2556	2557	2558
จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	6	6	4
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	1,175	620	426

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายกิจการนักศึกษา

1.2.16 ข้อมูลบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 153 คน จำแนกเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 109 คน คิดเป็นร้อยละ 74 และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 44 คน คิดเป็นร้อยละ 26 ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

บุคลากร	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ประจำ)	ลูกจ้าง ชั่วคราว	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชั่วคราว)	รวม
บุคลากรสาย วิชาการ	27	-	-	49	-	33	109
บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการ	2	1	3	21	-	17	44
รวม	29	1	3	70	-	50	153

แหล่งข้อมูล : งานบุคลากร

1.2.17 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ประมาณการรายรับทั้งสิ้น 73,426,600 บาท จำแนกเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 5,926,600 บาท เงินนอกงบประมาณ จำนวน 67,499,560 บาท และเงินคงคลัง จำนวน - บาท ประมาณการรายจ่ายทั้งสิ้น 84,294,800 บาท จำแนกเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 5,926,600 บาท เงินนอกงบประมาณ จำนวน 73,426,160 บาท และเงินคงคลัง จำนวน - บาท ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2559	ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	5,926,600	4,221,400	75.03
เงินนอกงบประมาณ	67,499,560	34,064,574.94	50.47
เงินคงคลัง	-	-	-
รวม	73,426,160	38,285,974.94	52.14

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

1.2.18 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2557 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.14 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับพอใช้ รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบ ที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวน ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1	6	1.2,1.3,1.4 (0.98)	1.5,1.6 (3.50)	1.1 (1.92)	1.98	การดำเนินงาน ต้องปรับปรุง
2	3	2.2 (5.00)	2.1 (5.00)	2.3 (5.00)	5.00	การดำเนินงาน ระดับดีมาก
3	1	-	3.1 (5.00)	-	5.00	การดำเนินงาน ระดับดีมาก
4	1	-	4.1 (3.00)	-	3.00	การดำเนินงาน ระดับพอใช้
5	2	-	5.1,5.2 (3.00)	-	3.00	การดำเนินงาน ระดับพอใช้
คะแนนเฉลี่ย		1.99	3.71	3.46		
ผลการประเมิน		การดำเนินงาน ต้องปรับปรุง	การดำเนินงาน ระดับดี	การดำเนินงาน ระดับพอใช้		

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

เพื่อให้คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของ คณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทุกระดับต้องตระหนักให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสมสม่ำเสมอ 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
1.แผนบริหารความเสี่ยง			
1.1 เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี	ร้อยละ 100	พิจารณาจากความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี
2. แผนการควบคุมภายใน			
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการดำเนินการตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100	พิจารณาจากจำนวนของงานที่ดำเนินการควบคุมภายในตามงานมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2560 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

2) กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
1.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	16 พ.ค. 59	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
2.ทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 59	แนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
3.จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	มิ.ย.59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
4.จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กับกองนโยบายและแผนเพื่อตรวจสอบ	30 มิ.ย.59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
5.หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	ก.ค. 59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
6.เสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และอธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	15 ก.ค. 59	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับความเห็นชอบ
7.จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน	15 ก.ค. 59	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
8.เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ต.ค.59	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

2) กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
9.ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ต.ค.59-ก.ย. 60	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
10.ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560		ผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 3,6,9 และ 12 เดือน
- รอบ 3 เดือน	15 ต.ค. 59	
- รอบ 6 เดือน	15 มี.ค. 60	
- รอบ 9 เดือน	15 มิ.ย. 60	
- รอบ 12 เดือน	15 ก.ย. 60	
11.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อทราบ		คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 3,6, และ 9 เดือน
- รอบ 3 เดือน	15 ต.ค. 59	
- รอบ 6 เดือน	15 มี.ค. 60	
- รอบ 9 เดือน	15 มิ.ย. 60	
12.จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ให้กับกองนโยบายและแผน		หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 3,6, 9 และ 12 เดือน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- รอบ 3 เดือน	30 ต.ค. 59	
- รอบ 6 เดือน	31 มี.ค. 60	
- รอบ 9 เดือน	30 มิ.ย. 60	
- รอบ 12 เดือน	15 ก.ย. 60	
13.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ก.ย. 60	มติการพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
14.นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561)	ก.ย. 60	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2) กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
15. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง งบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย. 60	ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

3) ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ขั้นตอนที่ 1 การวางแผน		
1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	16 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 พนวกเข้าในเล่มแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	มิ.ย. 59	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
5. จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้กับกองนโยบายและแผนเพื่อตรวจสอบ	30 มิ.ย.59	จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ภายในระยะเวลาที่กำหนด
6. ปรับปรุง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	ก.ค. 59	(ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ปรับแก้ไข
7. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ก.ค. 59	แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ได้รับความเห็นชอบ
8. จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบาย	15 ก.ค. 59	ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
และแผน		
9. เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค. 59	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานตามแผน		
10. ดำเนินการตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	ต.ค.59-ก.ย.60	ผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2560
ขั้นตอนที่ 3 การติดตามผลการดำเนินงาน		
11. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560 - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปย.2) - รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปย.1 และ ปย.2)	มี.ค. 60 ก.ย. 60	รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 6 และ 12 เดือน
12. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 (รอบ 6 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อทราบ	มี.ค. 60	คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตาม แผนการควบคุมภายใน 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
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและปรับปรุง		
14. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน การควบคุมภายใน 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 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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 และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัย เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

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

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ ความเสี่ยงนั้น 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 โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้นซึ่งกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจ การตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณ จะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงาน

ที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ความเสี่ยง 1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 80	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลुर้อยละ 80-84	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลुर้อยละ 85-89	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลुर้อยละ 90-94	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 12 เดือน	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	น้อยมาก	1

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง 2.1 ภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุกปี	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดมากกว่าร้อยละ 40	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 2 ปี	สูง	4	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ 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	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดร้อยละ 11-20	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดน้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 10	น้อยมาก	1

ความเสี่ยง 2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง social media ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัย
ในทางลบ

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ มากกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5
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
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)

ความเสี่ยง 3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 12 - 24 ชั่วโมง	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 3 - 12 ชั่วโมง	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 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
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
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 5 ปี	น้อยมาก	1	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเท่าเดิม	น้อยมาก	1

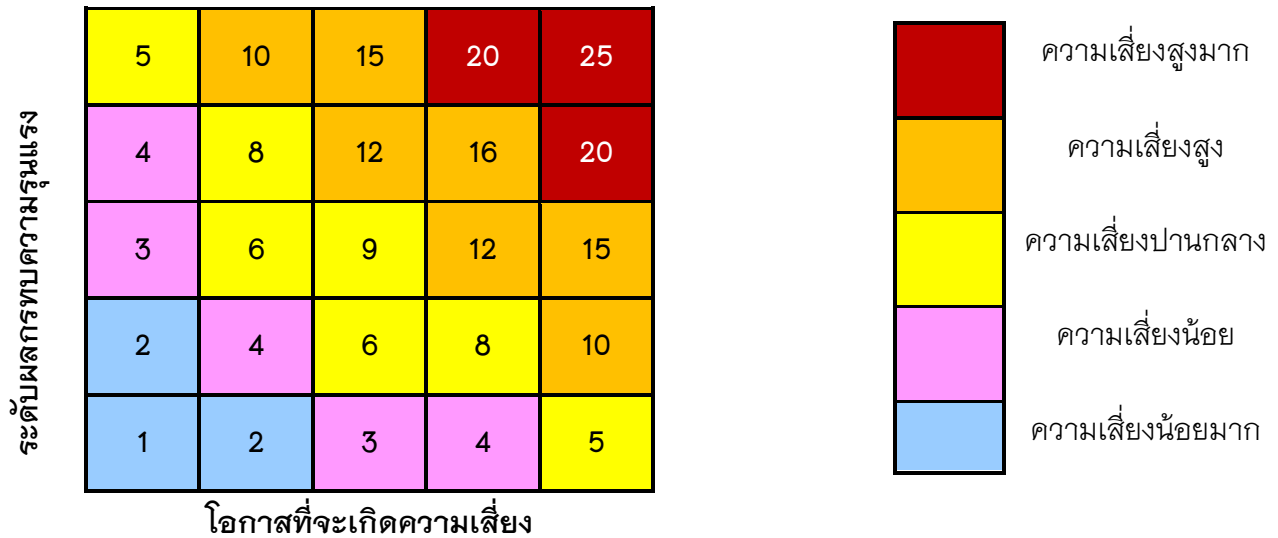
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ความเสี่ยง 4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานภายในส่วนงาน	น้อยมาก	1

3) ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)



2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหายเป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหาย เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- 1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงาน ว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.3 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

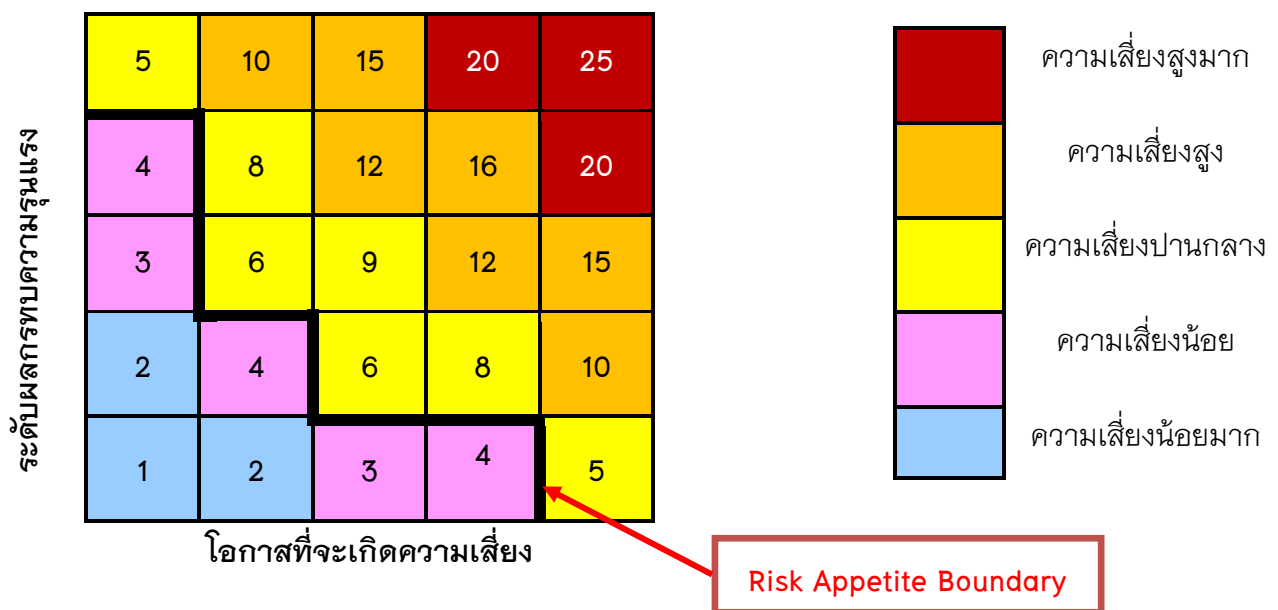
2.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ

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) ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

สี	ระดับ	คะแนน	ความหมาย
สีแดง	ความเสี่ยงสูงมาก	20-25	วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว
สีส้ม	ความเสี่ยงสูง	10-16	ยอมรับไม่ได้ หาทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง
สีเหลือง	ความเสี่ยงปานกลาง	5-9	ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย
สีชมพู	ความเสี่ยงน้อย	3-4	ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง
สีฟ้า	ความเสี่ยงน้อยมาก	1-2	ไม่ต้องทำอะไร

ตารางที่ 7 การจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบแต่อย่างไอก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใดๆ 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 และรับทราบ ข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (4)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (5)	ระยะเวลาดำเนินการ (6)	*ผู้กำกับดูแล / **ผู้รับผิดชอบ (7)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์								
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. มีการประชุมหรือการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีการรายงานความก้าวหน้าปัญหา/อุปสรรคตามแผนปฏิบัติราชการแก่ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทุกเดือน	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	*รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ /**นายอรรถสิทธิ์ นิกรวัฒน์

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย (4)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (5)	ระยะเวลาดำเนินการ (6)	*ผู้กำกับดูแล / **ผู้รับผิดชอบ (7)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
2.ด้านการปฏิบัติงาน								
2.1 ภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการวิเคราะห์สาเหตุของบัณฑิตไม่มีการทำ 2. มีการติดตาม และประเมินผลภาวการณ์ปฏิบัติงานของบัณฑิต 3. นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาเพื่อดำเนินการในปีถัดไป	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	*รองคณบดีฝ่ายวิชาการ /**นางจุฑารัตน์สมอคร
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง social media ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. มีการประชุมหรือการกำหนดแนวทางในการดำเนินงานภายในหน่วยงานและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. มีการตรวจสอบข้อมูลการเผยแพร่ข้อมูลทาง social media 3. มีการรายงานความก้าวหน้าปัญหา/อุปสรรคตามแผนปฏิบัติการแก่ผู้บริหารคณะทุกเดือน	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	*รองคณบดีฝ่ายบริหาร /** นายไพรัชศิริวัฒนพิศาล
3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย (4)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (5)	ระยะเวลาดำเนินการ (6)	*ผู้กำกับดูแล / **ผู้รับผิดชอบ (7)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	5	5	25	สูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. ดำเนินการติดตาม และประเมินผลการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. นำผลการประเมินมาปรับปรุงพัฒนาเพื่อดำเนินการในปีถัดไป	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	*รองคณบดีฝ่ายบริหาร /** นายกฤษณ์ปกรณ์ บุญมา
3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	4	5	20	สูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. มีการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์แก่นบุคลากร นักศึกษาในการป้องกันและระงับเหตุการณ์อัคคีภัย 2. มีการเข้าร่วมกิจกรรมในการป้องกันและระงับเหตุการณ์อัคคีภัย 3. มีการตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ป้องกันและระงับเหตุการณ์อัคคีภัยให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	*รองคณบดีฝ่ายบริหาร /** นายยงยุทธกิจสันต์

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (3)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย (4)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (5)	ระยะเวลาดำเนินการ (6)	*ผู้กำกับดูแล / **ผู้รับผิดชอบ (7)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
3.3 แนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง	2	5	10	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	การทบทวนแนวโน้มการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินที่ผ่านมาเพื่อหาผลการทบทวนจากแนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	*รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ /**นายอรรถสิทธิ์ นิกรวัฒน์
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	การประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่มีการเปลี่ยนแปลง	ต.ค. 59 - ก.ย. 60	*รองคณบดีฝ่ายบริหาร /**นายยงยุทธ กิจสันต์

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2560

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น จำนวน 2 งาน				
1.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	1) มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	ก.ค. 59	ฝ่ายพัฒนา งานวิจัยและ บริการวิชาการ
		2) สํารวจความต้องการจากกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมาย	ส.ค. 59	
		3) นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ		
		4) จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย	ก.ย. 59	
		5) จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.59-มี.ค.60	
		6) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.59, มี.ค.60	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		7) ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา	ก.ค.-ส.ค.60	
		8) นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยมาพัฒนาและปรับปรุงในการทำแผนบริการวิชาการในปีถัดไป	ส.ค. 60	
1.2 งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	1) คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	ก.ย. 59	ฝ่ายพัฒนา งานวิจัยและ บริการวิชาการ
		2) จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค.59-ก.ย.60	
		3) นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน		
		4) ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ	ธ.ค.59, มี.ค.60	
		5) รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	มิ.ย.60, ก.ย. 60	
		6) นำองค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้มาเผยแพร่ในงานชุมชนวิชาการของมหาวิทยาลัย		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
2. กระบวนการส่งเสริมงานวิจัย จำนวน 2 งาน				
2.1 งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	ก.ย. 59	ฝ่ายพัฒนา งานวิจัยและ บริการวิชาการ
		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	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่อาจารย์	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	ฝ่ายพัฒนา งานวิจัยและ บริการวิชาการ
		2) ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ		
		3) จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		4) รายงานและสรุปผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน		
3. กระบวนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 1 งาน				
3.1 งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรมไทย วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	ก.ค. 59	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
		2) กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน		
		3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	ส.ค.59-ก.ค. 60	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
		4) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		
		5) รายงานผลการดำเนินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัย		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		ปีละ 2 ครั้ง		
		6) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	ส.ค. 59- ก.ค. 60	
		7) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทราบ	ก.ค. 60	
		8) นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมาปรับปรุง		
4. กระบวนการจัดการเรียนการสอน จำนวน 4 งาน				
4.1 งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 2) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 3) จัดวิพากษ์หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ 4) ยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ. 5) เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายบริการการศึกษา

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		เห็นชอบ		
		6) จัดส่งให้กองบริการการศึกษาดูตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายบริการ การศึกษา
		7) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบก่อนเปิดทำการสอน 6 เดือน		
		8) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ		
		9) จัดทำบันทึกข้อความส่งกองบริการการศึกษาเพื่อแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภาแจ้งมติอนุมัติ		
4.2 งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้	1) จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	มิ.ย. 59	ฝ่ายบริการ การศึกษา
	วัตถุประสงค์	2) กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษา	ก.ย. 59	
	ด้านการดำเนินงาน (0)	3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ	ส.ค.-ธ.ค. 59	
		4) สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของ	รอบที่ 1 ม.ค. 60	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		มหาวิทยาลัย	รอบที่ 2 เม.ย. 60 รอบที่ 3 มิ.ย. 60	
		5) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี	ส.ค. 60	
4.3 งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุรินทร์ว่าด้วยการจัดการศึกษา	1) สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา	พ.ย.-ธ.ค. 59	ฝ่ายบริการการศึกษา
	วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	3) เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ 4) จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบให้กองบริการการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน	ม.ค. 60	
4.4 งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ	1) จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน 2) จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ก.ค. ภาคเรียนที่ 2	ฝ่ายบริการการศึกษา

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	วัตถุประสงค์		ก่อน 5 ธ.ค.	
	ด้านการดำเนินงาน (0)	3) อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด	ภาคเรียนที่ 1 ส.ค.-ธ.ค. 59 ภาคเรียนที่ 2 ม.ค.-พ.ค. 60	
		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 มิ.ย. 60	
		6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	มิ.ย. 60	
		7) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา	ภาคเรียนที่ 1 พ.ย. 59 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค. 60	
		8) สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร	ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค. 59	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
			ภาคเรียนที่ 2 เม.ย.60	
5. กระบวนการพัฒนานักศึกษา จำนวน 1 งาน				
5.1 งานพัฒนานักศึกษา	เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	1) นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน	พ.ค.- มิ.ย. 59	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
		2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	มิ.ย. 59	
		3) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	ก.ค.59	
		4) จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	ส.ค. 59 – ก.ค. 60	
		5) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ	ส.ค. 59 – ก.ค. 60	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา
		6) นำผลการประเมินของโครงการมาปรับปรุง		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		7) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 4 ครั้ง 8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 9) นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาปรับปรุง		
6. กระบวนการพัสดุ จำนวน 3 งาน				
6.1 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) สํารวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน 2) เที่ยบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป 3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน 4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
6.2 งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน	การควบคุมวัสดุ	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ
		1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง		
	วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ
		3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย		
		4) ตรวจสอบและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ		
		การควบคุมครุภัณฑ์		
	1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP			
	2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์			
3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์				
	4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน			
6.3 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ	การจำหน่ายครุภัณฑ์	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ
		1) สํารวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นใน		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	<p>การใช้งาน</p> <p>2) รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย</p> <p>3) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย</p> <p>4) คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย และรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ</p> <p>5) คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ</p> <p>6) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)</p> <p>7) บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์</p> <p>8) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี</p>		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		<p>การจำหน่ายวัสดุ</p> <p>1) สำรองเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งาน</p> <p>2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)</p> <p>3) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ</p>	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ
7. กระบวนการการเงิน จำนวน 1 งาน				
7.1 งานเบิกจ่าย	<p>เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <p>- ระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>- ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา</p>	<p>1) โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง</p> <p>2) รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน</p> <p>3) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ</p> <p>- กรณีเงินงบประมาณแผ่นดินเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p>	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายคลังและพัสดุ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	วัตถุประสงค์ด้าน	- กรณีเงินรายได้เบิกจ่ายตามระเบียบเงินรายได้		
	- การรายงานทางการเงิน (F)	4) บันทึกการเบิกจ่ายในระบบ ERP		
	- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	5) อนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ ERP โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน		
		6) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ	ต.ค. 59-ก.ย. 60	
8. กระบวนการประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 งาน				
8.1 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว	1) ประสานงานข้อมูลปฏิทินการจัดกิจกรรม/ประชุมจากบุคลากรในหน่วยงาน	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายบริหาร
	วัตถุประสงค์	2) คัดเลือกประเด็นข่าวที่น่าสนใจและมีความสำคัญต่อหน่วยงาน		
	ด้านการดำเนินงาน (O)	3) ลงพื้นที่เพื่อทำข่าวก่อนเวลาเริ่มกิจกรรมอย่างน้อย 30 นาที		
		4) เขียนข่าวตามหลัก 5W 1H		
		5) ตรวจสอบเพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้องกับแหล่งข่าว		
		6) เสนอข่าวต่อผู้บังคับบัญชาก่อนเผยแพร่		
		7) เผยแพร่ข่าวตามช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
9. กระบวนการธุรการและสารบรรณ จำนวน 3 งาน				
9.1 งานออกเลขรับ-ส่งเอกสารในระบบ e-office	<p>เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสารถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ และสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>ด้านการดำเนินงาน (0)</p>	<p>1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง</p> <p>2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	ต.ค. 59-ก.ย.60	ฝ่ายบริหาร
9.2 งานร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ/คำสั่ง	<p>เพื่อให้การร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ</p> <p>วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่</p>	<p>1) ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ</p> <p>2) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง</p>	ต.ค. 59- ก.ย. 60	ฝ่ายบริหาร

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	เกี่ยวข้อง (C)			
9.3 งานจัดเก็บเอกสาร	เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่สามารถสืบค้นได้ง่าย วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท 2) จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	ต.ค. 59- ก.ย. 60	ฝ่ายบริหาร
10. กระบวนการจัดประชุม จำนวน 1 งาน				
10.1 งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำ หน่วยงาน)	เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ 2) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน 3) จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน	ธ.ค. 59 ม.ค.-ก.ย. 60	ฝ่ายบริหาร

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
11. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 3 งาน				
11.1 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	ต.ค. 59- ก.ย. 60	ฝ่ายบริหาร
11.2 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	1) สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	พ.ค. 59	ฝ่ายบริหาร
		2) นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	มิ.ย. 59	
		3) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	ต.ค.59-ก.ย.60	
		4) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง	ก.พ. 60, ส.ค. 60	
		5) รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	มี.ค. 60, ก.ย. 60	

กระบวนกร/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
11.3 งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP 2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน 3) ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน 4) แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	รอบที่ 1 มี.ค. 60 รอบที่ 2 ก.ย. 60 รอบที่ 2 ก.ย. 60 รอบที่ 1 เม.ย. 60 รอบที่ 2 ต.ค. 60	ฝ่ายบริหาร ฝ่ายบริหาร
12. กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จำนวน 1 งาน				
12.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา) 2) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา) 3) จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุกโครงการ	พ.ค. 59 ก.ค. 59	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		4) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี 5) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ 6) เสนอคำขอตั้งงบประมาณให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		
13. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 1 งาน				
13.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์การที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอก ของหน่วยงาน 2) วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน 3) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย	มี.ค 59 มี.ค. 59 เม.ย. 59 มี.ย. 59	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		5) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ก.ค. 59	
		6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก.ค. 59	
		7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ส.ค. 59	
14. กระบวนการติดตามและการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน 1 งาน				
14.1 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ 2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป 3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ 4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตาม	ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		แผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน		
15. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 1 งาน				
15.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ต่อ มหาวิทยาลัย ในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษาที่ผ่านมา 2) กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน 3) ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน 4) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน 5) รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ภายใน 30 วันหลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษา	ต.ค. 59 ธ.ค. 59 มี.ค. 60 ภาคการศึกษาที่ 1 ม.ค. 60 ภาคการศึกษาที่ 2 มี.ย. 60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	มิ.ย. 60	
		7) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ก.ค. 60	
		8) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	ส.ค. 60	
		9) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	ส.ค. 60	
		10) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ส.ค. 60	
		11) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (improvement Plan) ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ	ก.ย. 60	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		ระดับสถาบัน		
16. กระบวนการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ				
16.1 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2) ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน 3) จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน 4) จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน 5) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนในระบบติดตามฯ 6) ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล 7) สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 8) ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการ	ก.ย. 59 ก.ย.-ต.ค. 59 ต.ค. 59 ต.ค. 59-ก.ย. 60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		ประจำปีและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน		
		9) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน		
		10) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส	ธ.ค.59, มี.ค.60 มิ.ย.60, ก.ย. 60	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
17.กระบวนการ....โครงการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี..... จำนวน ... 2 ...งาน				
17.1 งานขอขยายวีซ่าให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี	เพื่อให้การขอขยายวีซ่าให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี โครงการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตีตรงตามระยะเวลาที่กำหนด	1) มีการรวบรวมเอกสาร สำเนาPassPort สำเนาหน้าวีซ่า สำเนาบัตรนักศึกษา จากนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี	ส.ค. 60	โครงการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี
		2) มีการตรวจสอบวันที่หมดอายุของวีซ่าของนักศึกษา	ส.ค. 60	
		3) มีการจัดทำบันทึกข้อความถึงงานวิเทศสัมพันธ์เพื่อดำเนินการขอขยายวีซ่าให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี	ส.ค. 60	
		4) มีการแจ้งนักศึกษาเพื่อขอขยายวีซ่า	ก.ย. 60	
17.2 งานเทียบโอนผลการศึกษา	เพื่อให้การเทียบโอนผลการศึกษาของโครงการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตีเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ	1) มีการตรวจสอบผลการศึกษานักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี	พ.ย. 59 – พ.ย. 60	โครงการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี
		2) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการศึกษา	พ.ย. 59 – พ.ย. 60	
		3) มีการจัดการประชุมการเทียบโอนผลการศึกษาและรับรองผลการเทียบโอน	พ.ย. 59 – พ.ย. 60	
		4) มีการนำผลการเทียบโอนผลการศึกษานักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิเวอร์ซิตี จากคณะกรรมการโครงการฯ เข้าร่วมการประชุมวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อรับรองผลการเทียบโอน	พ.ย. 59 – พ.ย. 60	
		5) มีการนำผลการรับรองการเทียบโอนจากคณะกรรมการวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แจ้งต่อกองบริหาร	พ.ย. 59 – พ.ย. 60	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		การศึกษาดูงาน		
18.กระบวนการ.....การรวบรวมเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ จำนวน 1.....งาน				
18.1 การรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	1. เพื่อรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ	1) มีการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอรายชื่ออาจารย์พิเศษของแต่ละสาขาวิชา สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์ 2) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษของสาขาวิชาต่างๆ สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์ 3) มีการจัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงานสอนอาจารย์พิเศษ 4) มีการจัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ 5) มีการสรุปยอดเงินค่าชั่วโมงอาจารย์พิเศษ	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	ภาควิชาสังคมศาสตร์
19.กระบวนการ.....การรวบรวมค่าระดับคะแนน..... จำนวน 1.....งาน				
19.1 .การรวบรวมค่าระดับคะแนนของสาขาวิชา สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์	1.เพื่อรวบรวมค่าระดับคะแนนของสาขาวิชา สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์	1) มีการแจ้งให้หัวหน้าสาขาส่งค่าระดับคะแนนตามเวลาที่กำหนด 2) อาจารย์ผู้สอนส่งเอกสารการส่งค่าระดับคะแนน 3) มีการนำเอกสารที่รวบรวมเข้าประชุมคณะกรรมการวิชาการ คณะฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ตามปฏิทินวิชาการ ประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา	ภาควิชาสังคมศาสตร์
20. กระบวนการเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 งาน				
20.1การซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	เพื่อเป็นขั้นตอนในการพัฒนาระบบการให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ให้ดำเนินงาน	1) มีการปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO/IEC และตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยฯ มอบหมาย 2) มีการปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสโดยนำโปรแกรม Anti Virus Symantec ติดตั้งให้กับคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการ	ต.ค.59 – ก.ย.60	นายกฤษณ์ปกรณ์ บุญมา นายวุฒิพงศ์ เนียมบุญ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับนโยบาย ของคณะฯ และ มหาวิทยาลัย	คอมพิวเตอร์ ตามนโยบายที่ทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด		นายนิธิ เฉลยปราชญ์
21.กระบวนการ.แจ้งซ่อมออนไลน์ จำนวน 1.....งาน				
21.1 แจ้งซ่อม ออนไลน์	1) เพื่ออำนวยความสะดวก สะดวกให้กับบุคลากร ภายใน	1) มีการรับแบบฟอร์มการแจ้งซ่อม 2) มีการเข้าเว็บแจ้งซ่อมออนไลน์ 3) มีการแจ้งปัญหาในระบบ 4) มีการติดตามงานในระบบ 5) มีการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเป็นข้อมูล และสถิติในการแจ้ง ซ่อม	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	งานอาคารสถานที่
	2) เพื่อมีอุปกรณ์พร้อมใช้ งานอยู่ตลอดเวลา	1) มีการติดตามงานในระบบ 2) มีการติดตามงานจากหัวหน้างานอาคารสถานที่กองกลาง 3) มีการติดตามงานการซ่อมจากช่างผู้ดำเนินการ 4) มีการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเป็นข้อมูล และสถิติในการแจ้ง ซ่อม	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	งานอาคารสถานที่

ภาคผนวก

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2560



คำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๖๗๖/๒๕๕๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธาน
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๗. หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์	กรรมการ
๘. หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์	กรรมการ
๙. ผู้ช่วยคณบดี	กรรมการ
๑๐. หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	กรรมการ
๑๑. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	กรรมการ
๑๒. หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	กรรมการ
๑๓. หัวหน้าสาขาวิชานิติศาสตร์	กรรมการ

/...๑๔. หัวหน้า

๑๔. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทย	กรรมการ
๑๕. หัวหน้าสาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	กรรมการ
๑๖. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	กรรมการ
๑๗. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๑๘. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๙. หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒๐. หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	กรรมการ
๒๑. หัวหน้ากลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	กรรมการ
๒๒. หัวหน้าสาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	กรรมการ
๒๓. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๒๔. นายอรรถสิทธิ์ นิกรวัดน์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๒. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
๓. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

/...คณะกรรมการ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | |
|--------------------------------------|----------------------------|
| ๑. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | ประธาน |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานคณบดี | กรรมการ |
| ๓. บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. นายอรรถสิทธิ์ นิกรวัฒน์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางสาวกัญญ์พัชฎา หงส์ภัทราจันทร์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร(การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อ ค า ร ส ถ า น ที่) และ ด้าน นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อ บัง คับ
๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง
๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน
๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในถัดไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๕๙



(ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
16 พ.ค. 59 เวลา 13:55:24 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QwBBA-DkARA-BCADI-AOAAx

ภาคผนวก

ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
1.ด้านกลยุทธ์							
1.1 การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมภายนอก มีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	1.การปรับเปลี่ยนนโยบาย ของรัฐบาล 2.การเปลี่ยนแปลงของคู่แข่ง ชั้น 3.เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 80	สูงมาก	5
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 80-84	สูง	4
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 85-89	ปานกลาง	3
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 90-94	น้อย	2
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
2.ด้านการปฏิบัติงาน							
2.1 ภาวะการปฏิบัติงานทำของ บัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด (เป้าหมาย ของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 90)	1. บัณฑิตที่ออกสู่สังคมไม่ สามารถตอบสนองของความ ต้องการของผู้ใช้บัณฑิตที่ เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาใน เรื่องทักษะเฉพาะด้าน 2. ความรู้ความสามารถของ บัณฑิตที่จบการศึกษาไม่ เพียงพอต่อการทำงาน 3.นโยบายภาครัฐในการผลิต บัณฑิตและความต้องการของ อัตรากำลังคนในการเข้าสู่ ตลาดแรงงาน 4.ภาวะเศรษฐกิจของประเทศ ที่มีการเปลี่ยนแปลงตามภาวะ เศรษฐกิจโลก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำ ภายใน 1 ปี ทุกปี	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานการมีงานทำ ของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ กำหนด มากกว่าร้อยละ 40	สูงมาก	5
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำ ภายใน 1 ปี ทุก 2 ปี	สูง	4	ผลการดำเนินงานการมีงานทำ ของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ กำหนด ร้อยละ 31-40	สูง	4
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำ ภายใน 1 ปี ทุก 3 ปี	ปาน กลาง	3	ผลการดำเนินงานการมีงานทำ ของบัณฑิตไม่เป็นไปตาม เป้าหมาย ร้อยละ 21-30	ปานกลาง	3
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำ ภายใน 1 ปี ทุก 4 ปี	น้อย	2	ผลการดำเนินงานการมีงานทำ ของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ กำหนด ร้อยละ 11-20	น้อย	2
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นกับบัณฑิตที่ สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำ ภายใน 1 ปี ทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานการมีงานทำ ของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่ กำหนด น้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 10	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง social media ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	1. ความรวดเร็วของการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ให้กับบุคคลทั่วไปได้รับรู้ 2. เทคโนโลยีความก้าวหน้าของสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ในอนาคตมีมากขึ้น 3. การเข้าถึงข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ได้ง่าย 4. การเข้าถึงสื่ออย่างขาดวิจารณญาณของบุคคลในสื่อสังคมออนไลน์ (social media)	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ มากกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5
		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
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)							
3.1 ภัยคุกคามทางระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ (ความ เสี่ยงเดิมปี 59)	อุปกรณ์ที่ไม่ทันสมัยต่อการ ป้องกันภัยคุกคามทางระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศและการ พบข้อผิดพลาดของโปรแกรม ที่ใช้งานทำให้เกิดภัยคุกคาม ทางระบบเทคโนโลยี สารสนเทศได้	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 12 - 24 ชั่วโมง	สูง	4
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกเดือน	ปาน กลาง	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 น้อยกว่า หรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย (ความเสี่ยงเดิมปี 59)	การเกิดอัคคีภัย เกิดได้จาก หลายสาเหตุด้วยกัน สาเหตุ ส่วนใหญ่เกิดจากความ ประมาทและความ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ มองข้ามสิ่ง เล็กน้อยๆ เช่น ประมาทใน การใช้เครื่องใช้/อุปกรณ์ที่ใช้ ไฟฟ้า และเชื้อเพลิงอื่นๆ เช่น น้ำมัน แก๊ส เป็นต้น หรือโดย เหตุจากธรรมชาติ	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน 6 เดือน	สูงมาก	5	มีผู้ทพพลภาพ หรือได้รับ อันตรายถึงชีวิต	สูงมาก	5
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	สูง	4	มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส	สูง	4
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี 6 เดือน	ปาน กลาง	3	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยจำนวน มากต้องเข้ารับการรักษาในคราว เดียวกัน	ปานกลาง	3
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 2 ปี	น้อย	2	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย/ส่งผล ต่อสุขภาพจำนวนน้อย	น้อย	2
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นมากกว่า 2 ปี	น้อยมาก	1	ส่งผลกระทบต่อด้านจิตใจแต่ไม่ บาดเจ็บ	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
3.3 แนวโน้มของการจัดสรร งบประมาณแผ่นดินที่ลดลง	1. นโยบายการจัดสรร งบประมาณของรัฐบาล เปลี่ยนแปลง	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 1 ปี	สูงมาก	5	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 2 ของงบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากปีที่ผ่านมา (เฉพาะ งบดำเนินการ)	สูงมาก	5
	2. นโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 2 ปี	สูง	4	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.5 ของงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะ งบดำเนินการ)	สูง	4
	3. นโยบายและแนวทางการ จัดสรรเงินอุดหนุนด้านการ วิจัย (วช.)	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 3 ปี	ปาน กลาง	3	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 1.0 ของงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะ งบดำเนินการ)	ปานกลาง	3
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 4 ปี	น้อย	2	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 0.5 ของงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะ งบดำเนินการ)	น้อย	2
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นในรอบ 5 ปี	น้อยมาก	1	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรเท่า เดิม	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ							
4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัย	1.หน่วยงานภายนอกมีการ ปรับ เปลี่ยน กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนว ปฏิบัติ 2.บุคลากรผู้ปฏิบัติงานรับรู้ ข้อมูลที่เกิดจากข้อ 1 ล่าช้า ทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงาน	มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบ งานให้กับหน่วยงานภายนอกที่ เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
		มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัย	สูง	4
		มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปาน กลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
		มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงาน ภายในหน่วยงาน	น้อย	2
		มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงาน ภายในหรือส่วนงาน	น้อยมาก	1

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (FM-RM-02)

ความเสี่ยง (1)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง เดิม ปี 59 (2)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (3)			
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
1.ด้านกลยุทธ์					
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์ 2. มีการหารือหรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 4. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก
2.ด้านการปฏิบัติงาน					
2.1 ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ความเสี่ยงใหม่) (เป้าหมายของมหาวิทยาลัย ร้อยละ 90)	-	5	4	20	ความเสี่ยงสูงมาก
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทางsocial media ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ (ความเสี่ยงใหม่)	-	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก

ความเสี่ยง (1)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง เดิม ปี 59 (2)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (3)			
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)					
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงเดิมปี 59)	1. กำหนดนโยบายด้านความรู้ความปลอดภัย 2. จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับภัยคุกคาม 3. บำรุงรักษาและปรับปรุงอุปกรณ์ที่ใช้งานให้เป็นปัจจุบัน 4. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและ ISO 27001	3	4	12	ความเสี่ยงสูง
3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย (ความเสี่ยงเดิมปี 59)	1.จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 2.สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ 3.ดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 4.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	2	5	10	ความเสี่ยงสูง
3.3 แนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง	-	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ					
4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงเดิม ปี 59)	1. ปฏิรูป กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงานภายนอก 2. จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย	4	4	16	ความเสี่ยงสูง

ความเสี่ยง (1)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง เดิม ปี 59 (2)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (3)			
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
	<p>ระเบียบ ข้อบังคับ ให้กับบุคลากร</p> <p>3. ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบเพื่อปฏิบัติตามกฎหมาย</p> <p>ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p> <p>4. ให้คำปรึกษา ให้ความ วินิจฉัย ข้อกฎหมาย ในด้านต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>				

แบบฟอร์มแผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-03)

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (ใหม่ปี 60) (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์								
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	พ.ค.-มิ.ย.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
						2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง	ก.ค.59	
						3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน	ต.ค.59 – ก.ย.60	
						4.ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน	ธ.ค.59,มี.ค. , มิ.ย.,ก.ย. 60	

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (ใหม่ปี 60) (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
2. ด้านการปฏิบัติงาน								
2.1 ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ความเสี่ยงใหม่) (เป้าหมายของมหาวิทยาลัยร้อยละ 90)	5	4	20	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์สาเหตุของบัณฑิตที่ไม่มีงานทำ	ต.ค.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริการการศึกษา
						2. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	พ.ย.59	
						3. ดำเนินงานตามแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่กำหนด	ธ.ค.59-ก.ค.60	
						4. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	ส.ค.60	
						5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษา	ก.ย.60	
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง social media ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media)	ต.ค.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
						2. สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะให้กับบุคลากรและนักศึกษา	ต.ค.59	
						3. ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะในทางลบ	ต.ค.59-ก.ย.60	

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (ใหม่ปี 60) (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
						4. มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะในทางลบ	ต.ค.59 -ก.ย.60	
3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงเดิมปี 59)	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
						2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด	ต.ค.-ธ.ค.59	
						3. ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค.59- ก.ย.60	
						4. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค.-ก.ย.60	
						5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ก.ย.60	
3.2 การเกิดเหตุการณ์	2	5	10	ความเสี่ยง	การลด	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนด	ต.ค. 59	ผู้กำกับดูแล :

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (ใหม่ปี 60) (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
อัคคีภัย (ความเสี่ยงเดิมปี 59)				สูง	ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน		รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
						2.สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบ	พ.ย. – ธ.ค. 59	
						3.ดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	
						4. เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย	ต.ค. 59 – ก.ย. 60	
						5.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน	ธ.ค.59,มี.ค. , มิ.ย.,ก.ย. 60	
						6. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานในปีถัดไป	ก.ย. 60	
3.3 แนวโน้มของการจัดสรร	5	5	25	ความเสี่ยง	การลด	1.ติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ ภาวะ	ต.ค.59 –	ผู้กำกับดูแล :

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (ใหม่ปี 60) (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
งบประมาณแผ่นดินที่ลดลง				สูงมาก	ความเสี่ยง	งบประมาณ และแนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินทั้งจากหน่วยงานส่วนกลางของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานภายนอก	กค. 60	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
						2.จัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมที่เสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้สอดคล้องกับแนวทางการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล	ต.ค.59 – กค. 60	
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงานวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของคณะ		ผู้กำกับดูแล : คณบดี ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
						2. ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของคณะให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงานภายนอก		
						3. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบ		

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (ใหม่ปี 60) (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
					แกะถือนปฏิบัติ			

บันทึกข้อความขออนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 - 2564



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โทร.๑๒๘๔
ที่ มส. ๖๒๘๑ วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๙
เรื่อง ขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปี
และแผนปฏิบัติการย่อย ๑๗ แผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน อธิการบดี

ตามที่กองนโยบายและแผน ให้นำหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการย่อย ๑๗ แผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ และเสนอขออนุมัติต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ นั้น

ในการนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และแผนปฏิบัติการประจำปี และแผนปฏิบัติการย่อย ๑๗ แผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ (สิ่งที่ส่งมาด้วย) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนยุทธศาสตร์ ฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติและดำเนินการจัดส่งกองนโยบายและแผนต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

29 ก.ย. 59 เวลา 13:34:41 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QgBGA-EYAMA-BBADU-AQOBD

อนุมัติ

(รศ.ดร.เอกเดช เกียรติวิชัย)

อธิการบดี

30 ก.ย. 59 เวลา 08:53:35 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OAAWA-DEANA-BGADA-AMAAZ