



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ได้รับการอนุมัติจากอธิการบดี
วันที่ 29 กันยายน 2560

คำนำ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการ ดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



ผศ.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 และระบุปัจจัยที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยง ลดลง” และตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยงานนำมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้ เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ นั้น

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เป็นไปตามเป้าประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และ เข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลด ความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ปรับปรุงยุคที่ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตาม หลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Trade way Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 4) ความเสี่ยง ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 5) ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผล การประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 6 ความเสี่ยง และ รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	1.วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2.กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน 4.ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะในทางลบ	1.มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2.สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้ สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรและนักศึกษา 3.ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ 4.มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)	
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี	1.จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด 3.ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 4.ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 5.นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดผู้รับผิดชอบการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน 2.สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบ 3.ดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	4.เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย 5.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน 6.นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานในปีถัดไป
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงานวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย 2.ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงานภายนอก 3.สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 4.ให้คำปรึกษา ติความ วินิจฉัย ข้อกฎหมายในด้านต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ทบทวนวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมมาตรฐาน เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยมีการควบคุมการปฏิบัติงานตามงานมาตรฐาน 25 งาน รายละเอียดดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	8
2 งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
3 งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
4 งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
5 งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	8
6 งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	9
7 งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามระบบ Clearing house และแผนการรับนักศึกษาที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
8 งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
9 งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	8
10 งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนา	เพื่อส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาตามมาตรฐานผล	9

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
นักศึกษา	การเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	
11 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
12 งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	8
13 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	11
14 งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน -การรายงานทางการเงิน (F) -การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	6
15 งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
16 งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
17 งานจัดประชุม	เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
18 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	5
19 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	5

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
	วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	
20 งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
21 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
22 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	7
23 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
24 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานจัดการศึกษา	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	11
25 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	10
26 งานขอขยายวิชาให้กับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิฟาน	เพื่อให้การขอขยายวิชาให้กับนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิฟานตรงตามระยะเวลาที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
27 งานเทียบโอนผลการศึกษา	เพื่อให้การเทียบโอนผลการศึกษาของโครงการจัดการศึกษาสำหรับมหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิฟานเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
28 งานการรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษภาควิชาสังคมศาสตร์	เพื่อรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
29 งานการรวบรวมค่าระดับคะแนน	เพื่อรวบรวมค่าระดับคะแนนของสาขาวิชาสังกัด	3

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
ของสาขาวิชาสังกัดภาควิชา สังคมศาสตร์	ภาควิชาสังคมศาสตร์ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	
30 งานการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง	เพื่อเป็นขั้นตอนในการพัฒนาระบบการให้บริการซ่อม บำรุง คอมพิวเตอร์ให้ดำเนินงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของคณะฯ และ มหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	2
31 งานแจ้งซ่อมออนไลน์	เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรภายใน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	6
32 งานประสานกองอาคารสถานที่	เพื่อมีอุปกรณ์พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	4
33 งานรวบรวมเอกสารเบิกจ่าย ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ ภาควิชา มนุษยศาสตร์	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม - ระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	5
34 งานจัดประชุม อาจารย์ประจำ ภาควิชามนุษยศาสตร์	เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างราบรื่น และมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	6
35 งานร่างพิมพ์-หนังสือราชการ/ คำสั่ง ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์	เพื่อให้การร่าง/พิมพ์หนังสือราชการถูกต้องเป็นไป ตามรูปแบบงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	2

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ก
สารบัญ	ซ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	2
1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	2
1.2.2 พันธกิจ (Mission)	2
1.2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)	2
1.2.4 เสาหลัก (Pillar)	2
1.2.5 วัฒนธรรม (Culture)	2
1.2.6 อัตลักษณ์ (Identity)	2
1.2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	2
1.2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)	3
1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	3
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา	4
1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน	4
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา	5
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	6
1.3.4 ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต	7
1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย	7
1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ	8
1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	9
1.3.8 ข้อมูลบุคลากร	10
1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา	11

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	12
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	12
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหาร ความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	12
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	15
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	18
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	30
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	33
ภาคผนวก	44
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
ภาคผนวก 2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ใน การประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)	
ภาคผนวก 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 การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้บริหารราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

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

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

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะแห่งความเป็นเลิศทางวิชาการ วิจัยด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.2.2 พันธกิจ (Mission)

ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้สู่ท้องถิ่น วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.2.3 การกิจหลัก (Key result area)

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณธรรม คุณภาพระดับแนวหน้า ตรงกับความต้องการของชุมชน และสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ อยู่ร่วมในสังคมโลกอย่างมีความสุข
2. วิจัยสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยและเสริมสร้างทักษะภาษาต่างประเทศสู่สากล
3. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชน สังคมและประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกระดับฐานชุมชน สังคม
4. อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการและศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์สู่สากล

1.2.4 เสาหลัก (Pillar)

1. ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
2. คุณธรรม (Morality)
3. เครือข่าย (Partnership)
4. ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
5. วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

1.2.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

1.2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนัวิชาการ 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 (Integration & Collaboration)	บูรณาการ และความร่วมมือ
P (Professionalism)	ความเป็นมืออาชีพ

1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคณะให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการ สู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น
- ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน ระดับปริญญาตรี

สาขาวิชา	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	ปีการศึกษา 2557	ปีการศึกษา 2558	ปีการศึกษา 2559
สาขาวิชาภาษาไทย	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
สาขาวิชาภาษาจีน	1	1	1
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	–	–	1
แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น	1	1	–
แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ	1	1	–
แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน	–	–	–
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ	1	1	1
กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	–	–	1
แขนงวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	1	1	–
แขนงวิชาสารสนเทศศึกษา	1	–	–
กลุ่มสาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม	–	–	1
แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	1	1	–
แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม	1	1	–
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	1	1	1
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	1	1	1
สาขาวิชานิติศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	1	1	1
รวมทั้งสิ้น	16	15	13

1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา			ปีการศึกษา 2557			ปีการศึกษา 2558			ปีการศึกษา 2559		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
สาขาวิชาภาษาไทย	198	-	198	254	-	254	235	-	235			
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	328	118	446	378	102	480	366	102	468			
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	303	-	303	337	-	337	346	-	346			
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	182	-	182	211	-	211	213	-	213			
สาขาวิชาภาษาจีน	306	-	306	347	-	347	338	-	338			
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์												
แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น	430	-	430	772	-	772	712	-	712			
แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ	346	238	584	403	279	682	391	279	670			
แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน	-	-	-	-	-	-	80	-	80			
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม	937	28	965	1,305	37	1,342	1,385	37	1,422			
การท่องเที่ยวและบริการ												
กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์												
แขนงวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	186	-	186	193	-	193	203	-	203			
แขนงวิชาสารสนเทศศึกษา	162	-	162	179	-	179	164	-	164			
กลุ่มสาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม												
แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	145	-	145	157	-	157	150	-	150			
แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม	134	-	134	226	-	226	189	-	189			
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	395	59	454	585	34	619	698	34	732			
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	106	-	106	124	-	124	131	-	131			
สาขาวิชานิติศาสตร์	350	51	401	417	49	466	455	49	504			
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	19	-	16	178	10	188	321	13	334			
รวมทั้งสิ้น	4,527	494	5,021	6,066	511	6,577	6,377	514	6,891			

1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา / จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2557			ปีการศึกษา 2558			ปีการศึกษา 2559		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
สาขาวิชาภาษาไทย	37	-	37	41	-	41	40	-	40
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	49	21	70	79		79	68	17	85
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	63	14	77	77		77	47	1	48
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	29	-	29	26	-	26	31	-	31
สาขาวิชาภาษาจีน	56	-	56	65	-	65	63	-	63
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์									
แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น	-	-	-	63	-	63	62	-	62
แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ	186	51	237	110		110	68	55	123
แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม การท่องเที่ยวและบริการ	153	-	153	151	-	151	181	-	181
กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์									
แขนงวิชาการระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการ	47	-	47	48	-	48	47	-	47
แขนงวิชาสารสนเทศศึกษา	26	-	26	25	-	25	45	-	45
กลุ่มสาขาวิชาการจัดการสังคมและ วัฒนธรรม									
แขนงวิชาการจัดการทาง วัฒนธรรม	33	-	33	34	-	34	30	-	30
แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม	24	-	24	31	-	31	25	-	25
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและ ธุรกิจที่พัก	57	21	78	109	-	109	77	36	113
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิ สารสนเทศ	14	-	14	32	-	32	22	-	22
สาขาวิชานิติศาสตร์	35	10	45	59		59	53	-	53
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	809	117	926	950	-	950	859	109	968

1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานทำของบัณฑิต

ปีการศึกษา	2557	2558	2559
การดำเนินงานทำ	91.99	83.60	96.41
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	95.00	53.54	79.69
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	86.80	90.20	90.20

1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

สาขาวิชา	จำนวน	ปีงบประมาณ 2558		ปีงบประมาณ 2559		ปีงบประมาณ 2560	
		ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
สาขาวิชาภาษาไทย		4	4	3	3	5	5
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ		8	8	10	10	7	7
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ		6	6	2	2	7	7
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น		3	3	1	1	2	2
สาขาวิชาภาษาจีน		3	3	2	2	4	4
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์							
แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น		3	3	2	2	6	6
แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ		5	5	8	8	10	10
แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน		-	-	-	-	4	4
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม		13	13	13	13	31	31
ท่องเที่ยวและบริการ							
กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์							
แขนงวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ		6	6	6	6	5	5
แขนงวิชาสารสนเทศศึกษา		5	5	4	4	7	7
กลุ่มสาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม							
แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม		9	9	2	2	4	4
แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม		10	10	6	6	9	9
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก		2	2	3	3	10	10
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ		5	5	7	7	9	9
สาขาวิชานิติศาสตร์		9	9	5	5	13	13
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ		4	4	1	1	-	-

รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	-	-	2	2
รวมทั้งสิ้น	95	95	75	75	135	135

1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีงบประมาณ 2558	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560
สาขาวิชาภาษาไทย	-	-	-
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	9	9	3
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	-	-	-
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
สาขาวิชาภาษาจีน	1	1	1
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์			
แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น	3	2	4
แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ	1	2	4
แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน	-	-	3
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ	3	6	6
กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์			
แขนงวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	1	2	-
แขนงวิชาสารสนเทศศึกษา	3	3	2
กลุ่มสาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม			
แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	2	2	2
แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม	3	1	1
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	-	1	-
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	6	4	4
สาขาวิชานิติศาสตร์	-	-	-
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	1	-	-
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	2
สายสนับสนุนวิชาการ	-	-	1
รวมทั้งสิ้น	34	34	34

1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สาขาวิชา	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
สาขาวิชาภาษาไทย	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	1	1	2
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
สาขาวิชาภาษาจีน	2	1	1
กลุ่มสาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์			
แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น	2	1	2
แขนงวิชาการบริหารรัฐกิจ	2	3	2
แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน	–	–	1
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ	2	1	2
กลุ่มสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์			
แขนงวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ	1	1	1
แขนงวิชาสารสนเทศศึกษา	1	1	
กลุ่มสาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม			
แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม	1	1	1
แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	1	–	1
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	1	1	1
สาขาวิชานิติศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	1	1	1
รวมทั้งสิ้น	20	17	19

1.4.8 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558				ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559				ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560			
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก	ต่ำกว่า ป. ตรี	ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก	ต่ำกว่า ป. ตรี	ป. ตรี	ป. โท	ป. เอก
คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	5	28	8	0	7	30	7	0	7	28	7	0
รวมทั้งสิ้น	5	28	8	0	7	30	7	0	7	28	7	0

สายวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2558				ปีงบประมาณ 2559				ปีงบประมาณ 2560			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม
คณะมนุษยศาสตร์และ สังคมศาสตร์	92	9	5	106	94	8	3	105	111	11	1	123
รวมทั้งสิ้น	92	9	5	106	94	8	3	105	111	12	1	123

1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2559 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.97 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบ ที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวน ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1	6	1.2,1.3,1.4 (1.14)	1.5,1.6 (5.00)	1.1 (3.19)	2.77	การดำเนินงานระดับ พอใช้
2	3	2.2 (5.00)	2.1 (5.00)	2.3 (5.00)	5.00	การดำเนินงานระดับ ดีมาก
3	1	-	3.1 (5.00)	-	5.00	การดำเนินงานระดับ ดีมาก
4	1	-	4.1 (5.00)	-	5.00	การดำเนินงานระดับ ดีมาก
5	2	-	5.1,5.2 (5.00)	-	5.00	การดำเนินงานระดับ ดีมาก
คะแนนเฉลี่ย		2.11	5.00	4.10	3.97	การดำเนินงานระดับ ดี
ผลการประเมิน		การดำเนินงาน ต้อง ปรับปรุง	การดำเนินงาน ระดับ ดีมาก	การดำเนินงาน ระดับ ดี		

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

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

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ทุกระดับต้องตระหนักถึงความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผูปฏิบัติงานเพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนด

วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 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	พิจารณาจากจำนวนของงานที่ดำเนินการควบคุมภายในตามมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2561 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง				
1	เข้าร่วมการประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	24 ก.ค.60	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	มีความรู้ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ส.ค.60	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
3	จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ส.ค.60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
4	เสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 ต่อ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อ พิจารณาเห็นชอบ	ก.ย.60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านความเห็นชอบ
5	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ได้รับความ เห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน	29 ก.ย.60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้กับกองนโยบายและ แผนตามระยะเวลาที่กำหนด
6	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค.60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ประชาคมได้รับรู้แผนบริหาร ความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง				
7	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค.60-ก.ย. 61	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ผลการดำเนินการตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง				
8	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ความก้าวหน้าของการ ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
	- รอบ 3 เดือน	ธ.ค.60		
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.61		
	- รอบ 9 เดือน	มิ.ย.61		
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.61		
9	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ต่อคณะกรรมการบริหาร หน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานเพื่อทราบ		ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ผู้บริหารรับทราบรายงานผล การดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2561
	- รอบ 3 เดือน	ธ.ค.60		
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.61		
	- รอบ 9 เดือน	มิ.ย.61		

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
10	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ให้กับกองนโยบายและแผน		ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
	- รอบ 3 เดือน	ธ.ค.60		
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.61		
	- รอบ 9 เดือน	มิ.ย.61		
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.61		
11	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณา ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ก.ย.61	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
12	นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป	ก.ย.61	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
13	เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย.61	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประชาคมรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2) ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	พ.ค.60	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. ทบทวนแนวทางการควบคุมภายใน	พ.ค. – มิ.ย.60	แนวทางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
3. จัดทำแผนการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	มิ.ย.60	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
4. เสนอแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือ	มิ.ย.60	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้รับความเห็นชอบ

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และ อธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		
5. จัดส่งแผนการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ได้รับความ เห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน (ผนวกเข้าในเล่มแผนบริหารความเสี่ยง)	ก.ค.60	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
6. สื่อสารแผนการควบคุมภายในระดับ หน่วยงานให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ	ก.ค.60	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
7. ดำเนินการตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค.60 – ก.ย.61	ผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
8. ประเมินผลการควบคุมภายใน		
– รอบ 6 เดือน ตามแบบ ปย.2	มี.ค.61	ผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตาม แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 และ 12 เดือน
– รอบ 12 เดือน ตามแบบ ปย.1 และ ปย.2	ก.ย.61	
9. รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 6 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหาร หน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานเพื่อทราบ	มี.ค.61	คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงานรับทราบรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 6 เดือน)
10. จัดส่งผลประเมินผลการควบคุม ภายใน ให้กองนโยบายและแผน		หน่วยงานจัดส่งผลประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 และ 12 เดือน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
– รอบ 6 เดือน แบบ ปย.2	มี.ค.61	
– รอบ 12 เดือน แบบ ปย.1 และ ปย.2	ก.ย.61	
11. รายงานการประเมินผลการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหาร หน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานเพื่อพิจารณา ให้ข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะ	ก.ย.61	มติการพิจารณารายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการ บริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงาน
12. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการ	ก.ย.61	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ควบคุมภายในในปีถัดไป (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)		พ.ศ. 2562
13. เผยแพร่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย. 61	ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Trade way 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.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้จะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัย เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร 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 ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และการะับผิดชอบ

4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหาร

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ความเสี่ยง 1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์คณะ

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบรรลุน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 60	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบรรลุ ร้อยละ 61-70	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบรรลุ ร้อยละ 71-80	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบรรลุ ร้อยละ 81-90	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 12 เดือน	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบรรลุ ร้อยละ 91-100	น้อยมาก	1

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง 2.1 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะในทางลบ

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสังคมออนไลน์ มากกว่า 3 ช่องทาง	สูงมาก	5
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสังคมออนไลน์ จำนวน 3 ช่องทาง	สูง	4
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสังคมออนไลน์ จำนวน 2 ช่องทาง	ปานกลาง	3
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสังคมออนไลน์ จำนวน 1 ช่องทาง	น้อย	2
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	ไม่มีการเผยแพร่ข่าวทางลบต่อคณะ	น้อยมาก	1

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ความเสี่ยง 3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 13-24 ชั่วโมง	สูง	4
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 4-12 ชั่วโมง	ปานกลาง	3
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 1-3 ชั่วโมง	น้อย	2
มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ น้อยกว่า หรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง	น้อยมาก	1

ความเสี่ยง 3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 1 เดือน	สูงมาก	5	มีผู้ทุพพลภาพ หรือได้รับอันตรายถึงชีวิต	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 3 เดือน	สูง	4	มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 6 เดือน	ปานกลาง	3	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยจำนวนมากต้องเข้ารับการรักษานานหลายวัน	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 9 เดือน	น้อย	2	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย/ส่งผลกระทบต่อสุขภาพจำนวนน้อย	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 12 เดือน	น้อยมาก	1	ส่งผลกระทบต่อทางด้านจิตใจแต่ไม่บาดเจ็บ	น้อยมาก	1

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ความเสี่ยง 4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 12 เดือน	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานภายในส่วนงาน	น้อยมาก	1

5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

ความเสี่ยง 5.1 คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากรในการปฏิบัติงาน

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ มหาวิทยาลัยบรรลุน้อยกว่าหรือ เท่ากับร้อยละ 64	สูงมาก	5
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ มหาวิทยาลัยบรรลुर้อยละ 65-69	สูง	4
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ มหาวิทยาลัยบรรลुर้อยละ 70-74	ปานกลาง	3
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ มหาวิทยาลัยบรรลुर้อยละ 75-79	น้อย	2
มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายในรอบ 12 เดือน	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วม กิจกรรม ส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ มหาวิทยาลัยบรรลุมากกว่าหรือ เท่ากับร้อยละ 80	น้อยมาก	1

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

ตารางที่ 6 ระดับของความเลี่ยน (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25
	4	8	12	16	20
	3	6	9	12	15
	2	4	6	8	10
	1	2	3	4	5
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					

ความเสี่ยงสูงมาก

ความเสี่ยงสูง

ความเสี่ยงปานกลาง

ความเสี่ยงน้อย

ความเสี่ยงน้อยมาก

2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเลี่ยน เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเลี่ยน เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเลี่ยนที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเลี่ยนที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.3 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเลี่ยนต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเลี่ยนในระดับใด

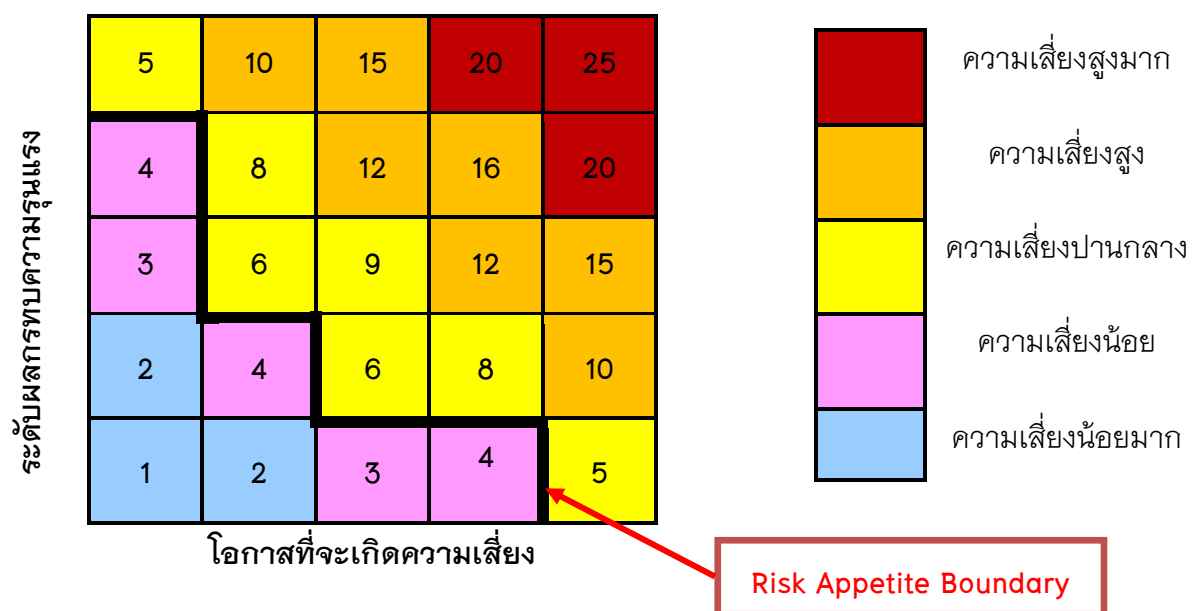
2.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเลี่ยนที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเลี่ยนที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียง

ตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

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

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

ตารางที่ 7 การจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตาม แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 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 การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนด ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และรับทราบข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้

เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				การตอบสนองความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์									
การกำหนดกลยุทธ์ของคณะ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์คณะ	1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์คณะ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1.วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2.กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน 4.ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหาร	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ/นางสาวกัญญ์พัชมา หงส์ภักตราจันทร์

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ หน้า 30

							หน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัย รับทราบทุกเดือน		
2.ด้านการปฏิบัติงาน									
เผยแพร่ข้อมูลทาง สื่อสังคมออนไลน์ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการ เผยแพร่ข้อมูลทาง สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มี ผลต่อภาพลักษณ์ ของคณะ	2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อ สังคมออนไลน์ (social media) ที่มี ผลต่อภาพลักษณ์ของคณะในทาง ลบ	5	5	25	ความ เสี่ยงสูง มาก	การลด ความเสี่ยง	1.มีแนวปฏิบัติในการ เผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคม ออนไลน์ (social media) 2.สื่อสารให้ความรู้ความ เข้าใจในการใช้ สื่อสังคม ออนไลน์ (social media) ที่ ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของ มหาวิทยาลัยให้กับบุคลากร และนักศึกษา 3.ติดตาม และเฝ้าระวังการ เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อ สังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลต่อ ภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยในทางลบ 4.มีแนวทางในการจัดการ กรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารที่ส่งผลต่อ ภาพลักษณ์ของ	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ นายไพรัช ติ รวิวัฒนพิศาล

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

							มหาวิทยาลัยในทางลบ		
3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)									
-เทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการการ เสียหายของข้อมูล และระบบที่ เกี่ยวข้องกับ เทคโนโลยี	3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี	5	5	25	ความ เสี่ยงสูง มาก	การลด ความเสี่ยง	1.จัดทำแผนป้องกันภัย คุกคามทางระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ 2.สร้างความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการป้องกันภัย คุกคามทางระบบเทคโนโลยี สารสนเทศตามแผนที่ กำหนด 3.ดำเนินการแผนป้องกันภัย คุกคามทางระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ 4.ติดตาม และประเมินผล ความสำเร็จของการป้องกัน ภัยคุกคามทางระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ 5.นำผลการประเมินมา ปรับปรุงแผนป้องกันภัย คุกคามทางระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ นายกฤษฎณ์ ปกณ์ นุญมา

-การป้องกันอัคคีภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อม ร่วมกับ สถานการณ์ที่เกิดขึ้น จากอัคคีภัย	3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	5	5	25	ความ เสี่ยงสูง มาก	การลด ความเสี่ยง	1.มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการ และกำหนด ผู้รับผิดชอบการป้องกันและ ระวังอัคคีภัยของหน่วยงาน 2.สื่อสารและเผยแพร่แผน ป้องกันและระวังอัคคีภัย ของหน่วยงานให้บุคลากร ได้รับทราบ 3.ดำเนินงานตามขั้นตอนที่ กำหนดเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย 4.เข้าร่วมกิจกรรมตามแผน ป้องกันและระวังอัคคีภัย ของมหาวิทยาลัย 5.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานตามแผน ป้องกันและระวังอัคคีภัย ของหน่วยงาน 6.นำผลการประเมินมา ปรับปรุงแผนป้องกันและ ระวังอัคคีภัยของหน่วยงาน ในปีถัดไป	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ นายยงยุทธ กิจสันต์
--	------------------------------	---	---	----	--------------------------	---------------------	---	----------------------	--

4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ									
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความ พร้อมต่อ การ เปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกมี ผลต่อการปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัย	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัย	5	4	20	ความ เสี่ยงสูง มาก	การลด ความเสี่ยง	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบใน แต่ละงานวิเคราะห์ถึงการ เปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกที่มีผล ต่อการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย 2.ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติราชการของ มหาวิทยาลัยให้สอดคล้อง กับการเปลี่ยนแปลง กฎหมายของหน่วยงาน ภายนอก 3.สื่อสารความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รับทราบและถือปฏิบัติ 4.ให้คำปรึกษา ให้ความ วินิจฉัย ข้อกฎหมายในด้าน ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการเป็นไปอย่างมี	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ นายยงยุทธ กิจสันทัต

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

							ประสิทธิภาพ		
--	--	--	--	--	--	--	-------------	--	--

หมายเหตุ : แบบฟอร์มแผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-03)

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	ก.ค.-60	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ
		2) สำรวจความต้องการจากกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมาย	ส.ค.-60	
		3) นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ		
		4) จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย	ก.ย.-60	
		5) จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.60-มี.ค.61	
		6) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61	
		7) ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา	ก.ค.-ส.ค.61	
		8) นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยมาพัฒนาและปรับปรุงในการทำแผนบริการวิชาการในปีถัดไป	ส.ค.-61	
2 งานบริการศูนย์เรียนรู้ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	ต.ค.-60	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ
		2) จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค.60-มี.ค.61	
		3) ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ		
		4) รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61	
		5) นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและสถาบันวิจัยและพัฒนา	ส.ค.-61	
3 งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนานักกายภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	ก.ย.-60	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ
		2) จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.60-ก.ย.61	
		3) อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย		
		4) รายงานผลการพัฒนานักวิจัยลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย.61	
4 งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่อาจารย์	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ
		2) ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ		
		3) จัดประชุมวิชาการระดับชาตินานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย		
		4) สรุปและรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน		
5 งานทำนุบำรุงศิลปะและ	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้	ระดับหน่วยงาน		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัฒนธรรม	นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	ก.ค.-60	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
		2) กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน		
		3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ		
		4) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ส.ค.60-ก.ค.61	
		5) รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงาน และสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปีละ 2 ครั้ง	ม.ค.61 , ก.ค.61	
		6) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	ส.ค.60- ก.ค.61	
		7) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และ รายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ก.ค.-61	
		8) นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		
6 งานพัฒนา/ปรับปรุง หลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิและ ได้รับการรับรองจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน 1) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตร	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริการการศึกษา
		2) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา		
		3) จัดวิพากษ์หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ		
		4) ยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.		
		5) เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ		
		6) จัดส่งให้กองบริการการศึกษาตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.		
		7) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบ		
		8) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ		
		9) จัดทำบันทึกข้อความส่งกองบริการการศึกษาเพื่อแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภาฯแจ้งมติอนุมัติ		
7 งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามระบบ Clearing house และแผนการรับนักศึกษาที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	มิ.ย.-60	ฝ่ายบริการการศึกษา
		2) กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษา	ส.ค.-60	
		3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ	ส.ค.-ธ.ค.60 ม.ค.-ก.ค.61	
		4) สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัยและจัดส่งผลการสอบคัดเลือกให้กองบริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด	รอบที่ 1 ธ.ค.60 รอบที่ 2 เม.ย.61 รอบที่ 3 พ.ค.61 รอบที่ 4 มิ.ย.61 รอบที่ 5 ก.ค.61	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		5) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี	ก.ค.-61	
8 งานจัดทำแผนการเรียน ตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไป ตามโครงสร้างหลักสูตรและ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทาว่าด้วยการจัด การศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การ ปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน 1) สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา 3) เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ 4) จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบให้กองบริการการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน	พ.ย.-ธ.ค.60	ฝ่ายบริการการศึกษา
			ม.ค.-61	
9 งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการ สอนมีคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน 2) จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน 3) อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด 4) ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 5) จัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน 6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) 7) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา 8) สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ส.ค.60 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 5 ม.ค.61	ฝ่ายบริการการศึกษา
			ภาคเรียนที่ 1 ส.ค.-ธ.ค.60 ภาคเรียนที่ 2 ม.ค.-พ.ค.61	
			ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค.60 ภาคเรียนที่ 2 พ.ค.61	
			ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ม.ค. 61 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 15 มิ.ย. 61	
			มิ.ย.-61	
			ภาคเรียนที่ 1 พ.ย.60 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค.61	
			ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค.60 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย.61	
10 งานส่งเสริมกิจกรรม พัฒนานักศึกษา	เพื่อส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาตามมาตรฐานผลการ เรียนรู้ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และ การประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน 2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 3) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ 4) จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา 5) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ 6) นำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการในปีถัดไป	พ.ค.-มิ.ย.60	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
			มิ.ย.-60	
			ก.ค.-60	
			ส.ค.60- ก.ค.61	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		7) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	รอบที่ 1 ม.ค.61 รอบที่ 2 มิ.ย.61	
		8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	มิ.ย.-61	
		9) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในปีถัดไป		
11 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน 1) สำรวพัสดุเป็นประจำทุกเดือน 2) เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป 3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน 4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร
12 งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน การควบคุมวัสดุ 1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง 2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน 3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย 4) ตรวจสอบและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ การควบคุมครุภัณฑ์ 1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP 2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์ 3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ 4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน	ต.ค.60-ก.ย.61 ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร
13 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน การจำหน่ายครุภัณฑ์ 1) สำรวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย 3) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย 4) คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 5) คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 6) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 7) บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ 8) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี การจำหน่ายวัสดุ 1) สำรวจเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)	ต.ค.60-ก.ย.61 ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		3) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ		
14 งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน 1) โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 2) รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน 3) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย 4) จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ 5) เสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย 6) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร
15 งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระดับหน่วยงาน 2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้งเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ 3) รายงานผลการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส 4) สำนักรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ 5) ประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานและรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ 6) นำผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป	ก.ค.-60 ช.ค. 60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย.61 รอบที่ 1 ก.พ.61 รอบที่ 2 ส.ค.61 ก.ย.-61	ฝ่ายบริหาร
16 งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง 2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามเวลาที่กำหนด 3) ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ 4) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง 5) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท 6) จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	ต.ค. 60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร
17 งานจัดประชุม	เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม) 2) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ	ต.ค.60-ก.ย.61 ต.ค.-60	ฝ่ายบริหาร

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		3) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน	ต.ค.60-ก.ย.61	
		4) แจกมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน		
18 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน 1) ตรวจสอบอัตราค่าจ้างให้เป็นไปตามกรอบอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ 2) จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล 3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน 4) กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ 5) ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร
19 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสมวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร 2) นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 3) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด 4) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 5) รายงานผลการนำไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ก.ค.-60 ก.ค.-60 ต.ค.60-ก.ย.61 ก.พ.61, ส.ค.61 มี.ค.61, ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร
20 งานประเมินผลการปฏิบัติงาน	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบ ERP 2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน 3) ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน 4) แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	รอบที่ 1 มี.ค.61 รอบที่ 2 ก.ย.61 รอบที่ 1 เม.ย.61 รอบที่ 2 ต.ค.61	ฝ่ายบริหาร
21 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา) 2) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา) 3) จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุกโครงการ 4) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ 5) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ 6) เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	เม.ย. - มิ.ย.60 ก.ค. - ส.ค.60 ก.ย.-60	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
22 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอกของหน่วยงาน 2) วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน 3) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย	มี.ค. - พ.ค.60 มิ.ย. - ก.ค.60	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		5) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ส.ค. - ก.ย.60	
		6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ		
		7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค.-60	
23 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ 2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป 3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ 4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	ต.ค. 60-ก.ย.61	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
24 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน หน่วยงานจัดการศึกษา 1) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ต่อมหาวิทยาลัย ในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษาที่ผ่านมา 2) กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน 3) ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน 4) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน 5) รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ภายใน 30 วันหลังจากสิ้นสุดภาค 6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online 7) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 8) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ 9) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online 10) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด 11) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับสถาบัน	ต.ค.-60 ธ.ค.-60 มี.ค.-61 ภาคการศึกษาที่ 1 ม.ค. 61 ภาคการศึกษาที่ 2 มิ.ย. 61 มิ.ย.-61 ก.ค.-61 ส.ค.-61 ส.ค.-61 ก.ย.-61	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
25 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2) ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน 3) จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน 4) จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน 5) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด คำเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ในระบบติดตามฯ 6) ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล	ก.ย.-60 ก.ย.-ต.ค.60 ต.ค.-60	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		7) สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ		
		8) ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน	ต.ค. 60-ก.ย.61	
		9) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน		
		10) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย.61	
26 งานขอขยายวีซ่าให้กับ นักศึกษามหาวิทยาลัย นอร์มอลยูนิฟาน	เพื่อให้การขยาย วีซ่าให้กับนักศึกษาโครงการ จัดการศึกษาสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัย นอร์มอลยูนิฟานตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (0)	1) มีการรวบรวมเอกสาร สำเนาPassPort สำเนาหน้าวีซ่า สำเนาบัตรนักศึกษา จากนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิฟาน 2) มีการตรวจสอบวันที่หมดอายุของวีซ่าของนักศึกษา 3) มีการจัดทำบันทึกข้อความถึงงานวิเทศสัมพันธ์เพื่อดำเนินการ ขอขยายวีซ่าให้กับนักศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิฟาน 4) มีการแจ้งนักศึกษาเพื่อขอขยายวีซ่า	ส.ค.-61 ก.ย.-61	โครงการจัดการศึกษา สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์มอล ยูนิฟาน
27 งานเทียบโอนผล การศึกษา	เพื่อให้การเทียบโอนผล การศึกษาของโครงการจัด การศึกษาสำหรับมหาวิทยาลัย นอร์มอลยูนิฟานเป็นไปตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (0)	1) มีการตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิฟาน 2) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเทียบโอนผลการศึกษา 3) มีการจัดการประชุมการเทียบโอนผลการศึกษาและรับรองผลการเทียบโอน 4) มีการนำผลการเทียบโอนผลการศึกษาของนักศึกษามหาวิทยาลัยนอร์มอลยูนิฟาน จากคณะกรรมการโครงการฯ เข้าวาระ การประชุมวิชาการของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เพื่อรับรองผลการเทียบโอน 5) มีการนำผลการรับรองการเทียบโอนจากคณะกรรมการวิชาการ ของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ แจ้งต่อกองบริหารการศึกษาดำเนินการ	พ.ย.60-ก.ย.61	โครงการจัดการศึกษา สำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยนอร์มอล ยูนิฟาน
28 งานการรวบรวม เอกสารการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ ภาควิชาสังคมศาสตร์	เพื่อรวบรวมเอกสารการเบิก จ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (0)	1) มีการจัดทำบันทึกข้อความเพื่อขอรายชื่ออาจารย์พิเศษของแต่ละสาขาวิชา สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์ 2) มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์พิเศษของสาขาวิชาต่างๆ สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์ 3) มีการจัดทำใบส่งเวลาปฏิบัติงานสอนอาจารย์พิเศษ 4) มีการจัดทำหนังสือเชิญอาจารย์พิเศษ 5) มีการสรุปยอดเงินค่าจ้างอาจารย์พิเศษ	ต.ค.60-ก.ย.61	ภาควิชาสังคมศาสตร์
29 งานการรวบรวมค่า ระดับคะแนนของสาขาวิชา สังกัดภาควิชาสังคมศาสตร์	เพื่อรวบรวมค่าระดับคะแนน ของสาขาวิชาสังกัด ภาควิชา สังคมศาสตร์ วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (0)	1) มีการแจ้งให้หัวหน้าสาขาส่งค่าระดับคะแนนตามเวลาที่กำหนด 2) อาจารย์ผู้สอนส่งเอกสารการส่งค่าระดับคะแนน /อาจารย์เซ็นเอกสารการส่งค่าระดับคะแนน 3) มีการนำเอกสารที่รวบรวมเข้าประชุมคณะกรรมการวิชาการคณะฯ เพื่อพิจารณาอนุมัติ	ตามปฏิทินวิชาการ ประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา	ภาควิชาสังคมศาสตร์
30 งานการซ่อมบำรุง	เพื่อเป็นขั้นตอน	1) มีการปฏิบัติตามมาตรฐาน ISO/IEC และตามแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มหาวิทยาลัยฯ มอบหมาย	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง	ในการพัฒนาระบบการให้บริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ให้ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับนโยบายของคณะและ มหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	2) มีการปรับปรุงระบบซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสโดยนำโปรแกรม Anti Virus Symantec ติดตั้งให้กับคอมพิวเตอร์ในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ตามนโยบายที่ทางศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด		
31 งานแจ้งซ่อมออนไลน์	เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรภายใน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) มีการรับแบบฟอร์มการแจ้งซ่อม 2) มีการเข้าเว็บแจ้งซ่อมออนไลน์ 3) มีการแจ้งปัญหาในระบบ 4) มีการติดตามงานในระบบ 5) มีการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเป็นข้อมูล และสถิติในการแจ้งซ่อม 6) แก้ไขหรือซ่อมเสร็จแล้ว จัดเก็บเอกสารแบบฟอร์มแจ้งซ่อมเข้าแฟ้มเพื่อเป็นข้อมูล และสถิติในการแจ้งซ่อม	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร
32 งานประสานกองอาคารสถานที่	เพื่อมีอุปกรณ์พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) มีการติดตามงานในระบบ 2) มีการติดตามงานจากหัวหน้างานอาคารสถานที่กองกลาง 3) มีการติดตามงานการซ่อมจากช่างผู้ดำเนินการ 4) มีการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มเพื่อเป็นข้อมูล และสถิติในการแจ้งซ่อม	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหาร
33 งานรวบรวมเอกสารเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ ภาควิชามนุษยศาสตร์	เพื่อรวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจารย์พิเศษ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) มีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 2) มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน 3) มีบันทึกการเบิกจ่ายในระบบคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรม Microsoft Word 4) มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ 5) มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย	ต.ค.60-ก.ย.61	ภาควิชามนุษยศาสตร์
34 งานจัดประชุม อาจารย์ประจำภาควิชามนุษยศาสตร์	เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) มีแผนการประชุมตลอดทั้งปีและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 2) มีการจัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน 3) มีการประสานกรรมการในการมาประชุมเพื่อให้ครบองค์ประชุม 4) มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม 5) มีการเสนอรายงานการประชุมให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ 6) มีการแจ้งมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน	ต.ค.60-ก.ย.61	ภาควิชามนุษยศาสตร์
35 งานร่างพิมพ์-หนังสือ	เพื่อให้การร่างพิมพ์หนังสือ	1. มีการร่างพิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตามรูปแบบหนังสือราชการ	ต.ค.60-ก.ย.61	ภาควิชามนุษยศาสตร์

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ราชการ/คำสั่ง ประจำ ภาควิชามนุษยศาสตร์	ราชการถูกต้องเป็นไปตาม รูปแบบงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (O)	2. มีการเสนอหัวหน้าภาค ตรวจสอบความถูกต้อง		

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๗๖๙/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑.คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	ประธาน
๒.รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๓.รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔.รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๕.รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๖.รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๗.หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๘.รักษาการหัวหน้าฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๙.นายประทีป ชาลี	กรรมการ
๑๐.นางสาวกัญญ์พัชมา หงส์ภัทรจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑.กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

๒.ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๓.กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑.รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประธาน
๒.หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๓.บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ	กรรมการ
๔.รักษาการหัวหน้าฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๕.นายประทีป ซาลี	กรรมการและเลขานุการ
๖.นางสาวกัญญ์พัชมา หงส์ภัทรจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑.ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) และด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒.ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓.จัดทำแผนบริหารแผนความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔.ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕.ติดตามและประเมินผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๖.รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๗.นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐



(ผศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

04ก.ค.60 เวลา 15:48:56 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OQAwA-EIAQw-BFAEY-ANQA0



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๘๓๑/๒๕๖๐

เรื่อง แก้ไขคำสั่งที่ ๗๖๙/๒๕๖๐

อนุสนธิมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ ๗๖๙/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ ๓๗๑/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจให้คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงขออนุญาตแก้ไขหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน หัวข้อที่ ๑ เดิม ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) และด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ **โดยแก้ไขเป็น** ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน นอกนั้นคงไว้ตามเดิม

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐

ลงนามเอกสารแล้ว

(ผศ.ดร.นิพนธ์ ศศิธรเสาวภา)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

27ก.ค.60 เวลา 17:24:04 Non-PKI Server Sign

Signature Code : QQBCA-EYANg-BCADA-ARgA2

ภาคผนวก 2

ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
ความเสี่ยง (FM-RM 01)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
1.ด้านกลยุทธ์								
งาน การกำหนดกลยุทธ์ของ คณะ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อ การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมภายนอกมี ผลต่อการกำหนด ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ คณะ	1.1 การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมภายนอกมี ผลต่อการกำหนด ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ คณะ	สภาพแวดล้อมภายนอกมี การเปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา ส่งผลให้การ ดำเนินงานของคณะต้อง ปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม ต่อสภาพแวดล้อมที่เกิดขึ้น	มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 60	สูงมาก	5
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 61-70	สูง	4
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 71-80	ปานกลาง	3
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 81-90	น้อย	2
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 12 เดือน	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 91-100	น้อยมาก	1
2.ด้านการปฏิบัติงาน								
งาน เผยแพร่ข้อมูลทางสื่อ สังคมออนไลน์ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ ข้อมูลทางสื่อสังคม ออนไลน์ (social media) ที่ มีผลต่อภาพลักษณ์ของ คณะ	2.1 การเผยแพร่ข้อมูล ทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อ ภาพลักษณ์ของคณะ ในทางลบ	-สื่อสังคมออนไลน์เป็นสื่อ ที่เผยแพร่ออกสู่สาธารณะ ได้อย่างรวดเร็ว ดังนั้น หากขาดการตรวจสอบ/ กลั่นกรองข้อมูลจะส่งผล กระทบเชิงลบกับคณะได้ -การเผยแพร่ข้อมูลบนสื่อ สังคมออนไลน์ในปัจจุบัน ขาดวิจารณญาณจำนวน มาก	มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสังคม ออนไลน์ มากกว่า 3 ช่องทาง	สูงมาก	5
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสังคม ออนไลน์ จำนวน 3 ช่องทาง	สูง	4
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสังคม ออนไลน์ จำนวน 2 ช่องทาง	ปานกลาง	3
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสังคม ออนไลน์ จำนวน 1 ช่องทาง	น้อย	2
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	ไม่มีการเผยแพร่ข่าวทางลบต่อคณะ	น้อยมาก	1
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเสียหาย ของข้อมูล และระบบที่ เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี	3.1 ภัยคุกคามทางระบบ เทคโนโลยี	-การเสียหายของข้อมูล -ภัยคุกคามจากไวรัส สไปยาแวร์ ฯลฯ -การขัดข้องของระบบ ไฟฟ้า -การขัดข้องของระบบ เครือข่าย	มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 13-24 ชั่วโมง	สูง	4
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 4-12 ชั่วโมง	ปานกลาง	3
			มีโอกาสดี้อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 1-3 ชั่วโมง	น้อย	2

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง	น้อยมาก	1
งาน การป้องกันอัคคีภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อม กับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจาก อัคคีภัย	3.2 การเกิดเหตุการณ์ อัคคีภัย	-คณะมีบุคลากรและ นักศึกษาจำนวนมาก ส่งผลต่อการใช้ เครื่องใช้ไฟฟ้าที่สูงขึ้น ซึ่ง มีความเสี่ยงต่อการเกิด เหตุอัคคีภัย -อาคารและอุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าบางชนิด มี อายุการใช้งานที่ยาวนาน อาจเสี่ยงต่อการชำรุดและ อาจทำให้เกิดเหตุอัคคีภัยได้	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 1 เดือน	สูงมาก	5	มีผู้ทุพพลภาพ หรือได้รับอันตรายถึงชีวิต	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 3 เดือน	สูง	4	มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 6 เดือน	ปานกลาง	3	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยจำนวนมากต้องเข้ารับ การรักษาในคราวเดียวกัน	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 9 เดือน	น้อย	2	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย/ส่งผลต่อสุขภาพจำนวน น้อย	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นได้ภายใน 12 เดือน	น้อยมาก	1	ส่งผลกระทบทางด้านจิตใจแต่ไม่บาดเจ็บ	น้อยมาก	1
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
งาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อ การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกมีผล ต่อการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย	4.1 การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการ ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ มีการใช้มา ยาวนาน ยังไม่มีการ ทบทวนให้สอดคล้องกับ ปัจจุบัน	มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานกับหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4
			มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
			มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 12 เดือน	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานในส่วนงาน	น้อยมาก	1
5. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน								
งาน คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณ วัตถุประสงค์ -เพื่อผลักดันเจ้าหน้าที่ ของคณะปฏิบัติหน้าที่โดย คำนึงถึงประโยชน์ ส่วนรวมและองค์การ -เพื่อส่งเสริมการสร้าง คุณธรรม จริยธรรม และ	5.1 คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของ บุคลากรในการปฏิบัติงาน	เจ้าหน้าที่ของคณะปฏิบัติ หน้าที่โดยคำนึงถึง ประโยชน์ส่วนตนหรือพวก พ้องเป็นหลัก ซึ่งถือเป็น ความผิดเชิงจริยธรรมและ เป็นความผิดขั้นแรกที่จะ นำไปสู่การทุจริต	มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของ บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย บรรลุน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 64	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของ บุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย บรรลุร้อยละ 65-69	สูง	4

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
จรรยาบรรณของบุคลากร ในการปฏิบัติงาน			มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย บรรลุร้อยละ 70-74	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย บรรลุร้อยละ 75-79	น้อย	2
			มีโอกาสที่เกิดขึ้นภายในรอบ 12 เดือน	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด 1.6.5 ร้อยละของบุคลากรที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณของมหาวิทยาลัย บรรลุมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80	น้อยมาก	1

หมายเหตุ : FM-RM-01 แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง

ภาคผนวก 3
ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสในการเกิด	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
1.ด้านกลยุทธ์						
งาน การกำหนดกลยุทธ์ของ คณะ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อ การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมภายนอกมี ผลต่อการกำหนด ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ คณะ	1.1 การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมภายนอกมี ผลต่อการกำหนด ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ ไม่ตอบสนอง	1.วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่ เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนด ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2.กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อ รองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน ในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรใน หน่วยงาน 4.ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ ผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสในการเกิด	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
2.ด้านการปฏิบัติงาน						
งาน เผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของคณะ	2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของคณะในทางลบ	1.มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2.สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้ สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรและนักศึกษา 3.ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ 4.มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสในการเกิด	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)						
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเสียหายของข้อมูล และระบบที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยี	3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี	1.จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด 3.ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 4.ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 5.นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสในการเกิด	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
งาน การป้องกันอัคคีภัย วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมกับสถานการณ์ที่เกิดขึ้นจากอัคคีภัย	3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดผู้รับผิดชอบการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน 2.สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบ 3.ดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดเมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย 4.เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย 5.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน 6.นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานในปีถัดไป	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสในการเกิด	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ						
งาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ เพื่อเตรียมความพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย	4.1 การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการ ปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงาน วิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย 2.ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของ มหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงาน ภายนอก 3.สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 4.ให้คำปรึกษา ติความ วินิจฉัย ข้อ กฎหมายในด้านต่างๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	5	4	20	ความเสี่ยงสูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสในการเกิด	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
5. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน						
งาน คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณ วัตถุประสงค์ -เพื่อผลักดันเจ้าหน้าที่ของคณะปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนรวมและองค์การ -เพื่อส่งเสริมการสร้างคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณของบุคลากรในการปฏิบัติงาน	5.1 คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรในการปฏิบัติงาน	-	-	-	-	-

หมายเหตุ : FM-RM-02 แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง