



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
เมื่อวันที่ 12 ตุลาคม 2565

คำนำ

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตาม พรบ.วินัยอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ พ.ศ. 2546 ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ 5.1 (ข้อ 3) รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช.) และกำหนดให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนร่วม

หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



(อาจารย์ณัฏฐา สุวรรณโชติ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2565 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานครบทุกพันธกิจ และมีการสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรได้รับรู้ เพื่อจะได้นำไปสู่การปฏิบัติ โดยมีผล การบริหารความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงลดลงหรือยอมรับได้ในทุกความเสี่ยง รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน “คุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ของสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ในตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ระบุให้ ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

จากระเบียบและเกณฑ์ดังกล่าว คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไป ตามเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวัง ความเสี่ยงใหม่ที่จะเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหา วิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอน ปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Trade way Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในด้านต่างๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยง การทุจริต โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 4 ความเสี่ยง จากความเสี่ยงที่ได้รับ ระบุ ทั้งหมด 5 ความเสี่ยง จำแนกตามประเภททั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านกลยุทธ์ จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่ กำหนดไว้

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการที่กำหนด

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

5. ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม

การควบคุมภายใน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ การควบคุมที่มีอยู่ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุม ระยะเวลาแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1.งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ - ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	12
2.งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างความเข้าใจกับสาธารณชนที่เกี่ยวข้องเพื่อก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี ภาพพจน์ที่ดี อันจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยงานและสาธารณชนที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดการสนับสนุนและความร่วมมือกันเป็นอย่างดี โดยเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร การศึกษา,ข่าวสาร กิจกรรม และข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ผู้มารับบริการจากคณะ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	9
3.งาน IT-โสตฯ	การวางแผนการ การจัดทำ การจัดหา ออกแบบโสตทัศนูปกรณ์ เช่น การติดตั้งอุปกรณ์ใหม่ การปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ การบริการการเรียนและการสอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการถ่ายทอดความคิดหรือข้อมูล และเป็นการสื่อให้ผู้รับสื่อเข้าใจและเห็นตามด้วย วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	9
4.งานอาคาร-ยานพาหนะ	เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากรภายใน และปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนดไว้ในการใช้งานอาคาร/ยานพาหนะ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน	11

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	ด้านการดำเนินงาน (O)	
5.งานบุคลากร	1. เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งงานที่ต้องการ 2. เพื่อบำรุงรักษาพนักงานหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ทำงานอยู่กับองค์กรนาน ๆ 3. เพื่อมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของคนทำให้เกิดประสิทธิผลหรือได้รับประโยชน์สูงสุด 4. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และเสริมทักษะให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	11
6.งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม -ระเบียบการเบิกจ่าย -ระเบียบกระทรวงการคลัง -ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C) 2. ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	13
7.งานพัสดุ	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-จัดจ้างผ่านระบบ ERP เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C) 3.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	10
8.งานบริหารงานทั่วไป	1. เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)	21

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	3.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	
9.งานหลักสูตรและการสอน	1. เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C) 3.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	13
10.งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	1. เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C) 3.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	4
11.งานวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ	เพื่อติดตาม เปรียบวัด การใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงจัดทำรายงานเผยแพร่ ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่งบประมาณและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการปฏิบัติงาน ของงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำแผนการดำเนินงานติดตาม เปรียบวัด การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี, ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	17
12.งานพัฒนาระบบ,ประเมินผล ปฏิบัติราชการ	เพื่อวิเคราะห์นโยบาย การวิเคราะห์ภาพรวมของมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว รายปี ติดตามประเมินผล รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นรายปี สนับสนุน	6

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	ภารกิจของหน่วยอื่นๆในงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการวางแผนและพัฒนานโยบาย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วม วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (○)	
13.งานประกันคุณภาพ	เพื่อรายงานผลการปฏิบัติตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมายวิเคราะห์ระบบประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (○)	10
14.งานผลิตผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ของคณะที่มีความเชี่ยวชาญด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีโอกาสในการสร้างสรรค์ผลงานและพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพและความถนัดที่มีอยู่ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (○)	3
15.งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากงานวิจัย หรือข้อมูลความรู้ และการสร้างเครือข่ายเพื่อแบ่งปันความรู้ด้านการวิจัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (○)	3
16.งานผลิตวารสารวิชาการ	เพื่อตีพิมพ์เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอและผ่านการตรวจคุณภาพบทความโดยผู้รู้ในสาขาวิชานั้น ๆ และวารสารวิชาการเป็นเวทีสำหรับการแนะนำและนำเสนอผลงานค้นคว้าวิจัยใหม่ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (○)	3
17.งานบริการวิชาการแก่สังคม	เพื่อทำกิจกรรมหรือโครงการให้บริการแก่สังคมภายนอกสถาบันการศึกษา หรือเป็นการบริการที่จัดในสถาบันการศึกษาโดยมีบุคคลภายนอกเข้ามาใช้บริการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (○)	3

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
18.งานศูนย์เรียนรู้ชุมชน	เพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลข่าวสารความรู้ของชุมชนที่จะนำไปสู่ การส่งเสริมกระบวนการเรียนรู้สำหรับประชาชน ในชุมชน เป็นแหล่ง เสริมสร้างโอกาสในการเรียนรู้ การถ่ายทอด การแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ การสืบทอดภูมิปัญญา วัฒนธรรม ค่านิยม และ เอกลักษณ์ของชุมชน อีกทั้งเป็นแหล่งบริการชุมชนด้านต่าง ๆ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	3
19.งาน U-ranking	เพื่อให้หน่วยงานได้มีเอกสารอ้างอิงสำหรับใช้เป็นแนวทางในการ จัดเตรียมข้อมูลในการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก (QS World University Rankings) วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	3
20.งานกิจการนักศึกษา	เพื่อดำเนินงานหรือกิจกรรมทั้งหมดที่กระทำอย่างเป็นระบบ เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเอง ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและบุคลิกภาพให้เต็มตามศักยภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	12
21.งานบริหารและสวัสดิภาพ	เพื่อจัดบริการและสวัสดิการที่หลากหลายตรงตามความ ต้องการของนักศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	5
22.งานแนะแนวและ ทุนการศึกษา	ให้บริการแก่นักศึกษาและบัณฑิต ด้านทุนการศึกษา ให้ คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพ ฝึกอบรม แนะแนว การศึกษาต่อ บริการจัดหาทุน ส่งเสริมให้นักศึกษาและบัณฑิตมีความพร้อม ในการศึกษาเล่าเรียน พัฒนาคุณภาพให้เป็นผู้ที่สมบูรณ์พร้อม ออกไปพัฒนาตนเอง สังคม และประเทศชาติ ส่งเสริมให้ นักศึกษาที่ขาดแคลนทุนทรัพย์ มีแหล่งเงินทุนช่วยเหลือให้ สามารถจบการศึกษาออกไปสู่สังคม ให้มีประสิทธิภาพทัดเทียม กัน วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
23.งานศิลปวัฒนธรรม	เพื่อส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม ไทย อาทิ การผลิต และเผยแพร่เอกสารวัฒนธรรม การเผยแพร่สื่อต่างๆ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	ข
สารบัญ.....	ณ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 หลักการและเหตุผล.....	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐาน (ระบุชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	4
1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน.....	4
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน.....	4
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision).....	5
1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose).....	5
1.2.5 พันธกิจ (Mission).....	5
1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area).....	5
1.2.7 เสาหลัก (Pillar).....	6
1.2.8 วัฒนธรรม (Culture).....	6
1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity).....	6
1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness).....	6
1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values).....	6
1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย.....	6
1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts).....	7
1.2.14 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals).....	8
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา.....	10
1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน.....	10
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา.....	11
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา.....	12
1.3.4 ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต.....	13
1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย.....	13
1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ.....	13
1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....	13
1.3.8 ข้อมูลบุคลากร.....	14

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง

หน้า

1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา.....	15
1.3.10 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน.....	16
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	17
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	17
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และคำเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	18
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์.....	19
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	21
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	26
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	27
ภาคผนวก.....	28
ภาคผนวก 1	29
ภาคผนวก 2	30

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีการพัฒนาควบคู่กับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในระยะแรกเริ่มยังมิได้แยกเป็นคณะวิชาคณาจารย์สังกัดคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์รับผิดชอบการสอนรายวิชาต่าง ๆ ที่เป็นส่วนสำคัญของหลักสูตรการศึกษาในปี 2518 มีพระราชบัญญัติให้มหาวิทยาลัยครูทุกแห่งเป็นสถาบันระดับอุดมศึกษาจึงได้มีการก่อตั้ง “คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” โดยได้เปิดสอนในระดับอนุปริญญาตรี 4 ปี และ ปริญญาตรี 2 ปี (หลัง อนุปริญญา) สาขาการศึกษามีวิชาเอก 3 วิชา คือ ภาษาไทยภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา หลังจากนั้น ในปี พ.ศ. 2527 มีการพัฒนาหลักสูตรและเปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตร์ เมื่อ พ.ศ. 2535 “คณะวิชามนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” เปลี่ยนเป็น “คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์” ตามพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏและตำแหน่ง “หัวหน้าคณะ” เปลี่ยนเป็น “คณบดี” โดยมีภาควิชาในกำกับดูแล 11 ภาควิชา ต่อมาในปี พ.ศ. 2542 มีการเปลี่ยนแปลง โครงสร้างภาควิชาเป็นโปรแกรมวิชาตามหลักสูตรที่ผลิตบัณฑิต จำนวน 11 โปรแกรมวิชา และในปี พ.ศ. 2543 โปรแกรมวิชาศิลปกรรม โปรแกรมนาฏศิลป์โปรแกรมวิชานาฏศิลป์และการละคร และโปรแกรมดนตรีแยกไปตั้งเป็น คณะศิลปกรรมศาสตร์ คณะจึงมีโปรแกรมที่เปิดสอนในระดับปริญญาตรี 4 ปี สาขาการศึกษาและสาขาศิลปศาสตร์ รวม 7 โปรแกรมวิชา

เนื่องจากปัจจุบันมีความต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับภาษาต่างประเทศมากขึ้นทั้งภาครัฐและเอกชน โดยตลอด ระยะเวลาที่ผ่านมาทางคณะได้เปิดการสอนวิชาภาษาญี่ปุ่น ภาษาฝรั่งเศสและภาษาจีนเป็นวิชาเลือกของโปรแกรมวิชาอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวเลือกเสรีของโปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ และ โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษซึ่งมีนักศึกษาสนใจมากขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกปี ในปีการศึกษา 2545 คณะฯ จึงได้จัดทำศักยภาพของโปรแกรมวิชาภาษาญี่ปุ่น และโปรแกรมวิชาภาษาจีน ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรแผนการเรียน อาจารย์ผู้สอน สื่อการสอน แหล่งวิทยาการ แหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ โดยเปิดการสอน “โปรแกรมวิชาภาษาญี่ปุ่น” และ “โปรแกรมวิชาภาษาจีน” ในระดับปริญญาตรีในปีการศึกษา 2546 นอกจากนี้คณะได้มีการทำความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยยูนนาน (Yunnan Normal University) ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีนในการจัดตั้งศูนย์ภาษาและวัฒนธรรมจีน (Chinese Language and Culture Center) โดยทำพิธีเปิดอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 10 มิถุนายน 2545 และได้เปิดอบรมหลักสูตรภาษาจีนให้กับคณาจารย์และประชาชนผู้สนใจรวมทั้งให้ความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในการจัดการเรียนการสอน “โปรแกรมวิชาภาษาจีน” ระดับปริญญาตรี 4 ปี ต่อมาในปีการศึกษา 2546 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ลงนามความร่วมมือทางวิชาการในการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยยูนนาน (Joint Venture 2+2 Bachelor's Degree Program) ทั้งนี้ นักศึกษาจะเรียนที่มหาวิทยาลัยยูนนาน 2 ปี และอีก 2 ปี ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในสาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โดยนักศึกษาชาวจีนดังกล่าวจะเริ่มเรียนที่สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2548 เป็นต้นไป

อนึ่งในปีการศึกษา 2547 คณะฯ ได้ดำเนินการพัฒนาหลักสูตรและเปิดการสอนระดับปริญญาตรี 4 ปี ได้แก่ สาขาวิชาการจัดการวัฒนธรรมในปีการศึกษา 2548 ได้เปิดการเรียนการสอนเพิ่ม 2 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก สาขาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ ในปีการศึกษา 2550 ได้จัดทำหลักสูตรใหม่ 2 สาขา คือ สาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมสังคม และสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศ โดยสาขาวิชาการจัดการนวัตกรรมสังคมได้เปิดรับนักศึกษา ในภาคเรียนที่ 1/2550 และสาขาวิชาการจัดการสารสนเทศเริ่มเปิดรับนักศึกษาในภาคเรียนที่ 1/2551

ในปีการศึกษา 2554 คณะฯ ได้เปิดสาขาวิชาการปกครองท้องถิ่นหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต

ในปีการศึกษา 2559 ในภาคเรียน ที่ 2/2559 โครงการจัดการเรียนหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต (การจัดการภาครัฐและเอกชน) ได้ย้ายจากวิทยาลัยนวัตกรรมการผลิตบัณฑิตที่คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ในปีการศึกษา 2560 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้เปิดหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยวและบริการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์เปิดสอนหลักสูตรจัดการเรียนการสอน จำนวนทั้งสิ้น 15 หลักสูตร จำแนกเป็นหลักสูตรปริญญาตรีจำนวน 13 หลักสูตร ปริญญาโท จำนวน 2 หลักสูตร

ระดับปริญญาตรี

1. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
2. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
5. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
6. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ
7. หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขานิติศาสตร์
8. หลักสูตรวิทยาศาสตรบัณฑิต สาขาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ
9. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก
10. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ
11. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม
 - แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม
 - แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม
12. หลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์
 - แขนงวิชาการระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
 - แขนงวิชาการสารสนเทศศึกษา
13. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา รัฐศาสนศาสตร์
 - แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น
 - แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน

ระดับปริญญาโท

1. หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต
2. หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ

ในปีการศึกษา 2563 ภาคเรียนที่ 2 เนื่องด้วยสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทากำหนดนโยบายเกี่ยวกับการดำเนินการเพื่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของมหาวิทยาลัย ด้วยการสร้างจุดเน้นที่สอดคล้องกับทิศทางและจุดเน้นของประเทศปรับเปลี่ยนหลักสูตรสาขาวิชาที่มีความสอดคล้องและใกล้เคียงกันให้ควรรวมกันเพื่อสร้างจุดแข็งที่สามารถสร้างและพัฒนากระบวนการด้านการศึกษาที่ตอบสนองการเรียนรู้อย่างมีชีวิต รองรับนักศึกษา บุคลากรต่างชาติ สร้างอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยให้มีชื่อเสียงอย่างยั่งยืน และการขยายภาคเครือข่ายความร่วมมือทั้งภาครัฐและเอกชนตามจุดเน้นมหาวิทยาลัย ในลักษณะจตุรภาคโดยมีการจัดตั้งส่วนงานภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จำนวน 3 หน่วยงาน คือ 1) วิทยาลัยการจัดการอุตสาหกรรมบริการ 2) วิทยาลัยนิเทศศาสตร์ และ 3) วิทยาลัยการเมืองการปกครอง ซึ่งกำหนดให้ย้ายหลักสูตรที่

เกี่ยวข้องเข้าร่วมการจัดตั้งวิทยาลัย ดังนี้ 1) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ (แขนงวิชาการปกครองท้องถิ่น, แขนงวิชาการบริหารภาครัฐและเอกชน และแขนงวิชานโยบายสาธารณะและการจัดการภาครัฐ) และสาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ 2) หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ 3) หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต สาขาวิชารัฐศาสตร์ 4) หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง 5) หลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาการเมืองการปกครอง 6) หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ และสาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก 7) หลักสูตรสารสนเทศศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ พร้อมทั้งหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา จำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการท่องเที่ยวและบริการ หลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ปัจจุบันคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ เปิดสอนระดับปริญญาตรีจำนวนทั้งสิ้น 7 หลักสูตร ดังนี้

1. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย
2. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ
3. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ
4. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น
5. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน
6. หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ
7. หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการพัฒนาสังคมและวัฒนธรรม
 - แขนงวิชาการจัดการพัฒนาสังคม
 - แขนงวิชาการจัดการทางวัฒนธรรม

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีสถานที่ในการสนับสนุนการจัดการศึกษา และการปฏิบัติงานของบุคลากรจำนวน 1 อาคารเรียน ได้แก่ อาคาร 35 ประกอบด้วย

1. ห้องเรียน จำนวน 29 ห้อง
2. ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ จำนวน 2 ห้อง
3. ห้องปฏิบัติการทางภาษา จำนวน 1 ห้อง

นอกจากนี้ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ

การดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัย เพื่อขับเคลื่อนมหาวิทยาลัย อาทิ เช่น ระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ระบบ E –Office E-learning เป็นต้น

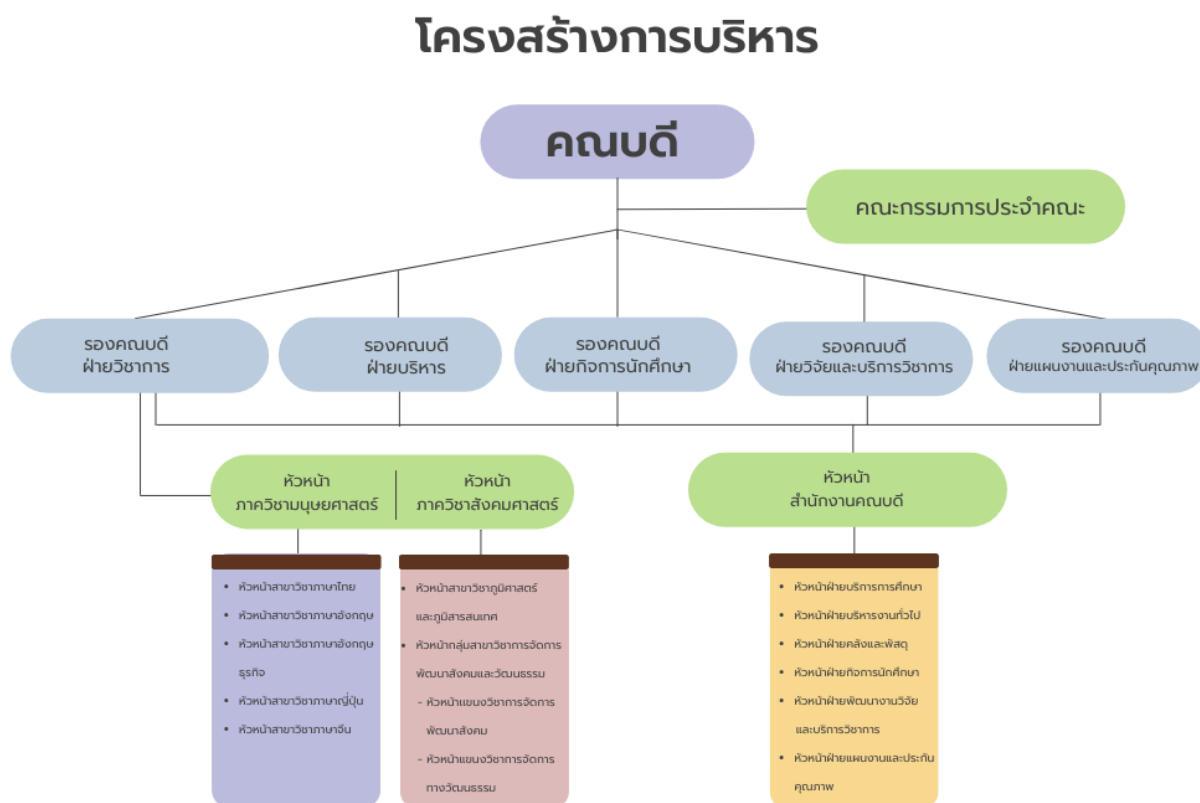
1.2 ข้อมูลพื้นฐาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.2.1 โครงสร้างหน่วยงาน



ภาพที่ 1 โครงสร้างหน่วยงาน

1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงาน



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงาน

1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะเอตทัคคะ ที่มีอัตลักษณ์ ด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose)

- 1) บัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้เป็นเอตทัคคะ (Graduates with Concentration on Niche Academic)
- 2) การวิจัยทางวิชาการที่อุดมไปด้วยความคิดสร้างสรรค์ (Academic Research with Creative and Innovative Concept)
- 3) ผลงานวิชาการที่ตอบและแก้ปัญหาของสังคม (Academic Works with Respond and Resolve the Social Problems)
- 4) ศิลปะและวัฒนธรรมไทยตามแม่แบบวัฒนธรรมวังสวนสุนันทา (Arts and Culture Based on Suan Sunandha Heritage)

1.2.5 พันธกิจ (Mission)

ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้คู่คุณธรรมทางด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สู่ความเป็นเลิศระดับสากล

1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce Graduates with Front Row Quality)
- 2) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม (Provide Academic Services and Transfer Technology to Communities and International Society)
- 3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม และธำรงรักษา สืบสานความเป็นไทย (Conserve and Develop Services Provision as the Center for Arts and Culture Service Center and Sustain the Thainess)
- 4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct Research, Create Innovation and Develop Knowledge for Society)
- 5) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเน้นให้เครือข่ายมีส่วนร่วม (Employ Modern Management System for Versatility with Concentration on Network Participation)

1.2.7 เสาหลัก (Pillar)

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

1.2.8 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนัวิชากร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)

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

1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยมีกำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

- 1) เร่งรัดและสร้างกระบวนการและกลไกการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทุกคนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในเส้นทางวิชาชีพ
- 2) รักษาเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของความเป็นสวนสุนันทาที่มีดีอันน่าภูมิใจ เพื่อนำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในองค์กร
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรในทุกมิติ
- 4) จัดสภาพแวดล้อมที่ดีด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุปกรณ์ บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาในเส้นทางวิชาชีพทั้งในด้านวุฒิการศึกษาและผลงานวิชาการ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

- 1) พัฒนาสาขาวิชาต่างๆ สาขาวิชาไปสู่ความเป็นเอกัตคະเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
- 2) ประสานเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมในทุกกระบวนการ
- 3) ยกระดับการเรียนการสอนและการวิจัย โดยการมีเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร

4) มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ลึกซึ้งในศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และเป็นเพื่อนร่วมงานที่ดี

5) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับที่ดี สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

6) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีพรสวรรค์และความสามารถพิเศษที่โดดเด่นนอกจากศาสตร์ที่ศึกษา

3. นโยบายด้านการวิจัย

1) มุ่งเน้นผลิตงานวิจัยที่เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง

2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบูรณาการวิจัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน

3) สร้างให้นักศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอกมีขีดความสามารถในการวิจัยและสร้างผลงานที่เป็นยอมรับของสังคมได้

4. นโยบายด้านการบริการวิชาการ

1) ส่งเสริมให้มีการบริการวิชาการที่เชื่อมโยงกับงานวิจัย และเกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอน

2) สร้างเครือข่ายกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการให้บริการวิชาการ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง ยั่งยืน นำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้

3) ส่งเสริมให้มีการจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อสร้างโอกาสเรียนรู้ให้แก่ทุกคนทุกกลุ่มวัย

5. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1) ส่งเสริมและสืบสานศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ความเป็นสวนสุนันทา

2) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ค้นคว้า เพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ทางวัฒนธรรม

3) สนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายทางวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

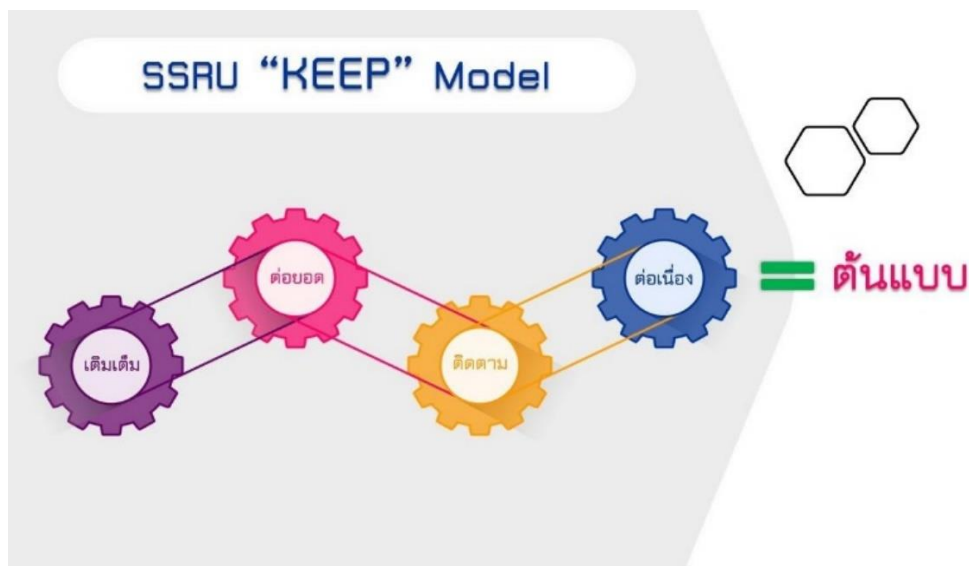
ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคณะให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างงานวิจัยและนวัตกรรมระดับชาติและนานาชาติเพื่อคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

1.2.14 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

รูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ SSRU “KEEP” Model เพื่อมุ่งเติมเต็มในสิ่งที่ยังเดินไปไม่ถึงจุดหมายปลายทางและเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต่อยอดทุนความรู้และทุนสังคมที่มีอยู่ติดตามอย่างต่อเนื่องเพื่อกำกับติดตามระบบการทำงานเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่องเพื่อนำไปสู่ความเป็น “ต้นแบบ” ตามวิสัยทัศน์ 15 ปี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา “มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม”

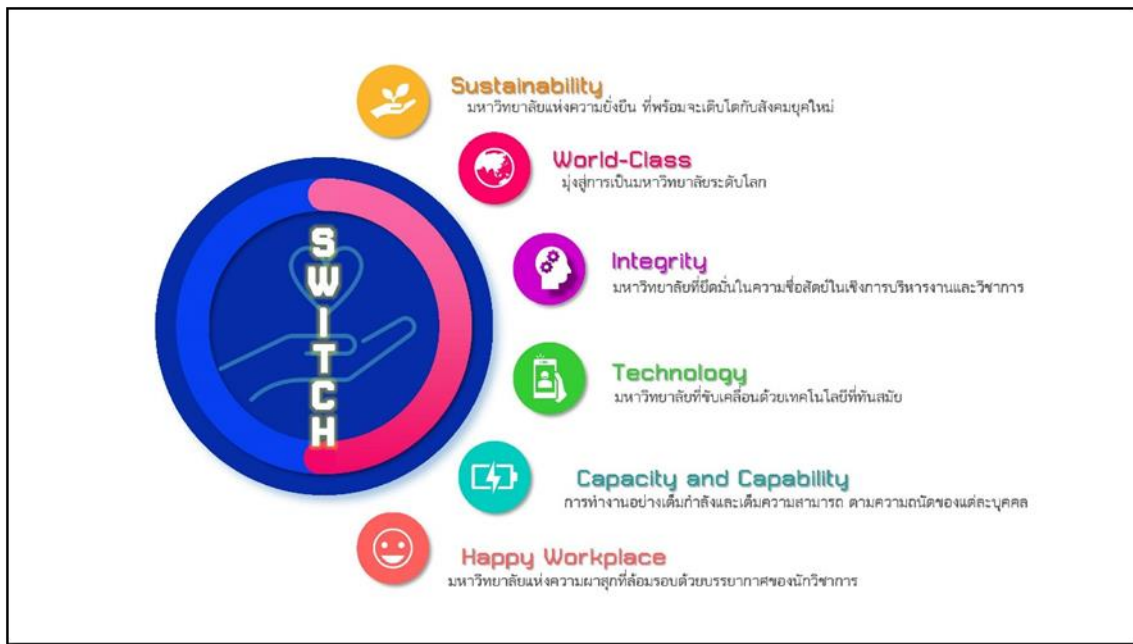


ภาพที่ 3 SSRU “KEEP” Model

จากรูปแบบของการบริหารจัดการมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วย SSRU “KEEP” Model มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนา SSRU “SWITCH” ในการไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้ รายละเอียดดังนี้

- S : Sustainability University which Grow Along with Society.
มหาวิทยาลัยแห่งความยั่งยืนที่พร้อมจะเติบโตกับสังคมยุคใหม่
- W : Aiming to be the World-Class University.
มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก
- I : University which Hold up to Administration and Academic Integrity Principle.
มหาวิทยาลัยที่ยึดมั่นในความซื่อสัตย์ในเชิงการบริหารงานและวิชาการ
- T : Technology Driven University in Both Administration and Academic Aspect.
มหาวิทยาลัยที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- C : Capacity and Capability.
การทำงานอย่างเต็มกำลังและเต็มความสามารถตามความถนัดของแต่ละบุคคล
- H : Happy Workplace University which has Scholarly Organization Atmosphere.
มหาวิทยาลัยแห่งความสุขที่ล้อมรอบด้วยบรรยากาศของนักวิชาการ

ทั้งนี้ สามารถแสดงเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย SSRU “SWITCH” ดังภาพที่ 4



ภาพที่ 4 SSRU “SWITCH”

1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

สาขาวิชา	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564
สาขาวิชาภาษาไทย	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	1	1	1
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	1	1	1
สาขาวิชาภาษาจีน	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม	1	1	1
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	1	1	1
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมบริการ ท่องเที่ยวและบริการ	1	1	ย้ายไปสังกัด วิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจ ที่พัก	1	1	
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการ ท่องเที่ยวและบริการ	1	1	
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	1	1	ย้ายไปสังกัดคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชานิติศาสตร์	1	1	ย้ายไปสังกัด วิทยาลัยการเมือง การปกครองตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	1	1	
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	1	1	
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	1	1	
รวมทั้งสิ้น	15	15	7

1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

สาขาวิชา \ จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564
สาขาวิชาภาษาไทย	213	212	203
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	371	391	429
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	406	385	433
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	208	227	285
สาขาวิชาภาษาจีน	324	363	428
สาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม	342	291	227
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	66	73	64
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ	1,148	1,041	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัยการจัดการ
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	654	660	อุตสาหกรรมบริการ
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยวและบริการ	16	10	ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	231	217	ย้ายไปสังกัดคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
สาขาวิชานิติศาสตร์	410	566	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัย
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	721	697	การเมืองการปกครอง
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	393	352	ตามนโยบายของ
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	41	35	มหาวิทยาลัย
รวมทั้งสิ้น	5,544	5,520	2,069

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับหน่วยงาน

1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา \ จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564
สาขาวิชาภาษาไทย	70	73	68
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	88	83	96
สาขาวิชาภาษาอังกฤษธุรกิจ	58	114	96
สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	36	54	39
สาขาวิชาภาษาจีน	51	24	163
สาขาวิชาการจัดการสังคมและวัฒนธรรม	84	116	111
สาขาวิชาภูมิศาสตร์และภูมิสารสนเทศ	26	25	18
สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการท่องเที่ยวและบริการ	302	337	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัยการจัดการ อุตสาหกรรมบริการ ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชาการจัดการโรงแรมและธุรกิจที่พัก	141	179	
ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการท่องเที่ยวและบริการ	-	-	
สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์	54	25	ย้ายไปสังกัดคณะ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี ตาม นโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชานิติศาสตร์	75	75	ย้ายไปสังกัดวิทยาลัย การเมืองการปกครอง ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย
สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์	327	239	
สาขาวิชาการบริหารงานตำรวจ	119	107	
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	-	-	
รวมทั้งสิ้น	1,431	1,451	

แหล่งข้อมูล : กองนโยบายและแผน

1.3.4 ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต

จำนวนและเงินเดือน รายงาน	ปีการศึกษา2562	ปีการศึกษา2563	ปีการศึกษา2564
การมีงานทำ	1,353	1,272	374
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	16,202.00	16,510.00	18,143.00
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.63	4.65	4.66

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับหน่วยงาน

1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

จำนวน หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2563		ปีงบประมาณ 2564		ปีงบประมาณ 2565	
	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	60	60	102	102	50	50
รวมทั้งสิ้น	60	60	102	102	50	50

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับหน่วยงาน

1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

หน่วยงาน	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	2	1	4
รวมทั้งสิ้น	2	1	4

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับหน่วยงาน โดยคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ได้รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ ได้แก่ (1) ชุมชนบ้านคลองบางแค หมู่ที่ 4 ตำบลบางนางลี่ อำเภอมโนรมย์ จังหวัดสุพรรณบุรี (2) องค์การบริหารส่วนตำบลบางนางลี่ (3) โรงเรียนบ้านบางนางลี่ และ (4) ศูนย์ฝึกอาชีพชุมชนตำบลบางแค

1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

หน่วยงาน	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีงบประมาณ 2563	ปีงบประมาณ 2564	ปีงบประมาณ 2565
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3	3	3
รวมทั้งสิ้น	3	3	3

แหล่งข้อมูล : เล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR ประจำปีการศึกษา 2564 ระดับหน่วยงาน

1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2563				ปีงบประมาณ 2564				ปีงบประมาณ 2565			
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	25	8	-	33	19	5	-	24	20	5	-	25
รวมทั้งสิ้น	25	8	-	33	19	5	-	24	20	5	-	25

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารบุคคล

สายวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2563				ปีงบประมาณ 2564				ปีงบประมาณ 2565			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	103	23	2	128	44	7	0	51	39	10	1	50
รวมทั้งสิ้น	103	23	2	128	44	7	0	51	39	10	1	50

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานบริหารบุคคล

1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2564 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.47 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	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	4	1.2,1.3 (2.70)	1.4 (5.00)	1.1 (3.75)	3.54	ระดับดี
2	3	2.1 (5.00)	2.3 (5.00)	2.2 (5.00)	5.00	ระดับดีมาก
3	1	-	3.1 (5.00)	-	5.00	ระดับดีมาก
4	1	-	4.1 (5.00)	-	5.00	ระดับดีมาก
5	2	-	5.1,5.2 (5.00)	-	5.00	ระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย		3.47	5.00	4.38	4.47	ระดับดี
ผลการประเมิน		ระดับดี	ระดับดี มาก	ระดับดี		

1.3.10 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ประจำปีการศึกษา 2564 พบว่า ผลการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามองค์ประกอบและตัวบ่งชี้คุณภาพใน ภาพรวมทั้ง 11 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.47 คะแนน ระดับคุณภาพอยู่ในระดับมาก จำแนกตามปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลลัพธ์ (Output) ได้ดังนี้

ปัจจัยนำเข้า (Input)	คะแนนเฉลี่ย 3.47 ระดับคุณภาพดี
ปัจจัยกระบวนการ (Process)	คะแนนเฉลี่ย 5.00 ระดับคุณภาพดีมาก
ปัจจัยผลลัพธ์ (Output)	คะแนนเฉลี่ย 4.38 ระดับคุณภาพดีมาก

1.3.11 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวนทั้งหมด 6 ความเสี่ยง พบว่า มีระดับความเสี่ยงลดลงจากระดับความเสี่ยงหลังการควบคุม จำนวน 6 ความเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 100.00 ของความเสี่ยงทั้งหมด หากพิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงหลักการควบคุมตามแนวทางการจัดการความเสี่ยงเป็นรายด้าน พบว่า ความเสี่ยงทั้งหมด 6 ความเสี่ยง มีระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม โดยสรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ ความเสี่ยงจำนวนนักศึกษาที่รับใหม่ไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้ จากระดับความเสี่ยงสูง (25 คะแนน) มาเป็นระดับความเสี่ยงน้อยมาก (1 คะแนน)

2. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ โรคระบาด จากระดับความเสี่ยงสูง (25 คะแนน) มาเป็นระดับความเสี่ยงน้อยมาก (1 คะแนน)

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี จากระดับความเสี่ยงสูง (25 คะแนน) มาเป็นระดับความเสี่ยงน้อยมาก (1 คะแนน)

4. ความเสี่ยงด้านการทุจริต จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง จากระดับความเสี่ยงสูง (25 คะแนน) มาเป็นระดับความเสี่ยงน้อยมาก (1 คะแนน) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม จากความเสี่ยงสูง (25 คะแนน) มาเป็นระดับความเสี่ยงน้อยมาก (1 คะแนน) และการยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย จากความเสี่ยงสูง (25 คะแนน) มาเป็นระดับความเสี่ยงน้อยมาก (1 คะแนน)

หน่วยงาน คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง						(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. วิกฤตเชิงรุก	2. วิกฤตเชิงรับ	3. วิกฤตเชิงรุก	4. วิกฤตเชิงรับ	5. วิกฤตเชิงรุก	โอกาส			ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส					ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง		
1.ด้านกลยุทธ์																								
✓						1.1 จำนวนนักศึกษาที่รับใหม่ไม่เป็นที่พอใจ แผนการรับที่กำหนดไว้	1. จำนวนรับนักศึกษาในบางคณะ/สาขายังไม่เป็นที่พอใจตามที่กำหนด 2. แนวโน้มจำนวนประชากรวัยอุดมศึกษาของประเทศไทยลดลง ทำให้อัตราการเกิดลดลง อัตราประชากรในวัยเรียนลดลง และมีอัตราผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น (T:66) 3.หลักสูตรยังไม่ตรงตามความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงาน (T:61) 4. การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่มีประสิทธิภาพมากพอทำให้การเข้าถึงข้อมูลไม่ครบมีผลต่อการตัดสินใจ 5. นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกและสิทธิ์ เนื่องจากได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาในสถาบันที่มีชื่อเสียงกว่า 6.สถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศมีการแข่งขันกันมากขึ้น (T:61)	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	การลดความเสี่ยง	1.ทบทวนและปรับปรุงแผนรับนักศึกษาในภาคการศึกษา 2565 2.ปรับปรุงหลักสูตร (ที่มีความเสี่ยง) โดยเชิญผู้เกี่ยวข้อง สถานประกอบการและผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน 3.ประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุก ด้วยการเข้าถึงโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาและระดับอาชีวศึกษา ด้วยการแนะนำแนวทางการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา	ฝ่ายบริการการศึกษารายงานจำนวนนักศึกษาที่นำรายงานตัวในแต่ละรอบ ให้ทางผู้บริหารคณะและสาขาวิชาทราบ พัฒนาหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง สร้างการมีส่วนร่วม ทั้งจากบัณฑิตและผู้เกี่ยวข้อง ปรับปรุงหลักสูตรให้มีความรู้ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา	ได้หลักสูตรปรับปรุง โดยมีการปรับปรุงโครงสร้าง เนื้อหา รายวิชาหน่วยกิต และเชิญผู้ทรงคุณวุฒิมาวิพากษ์หลักสูตร ให้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานทำให้มีผู้สนใจเพิ่มมากขึ้น	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	รองคณบดีฝ่ายบริการวิชาการ/ภาควิชา
2.ด้านการปฏิบัติงาน																								
				✓		2.4 ไร้ครุบาท	มีการแพร่ระบาด และพบว่ามีรายงานพบผู้ติดเชื้อเป็นบุคลากร/นักศึกษาของมหาวิทยาลัย	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	การลดความเสี่ยง	1.จัดให้มีจุดคัดกรอง บุคลากร นักศึกษา และผู้มาติดต่อจากภายนอก 2.ทำความสะอาดพื้นที่โดยรอบ ด้วยแอลกอฮอล์ 70% โดยเฉพาะรถยก หรือลูกโป๊ะประตู วารจับบันได 3.มีจุดบริการเจลแอลกอฮอล์สำหรับทำความสะอาดมือไว้ในบริเวณพื้นที่ส่วนกลาง 4.ดูแลบริเวณอ่างล้างมือและห้องน้ำให้สะอาด จัดให้มีสบู่สำหรับล้างมืออย่างเพียงพอ	ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือให้บุคลากร นักศึกษา และผู้ติดต่อจากภายนอก สวมหน้ากากผ้าหรือหน้ากากอนามัยตลอดเวลา แม้เป็นประจำขึ้นอาคาร เข้าทำความสะอาดพื้นที่หลังการใช้ห้องเรียน คณะตั้งจุดแจกแอลกอฮอล์ ไว้ทุกชั้น บนอาคาร คณะตั้งจุดแจกแอลกอฮอล์ และสบู่ ไว้ในห้องน้ำทุกห้อง	บุคลากร คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ อดความแข็งแรง ติดเชื้อเชื้อโควิด 19	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/พิธีกร
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)																								
				✓		3.3 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี	อุปกรณ์ที่ใกล้หมดอายุการป้องกัน คุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการพบข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ใช้ร่วมกันให้เกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	การลดความเสี่ยง	1.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแก่บุคลากร นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง สารสนเทศที่ใช้กันโดยประชาชนเทคโนโลยีของคณะ 2.ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับหน่วยงานสารสนเทศ	ประชาสัมพันธ์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จัดทำแบบประเมินความรู้การป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับหน่วยงานสารสนเทศ	สามารถบริหารความเสี่ยงได้ตามแผนที่กำหนดไว้	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/สิทธิธรรราช

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ใช้การพิจารณา	2/ข้อ ๖	3. ปฏิบัติตามภารกิจ	4. ทำหน้าที่รับผิดชอบ	5. ปฏิบัติตามภารกิจ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
5. ความเสี่ยงทางธุรกิจ																							
5.1 ความเสี่ยงทางธุรกิจที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต																							
				✓	5.1 การยื่นขอใบอนุญาตต้องพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง (ความเสี่ยงเดิม ปี 62)	1. กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินและมือของทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง 2. กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือมีการยื่นขอใบอนุญาตหรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกันการสร้างอุปสรรค 3. กระบวนการปฏิบัติงานที่มีช่องทางเรียกร่องหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	การลดความเสี่ยง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	หน่วยงานที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง ทำบันทึกหรือเขียนใบแจ้งความประสงค์ขอซื้อ/ขอจ้าง ประมาณสามผู้ประกอบการเพื่อจะขอใบเสนอราคา บันทึกแบบฟอร์มรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง บันทึกข้อมูลเข้าระบบERPในหน้าโปรแกรมใบขออนุญาตซื้อ/จ้าง PR บันทึกข้อมูลเข้าระบบERPในหน้าโปรแกรมใบเบิกจ่าย US ตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาทุกใบอีกครั้ง บันทึกในเอกสารส่งเบิกจ่ายการเงิน	บุคคลที่ทำการเบิกจ่าย ไม่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารเนื่องจากมีแบบฟอร์มในการขอเบิกจ่าย และเอกสารหลักฐานในการขอเบิกจ่าย เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผู้เชี่ยวชาญ
5.2 ความเสี่ยงทางธุรกิจในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่																							
				✓	5.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกพันกับผู้ประกอบการรายเดิม	1. กระบวนการปฏิบัติงานที่ติดต่อกับประมาณการเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	การลดความเสี่ยง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง	หน่วยงานที่จะขอซื้อ/ขอจ้าง ทำบันทึกหรือเขียนใบแจ้งความประสงค์ขอซื้อ/ขอจ้าง ประมาณสามผู้ประกอบการเพื่อจะขอใบเสนอราคา บันทึกแบบฟอร์มรายงานขอซื้อ/ขอจ้างบันทึกข้อมูลเข้าระบบERPในหน้าโปรแกรมใบขออนุญาตซื้อ/จ้าง PR บันทึกข้อมูลเข้าระบบERPในหน้าโปรแกรมใบเบิกจ่าย US ตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาทุกใบอีกครั้ง บันทึกในเอกสารส่งเบิกจ่ายการเงิน	บุคคลที่ทำการเบิกจ่าย ไม่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารเนื่องจากมีแบบฟอร์มในการขอเบิกจ่าย และเอกสารหลักฐานในการขอเบิกจ่าย เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ผู้เชี่ยวชาญ
5.3 ความเสี่ยงทางธุรกิจในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ																							
				✓	5.3 การยื่นขอเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย	1. กระบวนการปฏิบัติงานที่ติดต่อกับประมาณการเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	การลดความเสี่ยง	1.ผู้บริหารมีการกำหนดมาตรการในการดำเนินงานเป็นประมาณ พ.ศ. 2565 โดยกำหนดการยืมเงินไว้ 4 ไตรมาสและให้ผู้บริหารยืมเงินตรงราชการไตรมาสละ 1 ท่าน 2.ตรวจสอบการขออนุมัติเงินยืมให้เป็นไปตามระเบียบฯ กำหนด อย่างละเอียด เพื่อให้เกิดการมีผู้ขอเงินยืมเงินจำนวนมากเกินกว่าความจำเป็น และเกินกว่าค่าใช้จ่ายจริง 3.คณะฯ มีหนังสือบันทึกข้อความ ทวงถาม ติดตาม เจ้าของโครงการ กรณีเงินยืมเงินแล้วไม่ส่งเอกสารเบิกจ่ายภายในระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งรายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารฯ ทราบเป็นประจำทุกครั้งที่	1. ผู้บริหารกำหนดการยืมเงินตรงราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 โดยกำหนดการยืมเงินไว้ 4 ไตรมาสและให้ผู้บริหารยืมเงินตรงราชการไตรมาสละ 1 ท่าน 2. โครงการที่ขออนุมัติยืมเงินตรงราชการจะมีการตรวจสอบรายละเอียดการเบิกเงินของแต่ ละรายการในโครงการว่าเป็นไปตามข้อกำหนด ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา "เรื่อง การกำหนดงบประมาณจ่ายและเงื่อนไขการ จ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย 3. ฝ่ายพัสดุและการเงินของคณะมีการโทรศัพท์ทวงถามและจัดทำหนังสือ ทวงถาม ติดตาม เจ้าของโครงการ กรณีเงินยืมเงินแล้วไม่ส่งเอกสารเบิกจ่ายตามระยะที่กำหนด	จากการที่มีการตรวจสอบการยืมเงิน และเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามกำหนดของประกาศมหาวิทยาลัยฯ ทำให้บุคลากรทำการเบิกจ่ายให้รวดเร็วขึ้น เกิดการผิดพลาดน้อย และทำให้การคืนเงินยืมเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/คณบดี

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่เป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน "คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ" ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 10 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานทุกระดับต้องตระหนัก ให้มีความสำคัญ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จะต้องมีการดำเนินการตามมาตรฐาน
6. การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอและต่อเนื่องตามสถานการณ์และเวลา

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	คำอธิบาย	ค่าเป้าหมาย
1. แผนบริหารความเสี่ยง			
1. เพื่อให้หน่วยงานจัดการกับความเสี่ยงในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี	พิจารณาจากจำนวนประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงลดลงจากระดับความเสี่ยงหลังการควบคุมเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ร้อยละ 100.00
2. การควบคุมภายใน			
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนงานที่ดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนดในแผนควบคุมภายในเทียบกับจำนวนงานทั้งหมดในแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ร้อยละ 100.00

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ต.ค. 65	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
2	ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระดับหน่วยงาน <u>ด้านบริหารความเสี่ยง</u> 1) วิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยง 2) จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระดับหน่วยงาน 3) เสนอ (ร่าง) แผนฯ ต่อคณะกรรมการบริหาร เพื่อพิจารณาเห็นชอบ และจัดส่งกับกองนโยบายและแผน พร้อมเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน <u>ด้านควบคุมภายใน</u> 1) ทบทวนงานตามโครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน 2) ทบทวน/กำหนดวัตถุประสงค์ และกิจกรรมการควบคุมให้ครบทุกงานตามโครงสร้างภาระงาน 3) นำแผนการควบคุมภายในมาบรรจุในเล่มแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน	ก.ย. - ต.ค. 65	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
3	ปรับแก้เล่ม (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระดับหน่วยงาน ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน	ต.ค. 65	กองนโยบายและแผน
4	เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อคณะกรรมการบริหาร/คณะกรรมการสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ต.ค. 65	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
5	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กับกองนโยบายและแผน	ต.ค. 65	กองนโยบายและแผน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
6	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ระดับหน่วยงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน	31 ต.ค. 65	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
7	ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ทุกฝ่าย
8	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน	มี.ค. 66 ก.ย. 66	ทุกฝ่าย
9	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กับกองนโยบายและแผน - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน	มี.ค. 66 ก.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
10	นำข้อเสนอสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาปรับปรุง	ต.ค. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่อง ธรรมชาติที่เกี่ยวข้อแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและ อุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้จะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้ง ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

1. ปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเปียบ ข้อบังคับของส่วนราชการ วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหาร ความรู้ ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงานข้อมูล/ระบบสารสนเทศ และ เครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ เหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาด การยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเป็น ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือ ผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และการปฏิบัติงานของ บุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

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

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม นโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย

หรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น

นอกจากมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

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

5. ความเสี่ยงความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน

5.1 ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

5.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

5.3 ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้กำหนดเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งเกณฑ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะสมกับข้อมูลที่มีตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

2.2 ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ดังตาราง

ตารางแสดงระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	ความเสี่ยงสูงมาก
	4	8	12	16	20	ความเสี่ยงสูง
	3	6	9	12	15	ความเสี่ยงปานกลาง
	2	4	6	8	10	ความเสี่ยงน้อย
	1	2	3	4	5	ความเสี่ยงน้อยมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย						

2.3 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหายต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหายเพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสียหายที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหายที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

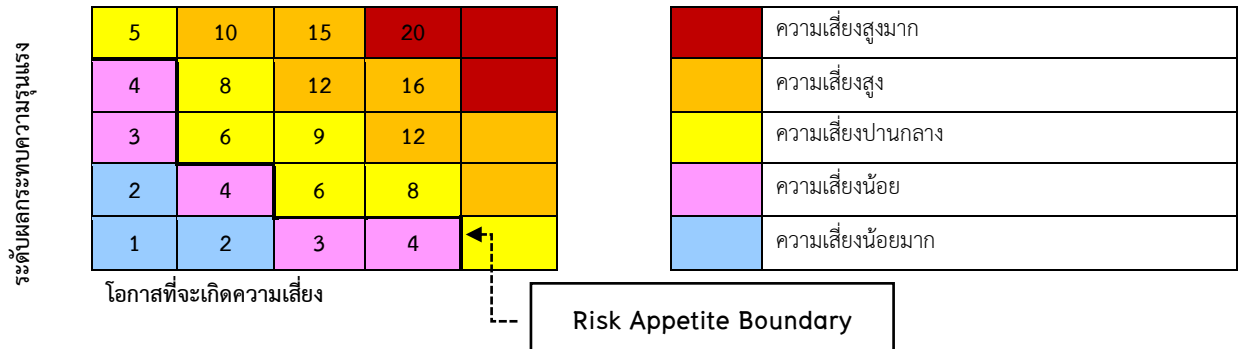
2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยว่าก่อให้เกิดระดับของความเสียหายในระดับใด

2.5 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสียหายที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสียหายที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบของความเสียหายที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (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

ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผน

บริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่ยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

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

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมิน ประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริงสามารถลดหรือป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยงคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบฟอร์มแผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-02) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

หน่วยงาน (1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความ เสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลา ดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
1. ใ้การศึกษาฯ	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะฯ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์																		
✓					1.1 จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้	จำนวนผู้สมัครที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 85 ของแผนรับ	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดความเสี่ยง	1.ทบทวนและปรับปรุงแผนรับนักศึกษา ในปีการศึกษา 2566	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล: รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริการการศึกษา (ภาณุวัฒน์)
															2.ปรับปรุงหลักสูตร (ที่มีความเสี่ยง) โดยเชิญผู้ใช้นบัณฑิต สถานประกอบการ และผู้ทรงคุณวุฒิ ดำเนินการวิพากษ์หลักสูตร เพื่อตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงานในปัจจุบัน			
															3.ประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุก ด้วยการเข้าถึงโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา และระดับอาชีวศึกษา ด้วยการแนะแนวทางการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษา			
2.ด้านการปฏิบัติงาน																		
✓				✓	2.2 การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด	ประกาศ/แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเรื่องการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมของนักศึกษา	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดความเสี่ยง	1.จัดทำประกาศ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน การ และการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษารับทราบ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล: รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายกิจการนักศึกษา (จิราพร สมารณ)

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความ เสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลา ดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษาฯ	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะฯ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง				
																2. ทบทวนแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาระดับหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบ		
																3. กำหนดให้คณะอาจารย์ที่ปรึกษาและเจ้าหน้าที่ มีบทบาทในการกำกับควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย		
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)																		
				✓	3.2 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวนครั้งของการเกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 4 ครั้งต่อเดือน	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดความเสี่ยง	1.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเพจเทคโนโลยีของคณะ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล: รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ (สิริธนธรรณ, วุฒิพงศ์)
																2.ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		
																3.นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ		

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความ เสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลา ดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะฯ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง				
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																		
				✓	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกมีผลต่อการ ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	เกิดความขัดข้อง/ล่าช้าต่อส่งมอบ งานระหว่างมหาวิทยาลัยกับ หน่วยงานนอก	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดความเสี่ยง	-	-	ผู้กำกับดูแล: รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
5. ความเสี่ยงการทุจริต																		
				✓	5.1 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความ ผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม	มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด จ้างที่มีความผูกขาดกับ ผู้ประกอบการรายเดิม	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดความเสี่ยง	1. เผยแพร่งานจัดซื้อจัดจ้างตาม ระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง 2. ส่งเสริมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง 3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล: รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายคลังและพัสดุ (เจริญพร)

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายในคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
1.งานธุรการและสารบรรณ				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกเลขรับ - ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และ ครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้ เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ลงทะเบียนรับเอกสารเข้า-ออก/ รับเรื่องจากนักศึกษา	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายบริการการศึกษา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
	2. ตรวจสอบเอกสาร			
	3. ร่าง-พิมพ์ ได้ตอบหนังสือ			
	4. ค้นหา ติดตามเอกสารระหว่างดำเนินการ			
	5. คัดแยกเอกสาร			
	6. จัดประชุม			
	7. สร้างเส้นทางระบบ e-office			
	8. จอเลขในระบบ e - office			
	9. แจ้งเวียนเอกสาร			
	10. จัดทำคำสั่งเดินทางไปราชการ			
	11. ออกเลขที่รับเอกสารภายนอก-ภายใน (กระดาษ)			
	12. ออกเลขที่ รับ – ส่ง เอกสารในระบบ e-office			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
2.งานประชาสัมพันธ์				
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความเข้าใจกับสาธารณชนที่เกี่ยวข้องเพื่อก่อให้เกิดทัศนคติที่ดี ภาพพจน์ที่ดี อันจะนำไปสู่สัมพันธภาพที่ดีระหว่างหน่วยงานและสาธารณชนที่เกี่ยวข้อง ก่อให้เกิดการสนับสนุนและความร่วมมือกันเป็นอย่างดี โดยเผยแพร่ข้อมูลหลักสูตร การศึกษา,ข่าวสาร กิจกรรม และข้อมูลที่ถูกต้องแก่ผู้มารับบริการจากคณะ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. เขียนข่าวประชาสัมพันธ์ 2. จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ 3. ตอบคำถามเบื้องต้นผู้มาติดต่อ 4. ถ่ายรูปกิจกรรม 5. ประกาศข่าวสาร 6. ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ 7. ประชาสัมพันธ์รับนักศึกษา 8. วางแผนประชาสัมพันธ์ 9. ออกบูท	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
3. งาน IT-โสตฯ				
วัตถุประสงค์ การวางแผนการ การจัดทำ การจัดหา ออกแบบสื่อดิจิทัลอุปกรณ์ เช่น การ ติดตั้งอุปกรณ์ใหม่ การปรับปรุงและ พัฒนาเว็บไซต์ การบริการการเรียนและ การสอน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ถ่ายทอดความคิดหรือข้อมูล และเป็น การสื่อให้ผู้รับสื่อเข้าใจและเห็นตามด้วย วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ซ่อมบำรุงฮาร์ดแวร์-ซอฟต์แวร์-ดูแลอุปกรณ์ 2. ติดตั้งอุปกรณ์ใหม่ 3. ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ 4. เพิ่มข้อมูลข่าวสารเว็บไซต์ 5. บริการการเรียนการสอน 6. จอห้องประชุม 7. ถ่ายวิดีโอ - ตัดต่อ 8. ระบบเครือข่าย 9. ยืม - คืน วัสดุอุปกรณ์	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
4. งานอาคาร-ยานพาหนะ				
วัตถุประสงค์ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับบุคลากร ภายใน และปฏิบัติตามมาตรฐานที่ กำหนดไว้ในการใช้งานอาคาร/ ยานพาหนะ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. แจ้งซ่อมข้อมูลออนไลน์	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
	2. ระบบรักษาความปลอดภัย			
	3. ตรวจสอบซ่อมบำรุง			
	4. ควบคุมดูแลช่างและผู้รับเหมา			
	5. จัดทำทะเบียนประวัติซ่อมบำรุง			
	6. จัดการระบบวงจรปิด			
	7. ขึ้นทะเบียนวัสดุอุปกรณ์สาธารณูปโภค			
	8. ควบคุมทะเบียนการใช้รถ-งานต่อ พ.ร.บ. รถยนต์			
	9. จัดทำสถิติซ่อมยานพาหนะ			
	10. บริการจัดทำบัตรจอดรถ			
	11. ตรวจสอบการใช้พลังงานเชื้อเพลิง			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
5. งานบุคลากร				
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงกับตำแหน่งงานที่ต้องการ 2. เพื่อบำรุงรักษาพนักงานหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้ทำงานอยู่กับองค์กรนาน ๆ 3. เพื่อมอบหมายงานให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของคน ทำให้เกิดประสิทธิผลหรือได้รับประโยชน์สูงสุด 4. เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ และเสริมทักษะให้มีความรู้ความชำนาญมากขึ้น วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง 2. ประเมินการปฏิบัติงาน 3. สรรหาบุคลากร 4. จัดทำหนังสือรับรอง 5. ตรวจสอบและบันทึกการขาด ลา มาสาย 6. พัฒนาบุคลากร 7. งานทะเบียนประวัติบุคลากร 8. ลงเวลามาปฏิบัติงาน 9. บันทึกกิจกรรมการเข้าร่วม/การฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร 10. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร 11. จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและรายงานสรุปผล	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
6. งานการเงิน-บัญชี-งบประมาณ				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม -ระเบียบการเบิกจ่าย -ระเบียบกระทรวงการคลัง -ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุรนันทน์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C) 2. ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	1. จัดทำเงินเดือน 2. จัดทำสัญญาการยืมเงินทรองราชการ 3. ตรวจสอบการคืนเงินยืม 4. เบิกจ่ายทั่วไป 5. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายจัดซื้อจัดจ้าง-เบิกจ่ายทั่วไป 6. เบิกจ่ายตอบแทนค่าสอน-ค่าสอนเกิน 12 คาบ 7. เบิกจ่ายค่าตอบแทนล่วงเวลา OT 8. เบิกจ่ายเงินตามโครงการ 9. จัดทำโครงการ 10. จัดทำบันทึกข้อความ 11. ออกใบเสร็จพร้อมรับเงิน และนำส่งเงินกองคลัง 12. ควบคุมการเบิกจ่ายของโครงการ 13. รับจ่ายเช็ค-เงินสด	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายคลังและพัสดุ ฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
7. งานพัสดุ				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-จัดจ้างผ่านระบบ ERP เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C) 3.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	1. จัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ ERP 2. ควบคุมวัสดุ 3. จำหน่ายพัสดุ 4. จัดทำรายงานพัสดุดังกล่าวประจำปี 5. ขึ้นทะเบียนผู้ขาย 6. จัดทำแผนจัดซื้อครุภัณฑ์ประจำปี 7. จัดทำทะเบียนประวัติครุภัณฑ์ 8. ตรวจสอบสัญญาเช่ารถ-สัญญาจ้าง 9. ออกเลขครุภัณฑ์ 10. ประชุมงานก่อสร้าง-ปรับปรุง	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายคลังและพัสดุ	รองคณบดีฝ่ายบริหาร

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
8. งานบริหารงานทั่วไป				
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C) 3.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	1. ขออนุมัติเบิกค่าตอบแทนการสอน	สิ้นสุดงบประมาณแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณกองทุนเพื่อการศึกษา 2565	ฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ
	2. จัดคำสั่งแต่งตั้งอาจารย์ คณาจารย์ประจำ-ที่ปรึกษา-พิเศษ-หลักสูตร	ต.ค. 65 – ก.ย. 66		
	3. ขอเสนอศักยภาพอาจารย์พิเศษ			
	4. จัดการเอกสารประกันคุณภาพการศึกษาฝ่ายวิชาการ			
	5. จัดทำแผนงานงบประมาณฝ่ายวิชาการ			
	6. ควบคุมตารางการใช้ห้องเรียน			
	7. จัดโครงการ-เบิกจ่าย-สรุป ของฝ่ายวิชาการ			
	8. จัดทำใบลงเวลาปฏิบัติงานสอนอาจารย์พิเศษ-หรือเกิน 12 ชม.-ภาคพิเศษ			
	9. จัดประชุมคณะกรรมการวิชาการประจำคณะ-ประชุมทั่วไปฝ่ายวิชาการ			
	10. จัดทำประกาศอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา			
	11. รับสมัครนักศึกษา			
	12. จัดสอบสัมภาษณ์-ปฏิบัติ			
	13. จัดทำแผนรับนักศึกษาประจำปี			
	14. จัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร			
	15. เปลี่ยนรหัสรายวิชา			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
	16. พัฒนา-ปรับปรุงหลักสูตร (กรณีปรับหลักสูตรที่ครบ 5 ปี หรือปรับรายละเอียดทั้งหลักสูตร			
	17. เปลี่ยนแปลงอาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และอาจารย์ประจำหลักสูตร			
	18. จัดทำตารางสอน+สอนต่างคณะ			
	19. จัดทำคู่มืออาจารย์พิเศษ			
	20. จัดประชุมคณะกรรมการประจำหลักสูตร			
	21. จัดทำแผนการเรียนและตารางเรียน			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
9. งานหลักสูตรและการสอน				
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C) 3.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	1. ส่งเกรดผ่านระบบ Internet 2. ขอแก้ไขผลการเรียน 3. ส่งค่าระดับคะแนนผ่านระบบออนไลน์ล่าช้า 4. ขอเปิดรายวิชา 5. ขอคืนสภาพนักศึกษา-การขอลงทะเบียนเรียนและชำระค่าลงทะเบียนล่าช้า 6. เก็บรวบรวมค่าระดับคะแนน 7. เพิ่ม-ถอน-ยกเลิก รายวิชาล่าช้า 8. ส่งแก้ค่าระดับคะแนน I และการขอส่งระดับคะแนนล่าช้า 9. เทียบรายวิชาและโอนหน่วยกิต 10. ย้ายสาขาวิชาหรือคณะ (กรณีย้ายออก) 11. จัดทำตารางสอบ และบรรจุข้อสอบในรายวิชาที่มี 3 กลุ่มเรียนขึ้นไป 12. เพิ่ม – ถอน ยกเลิกรายวิชา 13. ยื่นคำร้องขอสอบภายหลัง	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
10. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพ				
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C) 3.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	1. จัดทำคู่มือฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 2. จัดทำโครงการปฐมนิเทศ-ระหว่างนิเทศ-ปัจฉิมนิเทศฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 3. จัดทำฐานข้อมูลสรุปการฝึกประสบการณ์ 4. จัดทำหนังสืออนุเคราะห์-หนังสือส่งตัวนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ภาควิชามนุษยศาสตร์ ภาควิชาสังคมศาสตร์	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
11. งานวิเคราะห์แผนงาน-งบประมาณ				
วัตถุประสงค์ เพื่อติดตาม เร้งรัด การใช้จ่าย งบประมาณให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ราชการ รวมถึงจัดทำรายงานเผยแพร่ ให้คำปรึกษาแก่เจ้าหน้าที่งบประมาณ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้ง ปฏิบัติงานร่วม หรือสนับสนุนการ ปฏิบัติงาน ของงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย เช่น จัดทำแผนการดำเนินงานติดตาม เร้งรัด การใช้จ่ายงบประมาณประจำปี, ติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณ งบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย เป็นต้น วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1.ด้านการดำเนินงาน (O) 2.ด้านการรายงานทางการเงิน (F)	1. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี-งบประมาณแผ่นดิน 2. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี-งบประมาณนอก งบประมาณรายได้ 3. จัดทำประมาณการรายรับงบประมาณประจำปี 4. รายงานผลการปฏิบัติงานการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีเดือน-ไตรมาส-ปี 5. จัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน 6. ควบคุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ 7. โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (งบดำเนินงาน) 8. โอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (งบลงทุน) 9. จัดทำแผน-บริหารความเสี่ยง 10. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ 5 ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี 11. รายงานการควบคุมภายใน 12. จัดทำรายงานการคำนวณต้นทุนต่อหน่วย 13. จัดทำรายงานความคุ้มค่า 14. จัดทำแผนเพิ่มประสิทธิภาพ 15. ควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ (ฎีกา) 16. จัดทำโครงการ 17. จัดทำบันทึกข้อความ	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ	รองคณบดีฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
12. งานพัฒนาระบบ,ประเมินผลปฏิบัติราชการ				
วัตถุประสงค์ เพื่อวิเคราะห์นโยบาย การวิเคราะห์ภาพรวมของมหาวิทยาลัย การจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนามหาวิทยาลัยระยะยาว รายปี ติดตามประเมินผล รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยเป็นรายปี สนับสนุนภารกิจของหน่วยอื่นๆในงานด้านการส่งเสริมและพัฒนาความรู้ด้านการวางแผนและพัฒนานโยบาย รวมทั้งปฏิบัติงานร่วมวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ประชุมชี้แจง-ติดตาม_งานพัฒนาระบบ-ประเมินผลปฏิบัติราชการ 2. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระดับหน่วยงาน/บุคคล 3. จัดทำคู่มือการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 4. ติดตาม ทบทวน ผลการดำเนินงานของตัวชี้วัด 5. รายงานความก้าวหน้าของการปฏิบัติราชการประจำเดือนผ่านระบบติดตาม /ประเมินผล 6. รายงานผลการปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน/12 เดือน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
13. งานประกันคุณภาพ				
วัตถุประสงค์ เพื่อรายงานผลการปฏิบัติตามตัวบ่งชี้ที่ได้รับมอบหมาย วิเคราะห์ระบบประกันคุณภาพ เพื่อพัฒนาปรับปรุงให้ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	1.จัดการความรู้ (KM)	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ	รองคณบดีฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ
	2. รับการประเมินคุณภาพ โดย สมศ.	4 ปี/ครั้ง		
	3. จัดทำแผนปฏิบัติงานประกันคุณภาพประจำปีการศึกษา	ปีการศึกษา 2565		
	4. จัดทำคู่มือเกณฑ์การประกันคุณภาพระดับหลักสูตร-ระดับคณะ			
	5. จัดทำเล่มรายงานการประเมินตนเอง SAR			
	6. บันทึกข้อมูลลงระบบ CHE QA online			
	7. รับตรวจการประเมินประจำปี_ระดับสาขา-ระดับคณะ			
	8. รายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินตนเองระดับคณะ			
	9. ประชุมชี้แจง-ติดตามงานประกันคุณภาพ			
	10. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
14. งานผลิตผลงานวิจัย				
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ของคณะที่มีความเชี่ยวชาญด้านมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ได้มีโอกาสในการสร้างสรรค์ผลงานและพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพและความถนัดที่มีอยู่ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดโครงการพัฒนานักวิจัย 2. ตรวจสอบและรวบรวมผลงานวิจัยของคณาจารย์ส่งสถาบันวิจัย 3. ประเมินคุณภาพด้านวิจัย	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
15. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย				
วัตถุประสงค์ เพื่อเผยแพร่ความรู้ที่ได้จากงานวิจัย หรือข้อมูลความรู้ และการสร้างเครือข่ายเพื่อแบ่งปันความรู้ด้านการวิจัย วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดโครงการแนะนำการเขียนบทความและนำเสนอบทความ 2. จัดประชุมวิชาการเสนอผลงานวิจัยระดับชาติและระดับนานาชาติ 3. ส่งเสริมการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัย	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
16. งานผลิตวารสารวิชาการ				
วัตถุประสงค์ เพื่อตีพิมพ์เป็นระยะอย่างสม่ำเสมอและผ่าน การตรวจคุณภาพบทความโดยผู้รู้ใน สาขาวิชานั้น ๆ และวารสารวิชาการเป็นเวที สำหรับการแนะนำและนำเสนอผลงาน ค้นคว้าวิจัยใหม่ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ผลิตวารสารวิชาการ 2. ประชาสัมพันธ์วารสารวิชาการบนเว็บไซต์คณะ 3. โครงการเผยแพร่วารสารวิชาการ	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและ บริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
17. งานบริการวิชาการแก่สังคม				
วัตถุประสงค์ เพื่อทำกิจกรรมหรือโครงการให้บริการ แก่สังคมภายนอกสถาบันการศึกษา หรือเป็นการบริการที่จัดใน สถาบันการศึกษาโดยมีบุคคลภายนอก เข้ามาใช้บริการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดตั้งคณะกรรมการบริการวิชาการ 2. ลงพื้นที่บริการวิชาการบริการวิชาการ 3. ประกันคุณภาพด้านบริการวิชาการ	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและ บริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
18. งานศูนย์เรียนรู้ชุมชน				
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลข่าวสาร ความรู้ของชุมชนที่จะนำไปสู่การส่งเสริม กระบวนการเรียนรู้สำหรับประชาชน ใน ชุมชน เป็นแหล่งเสริมสร้างโอกาสในการ เรียนรู้ การถ่ายทอด การแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ การสืบทอดภูมิปัญญา วัฒนธรรม ค่านิยม และเอกลักษณ์ของชุมชน อีกทั้งเป็นแหล่งบริการชุมชนด้านต่าง ๆ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำโครงการเพิ่มองค์ความรู้ในศูนย์การเรียนรู้ชุมชน 2. รายงานข้อมูลสถิติการให้บริการและประเมินความพึงพอใจ 3. แนะนำศูนย์การเรียนรู้ชุมชน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและ บริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
19. งาน U-ranking				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานได้มีเอกสารอ้างอิงสำหรับใช้เป็นแนวทางในการจัดเตรียมข้อมูลในการจัดอันดับมหาวิทยาลัยโลก (QS World University Rankings) วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดประชุมแบ่งตัวชี้วัดตามเกณฑ์ 2. ติดตามผลการดำเนินงาน 3. จัดทำคลังข้อมูล มคอ.	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
20. งานกิจการนักศึกษา				
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานหรือกิจกรรมทั้งหมดที่กระทำอย่างเป็นระบบ เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาได้พัฒนาตนเอง ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและบุคลิกภาพให้เต็มตามศักยภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำเอกสารสื่อสารประชาสัมพันธ์ของกิจกรรม 2. จัดทำระเบียบประวัตินักศึกษา 3. บริการยืม-คืน วัสดุ-อุปกรณ์ 4. ถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ และทำข่าวหลังกิจกรรม 5. จัดทำสรุปเล่มรายงานโครงการ-กิจกรรม 6. จัดโครงการตามแผนพัฒนากิจกรรมนักศึกษา 7. จัดการเลือกตั้งและแต่งตั้งคณะกรรมการสโมสรนักศึกษา 8. สอดส่องดูแลความประพฤติและระเบียบวินัยนักศึกษา 9. ให้บริการยาสามัญประจำบ้าน 10. บริหารจัดการกิจกรรมชมรมของคณะ 11. วิเคราะห์และกลั่นกรองหนังสือราชการของฝ่ายกิจการนักศึกษา 12. จัดประชุมสโมสรนักศึกษา	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
21. งานบริหารและสวัสดิภาพ				
วัตถุประสงค์ เพื่อจัดบริการและสวัสดิการที่ หลากหลายตรงตามความต้องการของ นักศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. บริการให้คำปรึกษาแก่นักศึกษา 2. รับคำร้องเรื่องการผ่อนผันการเกณฑ์ทหาร 3. จัดทำหนังสือรับรองความประพฤติของนักศึกษา 4. ดำเนินการขออนุมัติเงินรางวัลให้นักศึกษาที่ได้รับรางวัล และสร้างชื่อเสียง 5. ขออนุมัติหน่วยกิจกรรมของนักศึกษา	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายกิจการนักศึกษา ฝ่ายบริการการศึกษา	รองคณบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษา
22. งานแนะแนวและทุนการศึกษา				
วัตถุประสงค์ ให้บริการแก่นักศึกษาและบัณฑิต ด้าน ทุนการศึกษา ให้คำปรึกษาและแนะแนวอาชีพ ฝึกอบรม แนะแนว การศึกษาต่อ บริการจัดหา งาน ส่งเสริมให้นักศึกษาและบัณฑิตมีความ พร้อมในการศึกษาเล่าเรียน พัฒนาคุณภาพให้ เป็นคนที่สมบูรณ์พร้อมออกไปพัฒนาตนเอง สังคม และประเทศชาติ ส่งเสริมให้นักศึกษาที่ ขาดแคลนทุนทรัพย์ มีแหล่งเงินทุนช่วยเหลือ ให้สามารถจบการศึกษาออกไปสู่สังคม ให้มี ประสิทธิภาพทัดเทียมกัน วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. คัดเลือกผู้เข้ารับทุน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองคณบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษา

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผู้กำกับ
23. งานศิลปวัฒนธรรม				
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริม พัฒนา และเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทย อาทิ การ ผลิต และเผยแพร่เอกสารวัฒนธรรม การเผยแพร่สื่อต่างๆ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ฝ่ายกิจการนักศึกษา	รองคณบดี ฝ่ายกิจการนักศึกษา

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คำสั่งคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

ที่ ๔๒.๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตาม พรบ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับในหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ ๕.๑ (ข้อ ๓) รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน "คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ" ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช.) และกำหนดให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่และกำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนร่วม นั้น

เพื่อให้การดำเนินการงานดังกล่าวเกิดประโยชน์ต่อคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาที่ ๔๑๗๔/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่องมอบหมายงานและอำนาจคณบดีมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ปฏิบัติการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดี	ประธานกรรม
๒. รองคณบดีฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ

๖. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๗. หัวหน้าภาควิชามนุษยศาสตร์	กรรมการ
๘. หัวหน้าภาควิชาสังคมศาสตร์	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. รักษาการหัวหน้าฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ส่งเสริมสนับสนุนและให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๒. กำกับติดตามและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ		ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายบริหาร		กรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ		กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา		กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ		กรรมการ
๖. นางอมรวิดี	กลีนจันทร์	กรรมการ
๗. นางจุฑารัตน์	สมอคร	กรรมการ
๘. นายภานุวัฒน์	อุบลรัมย์	กรรมการ
๙. นางสาวเอมอร	ต่อโมกษ์	กรรมการ
๑๐. นางสาววนิดา	กงแหลม	กรรมการ
๑๑. นางสาวศุภลักษณ์	พงศ์พิพัฒน์	กรรมการ
๑๒. นางสาวเอื้ออารี	เวฬุวนารักษ์	กรรมการ
๑๓. นายวุฒิพงศ์	เนียมบุญ	กรรมการ
๑๔. นายสิริธนธรรธร	จริทีปต์ชนชาติ	กรรมการ
๑๕. นางสาวหัตถยา	นวลสุวรรณ	กรรมการ

๑๖.นางสาวกันยารัตน์	ชินแก้ว	กรรมการ
๑๗.นายไพรัช	ศิริวัฒนพิศาล	กรรมการ
๑๘.นายพีรพงศ์	โผแพ	กรรมการ
๑๙.นางสาวตุนละดา	เพชรอำไพ	กรรมการ
๒๐.นายเจริญพร	เดชมณี	กรรมการ
๒๑.นางสาวยุพิน	แก้วคำ	กรรมการ
๒๒.นางสาวสายฝน	นิลปะกะ	กรรมการ
๒๓.นางสาวพิมชนก	แดงโคนา	กรรมการ
๒๔.นายธนบรรณ	วรุณธรรม	กรรมการ
๒๕.นางสาวจิราพร	ฮามวงศ์	กรรมการ
๒๖.นางสาวอนันธิตา	เพ็ชรแสง	กรรมการ
๒๗.นางสาวศิริธรรม	จิตต์งาม	กรรมการ
๒๘.นางนวมกล	พรมา	กรรมการ
๒๙.นางสาวสุภาวดี	เรืองสังข์	กรรมการ
๓๐.นายประทีป	ชาลี	กรรมการและเลขานุการ
๓๑.นางสาวกัญญ์พัชมา	หงส์ภัทรจันทร์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑.วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และด้านการปฏิบัติงาน เพื่อป้องกันการทุจริต รวมทั้งประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

- ๒.ทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ขออนุมัติต่ออธิการบดี
 - ๓.ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
 - ๔.ดำเนินการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะและรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทุก ๖ เดือน
 - ๕.อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมอบหมาย
- ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

นภาศรี สุวรรณโชติ

(นางสาวนภาศรี สุวรรณโชติ)

คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

18ต.ค.65 เวลา 13:08:27 Non-PKI Server Sign

Signature Code : OQA1A-DQAMA-A0AEQ-ANABC

ภาคผนวก 2

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (FM-RM-01) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน (1) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษาฯ	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะา	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
1.ด้านกลยุทธ์																	
✓					จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้	1. จำนวนรับนักศึกษาในบางคณะ/สาขายังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด 2. แนวโน้มจำนวนประชากรวัยอุดมศึกษาของประเทศไทยลดลง ทำให้อัตราการเกิดลดลง อัตราประชากรในวัยเรียนลดลง และมีอัตราผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น 3.หลักสูตรยังไม่ตรงตามความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงาน 4. การประชาสัมพันธ์อาจจะยังไม่มีประสิทธิภาพมากพอทำให้การเข้าถึงข้อมูลไม่ครบมีผลต่อการตัดสินใจ 5. นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกสละสิทธิ์ เนื่องจากได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาในสถาบันที่มีชื่อเสียงกว่า 6.สถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศมีการแข่งขันกันมากขึ้น	จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับมากกว่าร้อยละ 20 จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับร้อยละ 16 - 20 จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับร้อยละ 11 - 15 จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับร้อยละ 6 - 10 จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับต่ำกว่าร้อยละ 6 หรือเป็นไปตามแผนรับ	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	รายได้ (ค่าธรรมเนียมนักศึกษา) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย มากกว่าร้อยละ 20 รายได้ (ค่าธรรมเนียมนักศึกษา) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 16 - 20 รายได้ (ค่าธรรมเนียมนักศึกษา) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 11 - 15 รายได้ (ค่าธรรมเนียมนักศึกษา) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ 6 - 10 รายได้ (ค่าธรรมเนียมนักศึกษา) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ต่ำกว่าร้อยละ 6	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	ฝ่ายบริการการศึกษา
2.ด้านการปฏิบัติงาน																	
✓				✓	2.2 การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด	1. นักศึกษาไม่สามารถรวมตัวเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมได้เนื่องจากสถานการณ์ด้านการแพร่กระจายของโรคระบาด 2. รูปแบบของกิจกรรมบางกิจกรรม มีข้อจำกัดในการใช้พื้นที่ จำนวนคนเข้าร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน 3. การดำเนินการจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ เกิดความล่าช้า มีการปรับเปลี่ยนหรือขยายเวลาในการดำเนินงาน	การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 12 การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 9 - 11 การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 6 - 8 การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 3 - 5	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย	5 4 3 2	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน มากกว่าร้อยละ 5 ขึ้นไป จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 5 จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 3 จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 2	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย	5 4 3 2	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	ฝ่ายกิจการนักศึกษา

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษา	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะฯ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
							การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 1 - 2 หรือไม่เกิดขึ้นเลย	น้อยมาก	1	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 1	น้อยมาก	1					
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)																	
				✓	3.3 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	อุปกรณ์ที่ไม่ทันสมัยต่อการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการพบข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ใช้จนทำให้เกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดขึ้นมากกว่า 3 ครั้งต่อปี	สูงมาก	5	ระบบ IT ที่สำคัญเกิดความเสียหายและทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนานเกินกว่า 1 วัน	สูงมาก	5	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดขึ้น 3 ครั้งต่อปี	สูง	4	ระบบ IT ที่สำคัญเกิดความเสียหายและทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนาน 1 วัน	สูง	4						
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดขึ้น 2 ครั้งต่อปี	ปานกลาง	3	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียบางส่วน และทำให้การดำเนินงานหยุด ชะงักมากกว่า 4 ชั่วโมง	ปานกลาง	3						
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดขึ้น 1 ครั้งต่อปี	น้อย	2	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 4 ชั่วโมง	น้อย	2						
						ไม่มีโอกาสเกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	น้อยมาก	1	ระบบ IT มีปัญหาและเกิดความสูญเสียเล็กน้อย	น้อยมาก	1						
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																	
				✓	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	กฎระเบียบรัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย - การดำเนินงานและการแจ้งกำหนดการต่างๆ ของ สป.อว มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา - การปรับเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทำให้นโยบายการบริหารของรัฐไม่ต่อเนื่องส่งผลให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถแข่งขันระดับนานาชาติได้	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 1	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
						การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 3	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4						

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษา	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ	5) บริหารจัดการและอื่น ๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
							การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 6	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3					
							การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 9	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2					
							การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 12	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในส่วนงาน	น้อยมาก	1					
5. ความเสี่ยงการทุจริต																	
				✓	5.1 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม	กระบวนการปฏิบัติงานที่ติดต่อประสานงานเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ	จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 5 เรื่องขึ้นไป	สูงมาก	5	สำนักงาน ปปช. ดำเนินคดี หรือมูลค่าความเสียหายเกินกว่า 500,000 บาทขึ้นไป	สูงมาก	5	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	ฝ่ายคลังและพัสดุ
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 4 เรื่อง	สูง	4	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด หรือมูลค่าความเสียหาย 100,001 – 500,000 บาท	สูง	4					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 3 เรื่อง	ปานกลาง	3	มูลค่าความเสียหาย 50,001 – 100,000 บาท	ปานกลาง	3					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 2 เรื่อง	น้อย	2	มูลค่าความเสียหาย 3,001 - 50,000 บาท	น้อย	2					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 1 เรื่อง หรือไม่เกิดขึ้น	น้อยมาก	1	มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 3,000 บาท	น้อยมาก	1					