

(2) พันธกิจ / ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่				(7) วิธีการจัดการกับความ	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้ความศึกษา	2. วิจัย	3. บริหารวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะ	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
3. ด้านทรัพยากร (การเงินงบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)																							
				✓	3.2 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวนครั้งของการเกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 4 ครั้งต่อเดือน	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดความเสี่ยง	1.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด โดยประชาสัมพันธ์ผ่านเพจเทคโนโลยีของคณะ	มีการสร้างความรู้ความเข้าใจผ่าน การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์มีความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยผ่านการประชาสัมพันธ์ของคณะ	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ผู้กำกับดูแล: รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ (สิริธนธรรพร, วุฒิพงศ์)
																2.ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	จัดทำแบบสอบถามเพื่อวัดระดับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	มีการประเมินของความสำเร็จของแผนการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ					
																3.นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	นำผลการประเมินจากแบบทดสอบมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน	ได้รับแนวทางการปรับปรุงแผนการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาให้ดีขึ้น					
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																							
5. ความเสี่ยงการทุจริต																							
				✓	5.1 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกพันกับผู้ประกอบการรายเดิม	มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกพันกับผู้ประกอบการรายเดิม	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดความเสี่ยง	1. เผยแพร่งานจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง	หน่วยงานที่จะขอซื้อของจ้าง ทำบันทึกหรือเขียนในแจ้งความประสงค์ขอซื้อของจ้าง ประสานงานผู้ประกอบการเพื่อระขอใบเสนอราคา บันทึกแบบฟอร์มรายงานขอซื้อของจ้างบันทึกข้อมูลเข้าระบบERPในหน้าโปรแกรมใบขออนุญาตซื้อของจ้าง PR บันทึกข้อมูลเข้าระบบERPในหน้าโปรแกรมใบเบิกจ่าย US ตรวจสอบความถูกต้องของฎีกาทุกใบอีกครั้ง บันทึกใบเอกสารส่งเบิกจ่ายการเงิน	บุคคลที่ทำการเบิกจ่ายไม่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงเอกสารเนื่องจากมีแบบฟอร์มในการขอเบิกจ่าย และเอกสารหลักฐานในการแนบการเบิกจ่าย เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	ผู้กำกับดูแล: รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ: ฝ่ายคลังและพัสดุ (เจริญพร)
																2. ส่งเสริมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง							

(2) พันธกิจ / ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะ	5. บริหารจัดการและอื่นๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
														3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง และเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์									