



แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์

คำนำ

คณะวิทยาการจัดการ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในคณะวิทยาการจัดการ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม ประกอบกับการประเมิน “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น คณะวิทยาการจัดการ จึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คณะวิทยาการจัดการ หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ของคณะวิทยาการจัดการให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทีป วชิทองรัตน์

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

20 กันยายน 2561

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

คณะวิทยาการจัดการ จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของคณะวิทยาการจัดการ เป็นไปตาม เป้าประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการ บริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และ เข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

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

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น คณะวิทยาการจัดการ ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 4) ความเสี่ยง ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการ ความเสี่ยง จำนวน 4 ความเสี่ยง และ 5) ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน 4. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อติดตามและทบทวน รอบ 6,9 เดือน 5. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	
2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2. สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะวิทยาการจัดการให้กับบุคลากร นักศึกษา และบุคลากรภายนอก 3. ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ 4. มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)	
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	<p>กำหนดคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด</p> <p>3. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น</p> <p>4. ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>6. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี</p>
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
<p>4.1 ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย</p>	<p>1. ตรวจสอบประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ต้องการแก้ไข และแจ้งความต้องการไปยังมหาวิทยาลัย</p> <p>2. กำหนดร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ร่วมกับมหาวิทยาลัย</p> <p>3. นำเสนอประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ฉบับใหม่ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) หรือคณะกรรมการปฏิรูปกฎหมาย</p> <p>4. เผยแพร่/ประกาศระเบียบ ข้อบังคับที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ</p>
5. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน	
<p>5.1 การบริหารงานโดยไม่ใช้หลักธรรมาภิบาล</p>	<p>1. จัดทำแผนบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>3. เผยแพร่แผนการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ</p> <p>4. ดำเนินการตามแผนบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</p> <p>5. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล</p>

คณะวิทยาการจัดการ ได้ทบทวนวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมมาตรฐาน เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยมีการควบคุมการปฏิบัติงานตามงานมาตรฐาน 26 งาน รายละเอียดดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	8
2. งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม	5
3. งานพัฒนางานวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย	4
4. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด	4
5. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม	8
6. งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	9
7. งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามระบบ Clearing house และแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้	5
8. งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการจัดการศึกษา	4
9. งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ	8
10. งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	เพื่อส่งเสริมและพัฒนาการศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ	9
11. งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคากลางนอกงบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ	4

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
12. งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุม เก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน	8
13. งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ	12
14. งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการ เบิกจ่าย	5
15. งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน	6
16. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายก รัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	6
17. งานจัดประชุม	เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัด ประชุม)	4
18. งานสรรหาคณาการ	เพื่อให้การสรรหาคณาการเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้	5
19. งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตาม สมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	5
20. งานประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	4
21. งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการ หน่วยงานที่เหมาะสม	6
22. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	7
23. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและ ผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและ ผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง	4
24. งานประกันคุณภาพการ ศึกษาภายใน	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐาน การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับ อุดมศึกษา	11

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
25. งานติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติ ราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	10
26. งานให้บริการยืม-คืน อุปกรณ์	เพื่อให้การบริการยืม-คืนอุปกรณ์ตรงตามความ ต้องการของผู้ใช้บริการและมีประสิทธิภาพสูงสุด	4

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ค
สารบัญภาพ	ง
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	3
1.2 ข้อมูลพื้นฐาน คณะวิทยาการจัดการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	3
1.2.1 โครงสร้างคณะวิทยาการจัดการ	4
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการคณะวิทยาการจัดการ	5
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)	5
1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose)	5
1.2.5 พันธกิจ (Mission)	6
1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)	6
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)	10
1.2.14 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)	10
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา	14
1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน	17
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา	17
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	20
1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานทำของบัณฑิต	22
1.3.5 ข้อมูลการทำงานตรงสาขาของบัณฑิต	22
1.3.6 ข้อมูลผลงานวิจัย	22
1.3.7 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ	22

สารบัญ

	หน้า
1.3.8 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	23
1.3.9 ข้อมูลบุคลากร	24
1.3.10 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา	25
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	33
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	33
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	33
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 คณะวิทยาการจัดการ	38
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	38
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	48
บทที่ 4 การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	54
ภาคผนวก	102
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 คณะวิทยาการจัดการ	103
ภาคผนวก 2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)	108
ภาคผนวก 3 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)	124

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

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

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

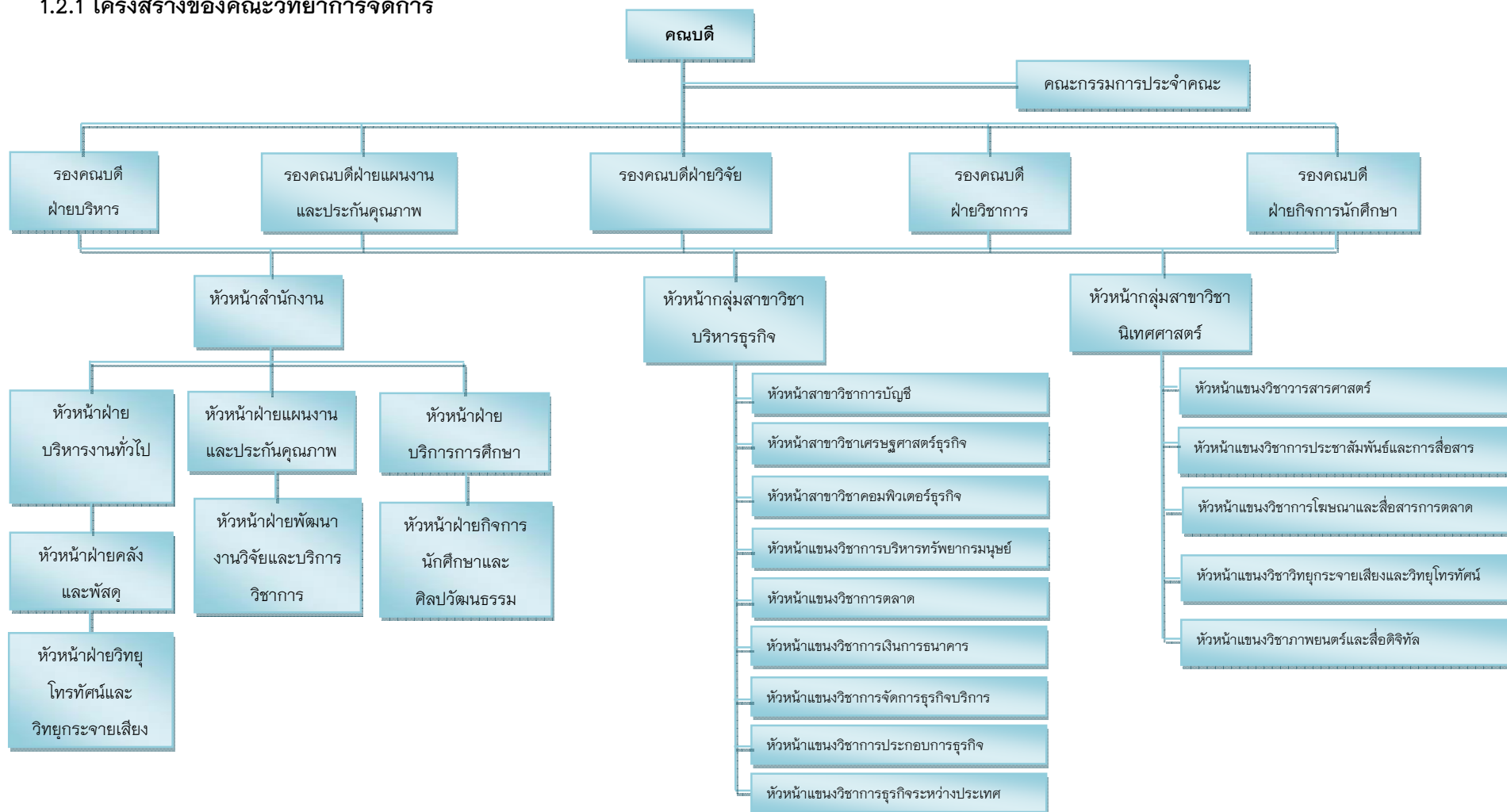
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ระเบียบว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นำมาตราฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

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

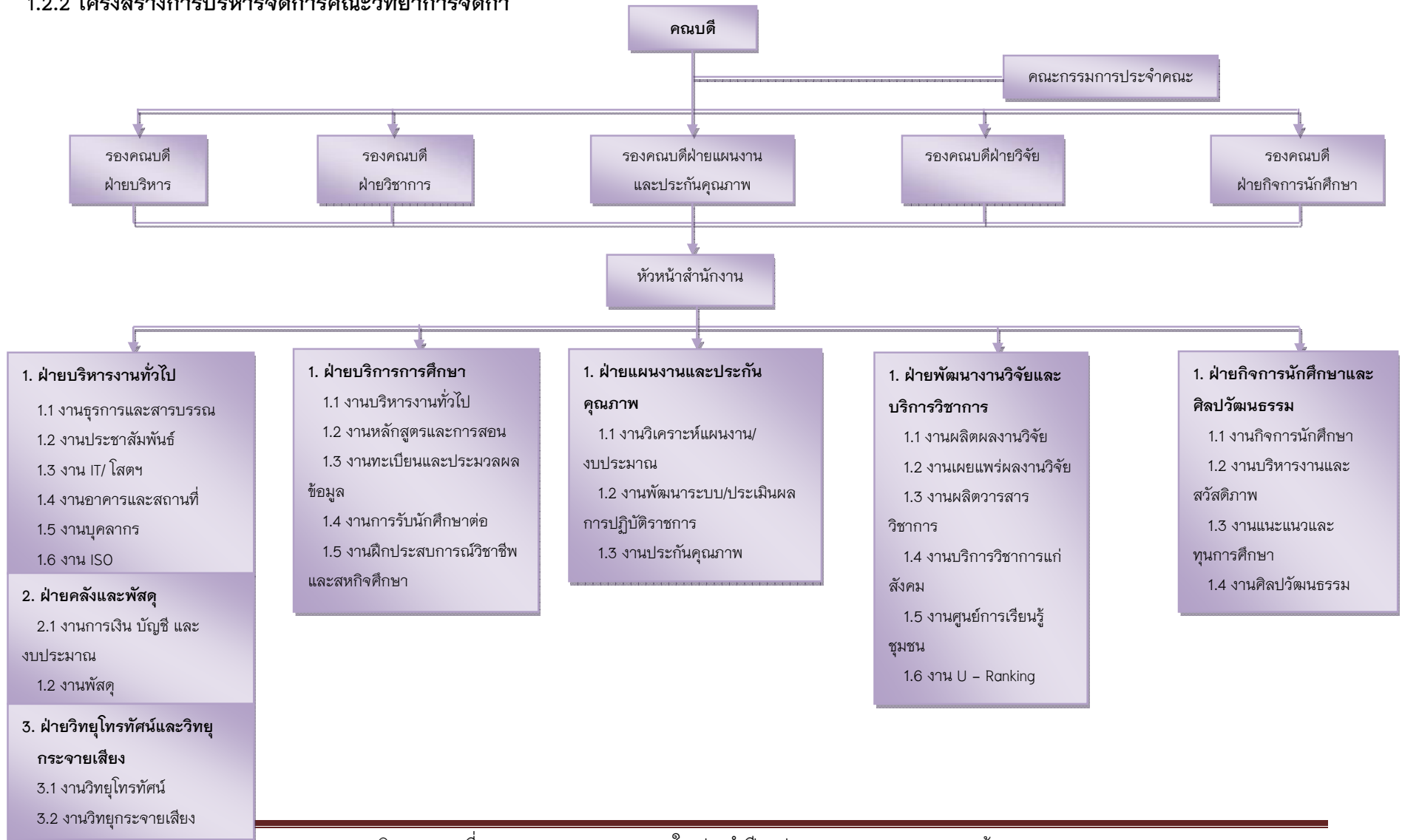
เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ข้อคำถาม EB10 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหน่วยงาน

1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.2.1 โครงสร้างของคณะวิทยาการจัดการ



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการคณะวิทยาการจัดการ



1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะวิทยาการจัดการ : คุณภาพและคุณธรรม ชี้นำด้านบริหารจัดการและนิเทศศาสตร์

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)

1. ผลิตบัณฑิตบริหารธุรกิจ และนิเทศศาสตร์ให้มีคุณภาพตรงตามความต้องการของชุมชนและสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ มีคุณธรรม และรู้จักใช้ชีวิตอย่างมีความสุขบนพื้นฐานแห่งความพอเพียง
2. วิจัย สร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้ทางธุรกิจ และนิเทศศาสตร์สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่สากล
3. ให้บริการวิชาการ และถ่ายทอดเทคโนโลยีทางด้านธุรกิจ และนิเทศศาสตร์แก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคม และผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลาง หรือ SMEs สู่สากล
4. ส่งเสริมและสนับสนุนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและธำรงไว้ซึ่งชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า ตรงกับความต้องการของชุมชนและสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ อยู่ในสังคมอาเซียนและประชากรโลก (global citizen)
2. ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชน สังคม และประชาคมอาเซียนอย่างมีคุณภาพ รวมทั้งเป็นการยกมาตรฐานชุมชน สังคมและผู้ประกอบการขนาดเล็กและขนาดกลางหรือ SMEs ให้เข้มแข็ง
3. อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการ และเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์
4. วิจัย นวัตกรรม และองค์ความรู้ สู่การพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่ประชาคมอาเซียน และสากล
5. สร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในอาเซียน

6. เป็นหน่วยงานที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

1.2.7 เสาหลัก (Pillar)

1. ทุนความรู้ (Knowledge Capita)
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 ผนักรวิชากร เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝั่งองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สังคม

1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)

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

1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา (พ.ศ. 2560 – 2564) (The Policy on University's Management and Development)

มหาวิทยาลัยฯ ได้กำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการ
 - 1) เร่งรัดและสร้างกระบวนการและกลไกการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทุกคนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในเส้นทางวิชาชีพ
 - 2) รักษาเอกลักษณ์อัตลักษณ์ของความเป็นสวนสุนันทาที่มีดีอันน่าภูมิใจเพื่อนำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในองค์กร
 - 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรในทุกมิติ

4) จัดสภาพแวดล้อมที่ดีที่สุดด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุปกรณ์บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาในเส้นทางวิชาชีพทั้งในด้านวุฒิการศึกษา และผลงานวิชาการ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

1) พัฒนาสาขาวิชาต่างๆ สาขาวิชาไปสู่ความเป็นเอกเทศเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

2) ประสานเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมในทุกกระบวนการ

3) ยกกระดับการเรียนการสอนและการวิจัย โดยการมีเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร

4) มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ลึกซึ่งในศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษา 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

วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม

(Smart Archetype University of the Society)

ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ : รักษาความเป็นมหาวิทยาลัยอันดับ 1 ในกลุ่มมหาวิทยาลัยราชภัฏ และมีผลงานที่เป็นแม่แบบสวนสุนันทาด้านการสอน วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

หมายเหตุ : แม่แบบที่ดีของความฉลาด (Smart) คือ เป็นลักษณะของ “ฉลาดหลักแหลมน่ามอง” ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

S = Smart Students: นักศึกษา “ฉลาดหลักแหลมน่ามอง” มีความคิดดี ทำดี พูดดี แต่งกายดี

M = Smart Management: การบริหารจัดการ “ฉลาดหลักแหลมน่ามอง” ผู้บริหารเก่งและดี รับผิดชอบต่อสังคม ทำดี มุ่งคุณภาพ และมีธรรมาภิบาล

A = Smart Academic: วิชาการ “ฉลาดหลักแหลมน่ามอง” สร้างหลักวิชาที่สร้างสรรค์ และนำไปใช้ประโยชน์ได้ รวมทั้งมีรูปแบบการนำเสนอที่ดี

R = Smart Research: การวิจัย “ฉลาดหลักแหลมน่ามอง” สร้างผลงานวิจัยที่ตอบสนองสังคม และนำไปใช้ประโยชน์ได้ รวมทั้งมีรูปแบบการนำเสนอที่ดี

T = Smart Technology & Teacher: เทคโนโลยี & ครู “ฉลาดหลักแหลมน่ามอง” มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีครูที่เป็นต้นแบบในการคิดดีและทำดี

จุดประสงค์ (Purpose)

- 1) บัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้เป็นเอกเทศ (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)

พันธกิจ (Mission)

1) ให้การศึกษา (To offer education) ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้เป็นเอตทัคคะ ฝึกหัดครู ปลูกฝังประชาชนให้สามารถเรียนรู้ในระดับสูง มีความเป็นมนุษย์ที่รับผิดชอบต่ออนาคตของโลกที่มีแนวโน้มเป็นนานาชาติ มีจิตวิญญาณในการทำทาย โดยไม่กลัวล้มเหลว

2) วิจัย (To conduct research) มุ่งมั่นในการลงทุนทางการศึกษาวิจัยในศาสตร์ที่เป็นเอตทัคคะ ที่สามารถนำไปใช้ให้เกิดผลประโยชน์ได้เพื่อความสงบสุข และความเจริญรุ่งเรือง ผ่านการแสวงหาด้วยการวิจัยทางวิชาการที่อุดมไปด้วยความคิดสร้างสรรค์

3) บริการวิชาการ (To provide academic services) การส่งมอบผลงานวิชาการในระดับเอตทัคคะ ที่ตอบและแก้ปัญหาของสังคม โดยการมีส่วนร่วมกับชุมชนท้องถิ่น และสังคม

4) ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม (To conserve arts and culture) การส่งเสริมและสนับสนุนศิลปะ และวัฒนธรรมไทย โดยการพัฒนาและสร้างแม่แบบวัฒนธรรมวังสวนสุนันทาให้เป็นที่ยกย่องและชื่นชมของมนุษยชาติ

ภารกิจหลัก (Key result area)

2) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce graduates with front row quality)

3) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมนานาชาติ (Provide academic services and transfer technology to communities and international society)

4) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม (Conserve and develop services provision as the Center for Arts and Culture Service Center)

5) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct research, create innovation and develop knowledge for society)

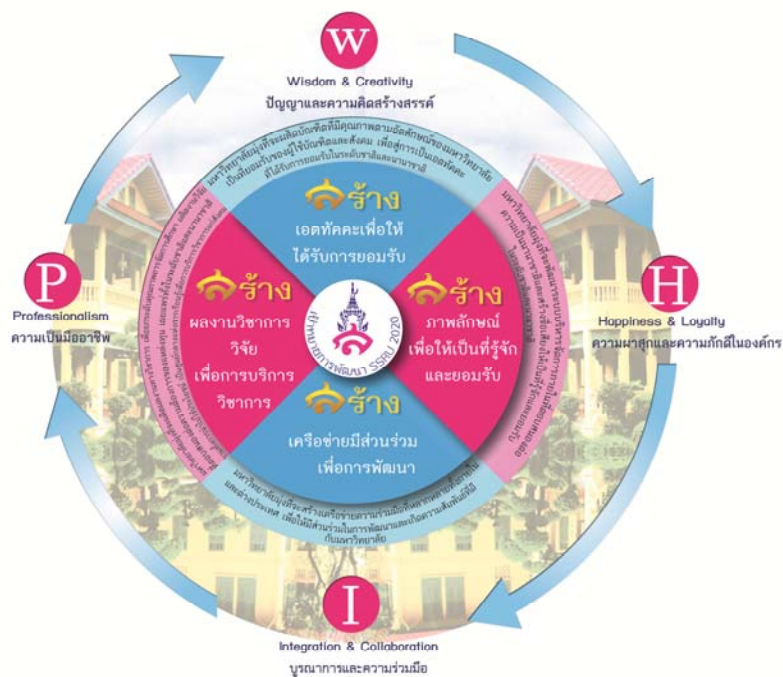
6) สร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในอาเซียน (Establish network with outstanding universities in ASEAN)

7) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (Employ modern management system for versatility)

เสาหลัก (Pillar)

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

1.2.13 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)



ภาพที่ 8 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เป้าหมายที่ 1 : สร้างอัตลักษณ์เพื่อให้ได้รับการยอมรับ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสู่การเป็นองค์กรที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

เป้าหมายที่ 2 : สร้างผลงานวิชาการ วิจัย เพื่อการบริการวิชาการ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตผลงานทางวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ผลิตงานวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการของแหล่งทุน เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้เพื่อการบริการวิชาการแก่สังคม

เป้าหมายที่ 3 : สร้างเครือข่ายมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนา : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลายทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

เป้าหมายที่ 4 : สร้างภาพลักษณ์เพื่อให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในที่ตอบสนองต่อความเป็นนานาชาติ และสร้างชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

1.2.14 ยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

มหาวิทยาลัยฯ ได้นำยุทธศาสตร์ตามกรอบแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 15 ปี (พ.ศ. 2560 – 2574) มาจัดทำเป็นแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) เพื่อแปลงไปสู่การปฏิบัติ มีดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอกตคคอย่างยิ่งยืน (Raise the University's Potential to Become Sustainable Specialist)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยิ่งยืน (Construct Academic Works for Elevating Local Wisdom Sustainably)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น (Establish Relationship to Link Local to Network)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ (Elevate the Level of International Recognition)

ทั้งนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หลักและตัวชี้วัดความสำเร็จของแต่ละยุทธศาสตร์ มีดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอกตคคอย่างยิ่งยืน มีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หลักคือ ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคมเพื่อสู่การเป็นเอกตคคที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของยุทธศาสตร์คือ 1.ร้อยละของนักศึกษาที่ได้รับการยกย่องหรือยอมรับในระดับชาติและ/หรือนานาชาติ 2.ระดับคะแนนคุณภาพของบัณฑิต ปริญญาตรี โท เอก ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ 3.ร้อยละของบัณฑิตปริญญาตรีที่ได้งานทำและการประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี และ 4.คะแนนเฉลี่ยการประกันคุณภาพภายในประจำปี

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน มีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หลักคือ ผลิตผลงานทางวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษา ผลิตงานวิจัยที่ตอบสนองต่อความต้องการของแหล่งทุน เผยแพร่ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ รวมทั้งการนำไปใช้ประโยชน์เป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้เพื่อการบริการวิชาการแก่สังคม

ตัวชี้วัดความสำเร็จของยุทธศาสตร์คือ 1.ร้อยละของผลงานวิชาการ วิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย 2.ร้อยละผลงานของนักศึกษาและผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ 3. ร้อยละผลงานของนักศึกษา และผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอกที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ในระดับชาติ หรือนานาชาติ 4.ร้อยละผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ได้รับการนำไปใช้ประโยชน์ต่อผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด 5.จำนวนชุมชนที่พึ่งพาตนเองได้จากผลงานวิจัย 6.จำนวนผลงานวิจัย หรืองานสร้างสรรค์ที่ยื่นจดอนุสิทธิบัตร หรือสิทธิบัตร 7.จำนวนองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นในแหล่งเรียนรู้บริการวิชาการ 8.จำนวนศูนย์การเรียนรู้เพื่อการบริการวิชาการ 9.จำนวนผู้มาเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ 3 ศิลป์ รัตนโกสินทร์หรือพิพิธภัณฑ์พระวิมาดาเธอฯ 10.ร้อยละของรายได้ของครัวเรือนที่เข้าร่วมโครงการเพิ่มขึ้น 11.ร้อยละของนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการสามารถอ่านออกเขียนได้เพิ่มขึ้น 12. จำนวนโรงเรียนที่ได้รับการส่งเสริมความรักความสามัคคี ความมีระเบียบวินัยเข้าใจสิทธิหน้าที่ตนเองและผู้อื่น 13.ร้อยละของผู้เข้าร่วมโครงการสร้างเครือข่ายชุมชนร่วมกับภาครัฐ 14.จำนวนผลิตภัณฑ์ชุมชน OTOP ที่ได้รับการพัฒนาคุณภาพอย่างน้อย 1 ระดับ 15.จำนวนโรงเรียนในท้องถิ่นที่มีการนำนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ไปใช้ประโยชน์ 16.นักเรียนในท้องถิ่นที่มีคะแนนผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-net) แต่ละวิชาผ่านเกณฑ์คะแนน (วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษ ดีขึ้น) 17.นักเรียนได้รับการบ่มเพาะคุณธรรมและจริยธรรม 18.เงินสนับสนุนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ต่ออาจารย์ประจำและนักวิจัย และ 19.ร้อยละของผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้ร่วมมือกับภาคอุตสาหกรรม ภาครัฐ หรือภาคเอกชน รัฐวิสาหกิจหรือเทียบเท่าในระดับชาติหรือระดับนานาชาติต่อผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ทั้งหมด

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น มีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หลักคือ สร้างเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลายทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

ตัวชี้วัดความสำเร็จของยุทธศาสตร์คือ 1.ร้อยละของเครือข่ายที่มีผลผลิตที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย 2.จำนวนเครือข่ายที่มีส่วนร่วมในการพัฒนามหาวิทยาลัย 3.ร้อยละของเครือข่ายความร่วมมือในประเทศที่มีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง และ 4.ร้อยละของเครือข่ายต่างประเทศที่มีการจัดกิจกรรมร่วมกับมหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ มีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หลักคือ พัฒนาระบบบริหารจัดการภายในที่ตอบสนองต่อความเป็นนานาชาติ และสร้างชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

ตัวชี้วัดความสำเร็จของยุทธศาสตร์คือ 1.ร้อยละความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนการจัดอันดับมหาวิทยาลัย 2.ร้อยละของงานวิจัย บทความวิชาการ งานสร้างสรรค์ นวัตกรรมและสิ่งประดิษฐ์ของอาจารย์และนักวิจัยที่ได้รับรางวัลระดับชาติหรือนานาชาติต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัย 3.ร้อยละของการรับรู้ภาพลักษณ์และการให้บริการของมหาวิทยาลัย และ 4.จำนวนนักศึกษาชาวต่างชาติ/นักศึกษาแลกเปลี่ยน

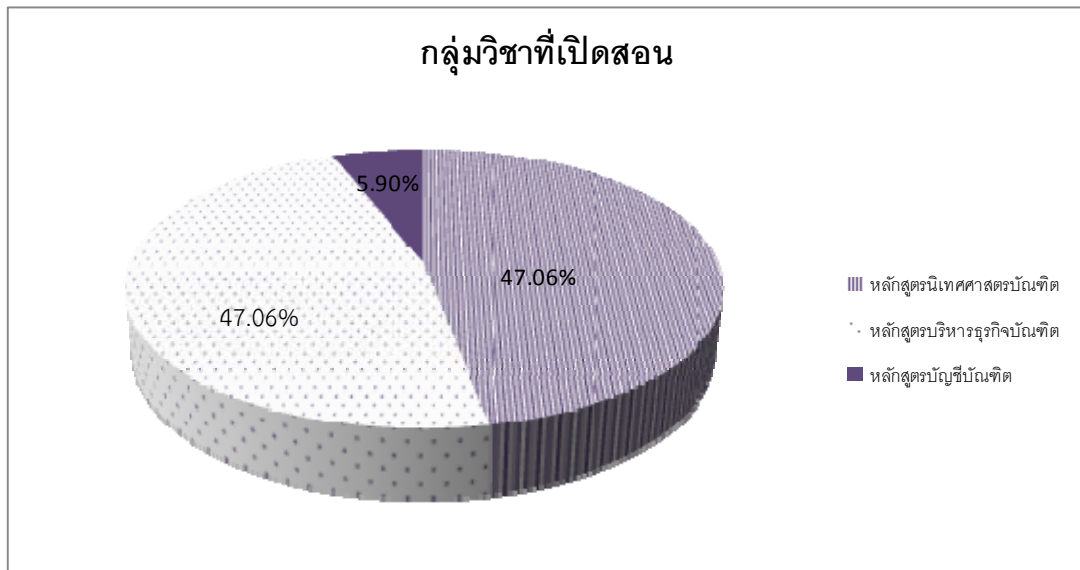
โดยแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) สามารถสรุปเป้าประสงค์ ตัวชี้วัด แผนงาน/กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรม ดังตารางที่ 16

ตารางที่ 16 แสดงจำนวนเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ตัวชี้วัด แผนงาน/กลยุทธ์ และโครงการ/กิจกรรมของแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 – 2564) ในแต่ละยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์	จำนวน			
	เป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์	ตัวชี้วัด	แผนงาน/กลยุทธ์	โครงการ/กิจกรรม
1) พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน	9	22	18	20
2) สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน	11	26	15	26
3) สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น	5	6	6	6
4) ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ	5	6	6	6
รวมทั้งสิ้น	30	60	45	58

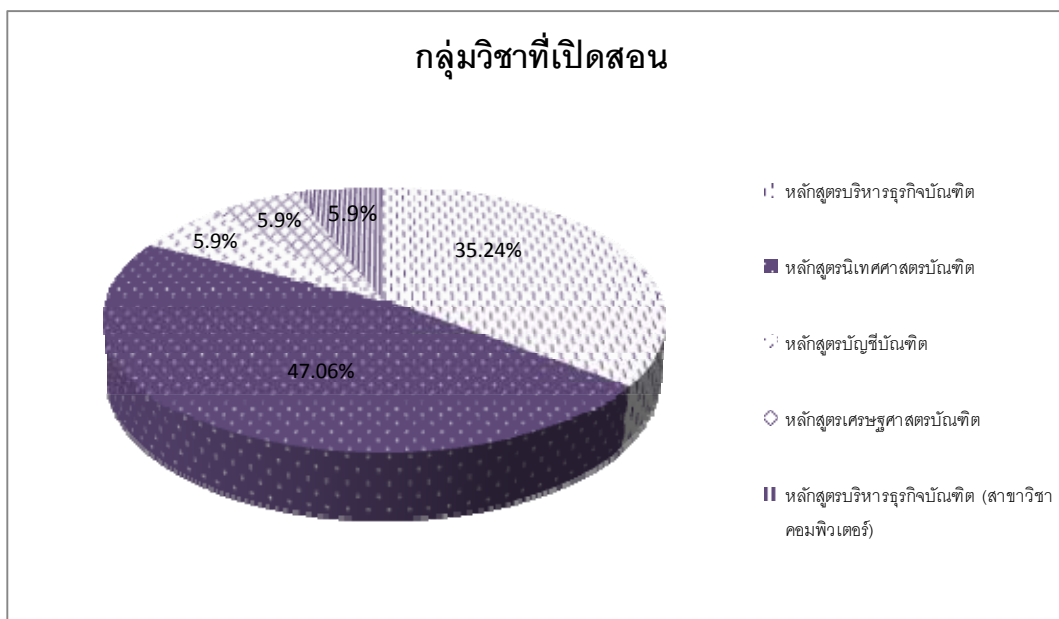
1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน



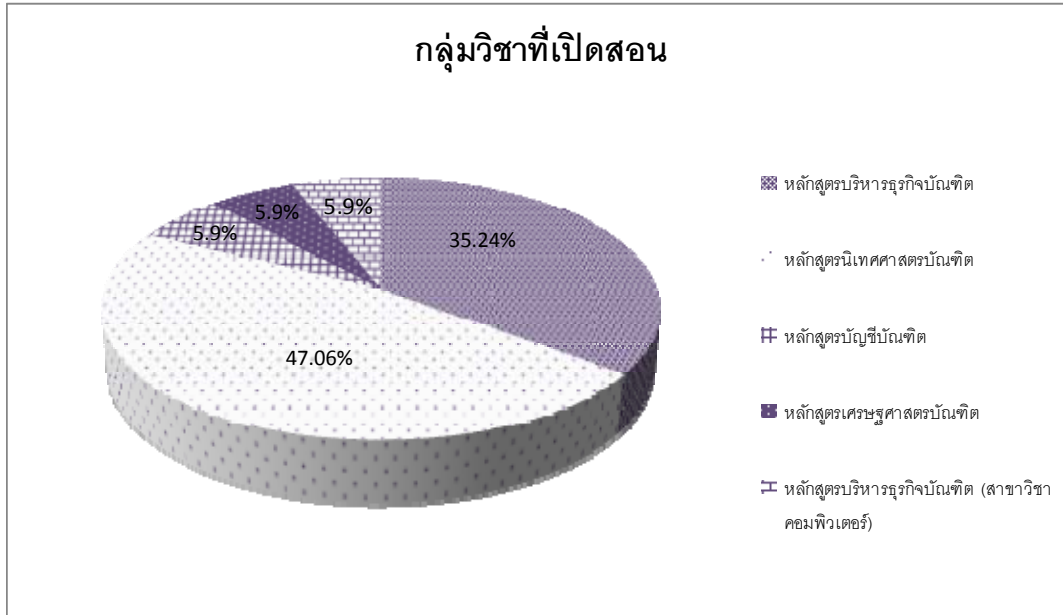
ภาพที่ 3 ข้อมูลกลุ่มสาขาที่เปิดสอนปีการศึกษา 2558

จากภาพที่ 3 ปีการศึกษา 2558 มีหลักสูตรจำนวน 10 หลักสูตร แบ่งออกเป็น หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต จำนวน 8 สาขาวิชา คือ 1.สาขาวิชาการตลาด 2.สาขาวิชาการเงินการธนาคาร 3.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ 4.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ 5.สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 6.สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ 7.สาขาวิชาการประกอบการธุรกิจ 8.สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 52.94 หลักสูตรนิติศาสตรบัณฑิต จำนวน 8 แขนงวิชา คือ 1.แขนงวิชาการภาพยนตร์และการสื่อสารการแสดง 2.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร 3.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด 4.แขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์ 5.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง 6.แขนงวิชาการสารสนเทศ 7.แขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม 8.แขนงวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่ คิดเป็นร้อยละ 47.06 และหลักสูตรบัญชีบัณฑิต จำนวน 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบัญชี คิดเป็นร้อยละ 5.90



ภาพที่ 4 ข้อมูลกลุ่มสาขาที่เปิดสอนปีการศึกษา 2559

จากภาพที่ 4 ปีการศึกษา 2559 มีหลักสูตรจำนวน 5 หลักสูตร แบ่งออกเป็นหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต จำนวน 6 แขนงวิชา คือ 1.แขนงสาขาวิชาการตลาด 2.แขนงสาขาวิชาการเงินการธนาคาร 3.แขนงสาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 4.แขนงสาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ 5.แขนงสาขาวิชาการประกอบการธุรกิจ 6.แขนงสาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 35.24 หลักสูตรบัญชีบัณฑิต จำนวน 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบัญชี คิดเป็นร้อยละ 5.90 หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต จำนวน 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ คิดเป็นร้อยละ 5.90 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คิดเป็นร้อยละ 5.90 และหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต จำนวน 8 แขนงวิชา คือ 1.แขนงวิชาการภาพยนตร์และการสื่อสารการแสดง 2.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร 3.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด 4. แขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์ 5.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง 6.แขนงวิชาการวารสารสนเทศ 7.แขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม 8.แขนงวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่ คิดเป็นร้อยละ 47.06



ภาพที่ 5 ข้อมูลกลุ่มสาขาที่เปิดสอนปีการศึกษา 2560

จากภาพที่ 5 ปีการศึกษา 2560 มีหลักสูตรจำนวน 5 หลักสูตร แบ่งออกเป็นหลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต จำนวน 6 แขนงวิชา คือ 1.แขนงวิชาการตลาด 2.แขนงวิชาการเงินการธนาคาร 3.แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์ 4.แขนงวิชาการจัดการธุรกิจบริการ 5.แขนงวิชาการประกอบการธุรกิจ 6.แขนงวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ คิดเป็นร้อยละ 35.24 หลักสูตรบัญชีบัณฑิต จำนวน 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาการบัญชี คิดเป็นร้อยละ 5.90 หลักสูตรเศรษฐศาสตรบัณฑิต จำนวน 1 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ คิดเป็นร้อยละ 5.90 หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คิดเป็นร้อยละ 5.90 และหลักสูตรนิเทศศาสตรบัณฑิต จำนวน 5 แขนงวิชา คือ 1.แขนงวิชาการภาพยนตร์และการสื่อดิจิทัล 2.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร 3. แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด 4.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์ 5.แขนงวิชาการวารสาร คิดเป็นร้อยละ 47.06

1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2558			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	389	128	89	606	
2.สาขาวิชาการเงินการธนาคาร	340	-	-	340	
3.สาขาวิชาการตลาด	470	119	159	748	
4.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	316	116	108	540	
5.สาขาวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ	259	-	-	259	
6.สาขาวิชาการจัดการธุรกิจบริการ	316	62	-	378	
7.สาขาวิชาการประกอบการธุรกิจ	212	-	-	212	
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	165	-	-	165	
9.สาขาวิชาการบัญชี	398	147	165	710	
10.แขนงวิชาการวารสารสนเทศ	162	-	-	162	
11.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	178	-	50	228	
12.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด	167	-	138	167	
13.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง	143	-	-	143	
14.แขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์	256	-	245	501	
15.แขนงวิชาภาพยนตร์	320	-	222	542	
16.สาขาวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่	156	-	-	156	
17.แขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม	153	-	35	188	
รวมทั้งสิ้น	4,400	572	1,211	6,183	

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2559			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	424	105	69	598	
2.แขนงวิชาการเงินการธนาคาร	380	-	-	380	
3.แขนงวิชาการตลาด	514	133	167	814	
4.แขนงวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ	315	-	-	315	
5.แขนงวิชาการจัดการธุรกิจบริการ	338	73	-	413	
6.แขนงวิชาการประกอบการธุรกิจ	224	-	-	224	
7.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	322	105	72	499	
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	187	-	-	187	
9.สาขาวิชาการบัญชี	450	154	146	750	
10.แขนงวิชาการวารสารสนเทศ	183	-	-	183	
11.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	241	-	47	288	
12.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด	161	-	68	229	
13.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง	152	-	-	152	
14.แขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์	300	-	175	475	
15.แขนงวิชาภาพยนตร์	375	-	169	544	
16.แขนงวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่	118	-	-	118	
17.แขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม	123	-	30	153	
รวมทั้งสิ้น	4,807	570	943	6,320	

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2560			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	426	100	70	596	
2.แขนงวิชาการเงินการธนาคาร	361	-	-	361	
3.แขนงวิชาการตลาด	470	130	123	723	
4.แขนงวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ	341	-	-	341	
5.แขนงวิชาการจัดการธุรกิจบริการ	289	67	-	356	
6.แขนงวิชาการประกอบการธุรกิจ	258	23	-	281	
7.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	289	104	42	435	
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	207	-	-	207	
9.สาขาวิชาการบัญชี	508	175	148	831	
10.แขนงวิชาการวารสารศาสตร์	159	-	-	159	
11.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	237	-	18	255	
12.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด	211	-	28	239	
13.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	393	-	142	535	
15.แขนงวิชาภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล	545	-	214	759	
รวมทั้งสิ้น	4,694	599	785	6,078	

แหล่งข้อมูล : กองบริการการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2558				ปีการศึกษา 2559			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม	ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์		56	38	25	119	87	-	54	141
2.แขนงวิชาการเงินการธนาคาร		58	-	-	58	74	-	-	74
3.แขนงวิชาการตลาด		81	21	16	118	124	54	13	191
4.แขนงวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ		27	-	-	27	43	-	-	43
5.แขนงวิชาการจัดการธุรกิจบริการ		30	-	-	30	74	16	-	90
6.แขนงวิชาการประกอบการธุรกิจ		36	-	-	36	36	-	-	36
7.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ		51	39	21	111	51	-	40	91
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ		25	-	-	25	40	-	-	40
9.สาขาวิชาการบัญชี		48	43	22	113	43	43	16	102
10.แขนงวิชาวารสารสนเทศ		32	-	-	32	48	-	-	48
11.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร		24	-	-	24	42	42	-	84
12.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด		33	56	-	89	36	67	-	103
13.แขนงวิชาวิทยุกระจายเสียง		26	1	-	27	25	2	-	27
14.แขนงวิชาวิทยุโทรทัศน์		27	76	-	103	45	47	-	92
15.แขนงวิชาภาพยนตร์		35	51	-	86	61	38	-	99
16.แขนงวิชาการสื่อสารผ่านสื่อใหม่		38	-	-	38	31	-	-	31
17.แขนงวิชาภาพเคลื่อนไหวและสื่อผสม		19	-	-	19	43	5	-	48
รวมทั้งสิ้น		646	333	84	1,063	935	314	123	1,261

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2560			
		ปกติ	พิเศษ	สมทบ	รวม
1.แขนงวิชาการบริหารทรัพยากรมนุษย์	191	26	21	238	
2.แขนงวิชาการเงินการธนาคาร	180	-	-	180	
3.แขนงวิชาการตลาด	275	18	24	317	
4.แขนงวิชาธุรกิจระหว่างประเทศ	159	-	-	159	
5.แขนงวิชาการจัดการธุรกิจบริการ	127	19	-	146	
6.แขนงวิชาการประกอบการธุรกิจ	121	-	-	121	
7.สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ	153	17	20	190	
8.สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ	74	-	-	74	
9.สาขาวิชาการบัญชี	207	25	35	267	
10.แขนงวิชาการวารสารศาสตร์	70	-	-	70	
11.แขนงวิชาการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์กร	62	-	13	75	
12.แขนงวิชาการโฆษณาและการสื่อสารการตลาด	70	-	17	87	
13.สาขาวิชาวิทยุกระจายเสียงและวิทยุโทรทัศน์	177	-	55	232	
14.สาขาวิชาการภาพยนตร์และสื่อดิจิทัล	207	-	59	266	
รวมทั้งสิ้น	2,073	105	244	2,422	

1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานของบัณฑิต

ปีการศึกษา	ปีการศึกษา 2558	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560
การดำเนินงาน	80.31	92.36	91.53
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	100	100	100
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.08	4.45	4.52

1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

สาขาวิชา	จำนวน	ปีงบประมาณ 2559		ปีงบประมาณ 2560		ปีงบประมาณ 2561	
		ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์		57	39	64	37	60	36
รวมทั้งสิ้น		57	39	64	37	60	36

1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	12	21	26
รวมทั้งสิ้น	12	21	26

1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สาขาวิชา	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560	ปีงบประมาณ 2561
กลุ่มสาขาวิชาบริหารธุรกิจและนิเทศศาสตร์	12	5	6
รวมทั้งสิ้น	12	5	6

1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

สาขาวิชา	ปีงบประมาณ 2559				ปีงบประมาณ 2560				ปีงบประมาณ 2561			
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม
บริหารธุรกิจ	12	10	-	22	11	11	-	22	12	12	-	23
นิเทศศาสตร์	2	1	-	3	2	1	-	3	2	2	-	4
อื่นๆ	3	4	-	7	3	4	-	7	3	4	-	7
รวมทั้งสิ้น	17	15	-	32	14	18	-	32	17	17	-	34

หมายเหตุ : วุฒิการศึกษาต่ำกว่าปริญญาตรี จำนวน 1 คน

สายวิชาการ

หลักสูตร	ปีงบประมาณ 2559				ปีงบประมาณ 2560				ปีงบประมาณ 2561			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	รศ.	รวม
บริหารธุรกิจ	43	21	3	67	43	24	2	69	40	21	3	64
นิเทศศาสตร์	29	5	-	34	28	6	-	34	25	9	-	34
รวมทั้งสิ้น	72	26	3	101	71	30	2	103	65	30	3	98

1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2560 คณะวิทยาการจัดการ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.28 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบ ที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวน ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1	6	2.32	5.00	3.62	3.43	การดำเนินงานระดับพอใช้
2	3	5.00	5.00	5.00	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
3	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
4	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
5	2	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย		2.99	5.00	4.31	4.28	การดำเนินงานระดับดี
ผลการประเมิน		ระดับ พอใช้	ระดับ ดีมาก	ระดับดี		

1.3.10 รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ ใช้จัดการ กับความ เสี่ยง	แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	หลักฐาน ประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับ ผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง					โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์														
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจน และสามารถนำไปปฏิบัติได้	1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน	1. คณะวิทยาการจัดการมีการวิเคราะห์เชิงยุทธศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ โดยใช้หลักการวิเคราะห์ SWOT (SWOT Analysis) 2. มีการกำหนดยุทธศาสตร์ของคณะวิทยาการจัดการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ทั้งหมด 4 ยุทธศาสตร์ เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3. มีแผนการดำเนินงานการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ	แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560-2564) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ ใช้จัดการ กับความ เสี่ยง	แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	หลักฐาน ประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับ ผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง					โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	
								ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561						
							4. ติดตาม และ ประเมินผลการ ดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ให้ผู้ บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัย รับทราบทุกเดือน	4. มีการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ให้ผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ทราบทุกเดือน	บันทึกข้อความ รายงานผลการ ดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์					
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน														
งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดี ของหน่วยงาน	1.2 การเผยแพร่ข้อมูลทาง Social media ที่ มีผลต่อภาพ ลักษณ์ของ มหาวิทยาลัย ในทางลบ	5	5	25	ความเสี่ยง สูงมาก	การลด ความเสี่ยง	1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2. สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะ	1. มีการแจ้งแนวทางการปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ทางบันทึกข้อความ 2. มีการประชาสัมพันธ์สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะวิทยาการจัดการให้กับบุคลากรและ	1. บันทึกข้อความ (ระบบ e-office) 2. เว็บไซต์คณะวิทยาการจัดการ www.fms.ssru.ac.th	3	3	9	ความเสี่ยง ปานกลาง	ผู้กำกับ ดูแล : รอง คณบดีฝ่าย บริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่าย บริหาร งานทั่วไป (ส่วนงาน ประชาสัมพันธ์)

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ ใช้จัดการ กับความ เสี่ยง	แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	หลักฐาน ประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับ ผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง					โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	
							<p>วิทยาการจัดการ ให้กับบุคลากรและ นักศึกษา</p> <p>3. ติดตาม และเฝ้า ระวังการเผยแพร่ ข้อมูลผ่านทางสื่อ สังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่ง ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ของคณะวิทยาการ จัดการในทางลบ</p> <p>4. มีแนวทางในการ จัดการกรณีที่มีการ เผยแพร่ข้อมูลข่าว สารที่ส่งผลกระทบต่อภาพ ลักษณ์ของคณะ วิทยาการจัดการ ในทางลบ</p>	<p>นักศึกษา</p> <p>3. ผู้รับผิดชอบมีการ ติดตาม และเฝ้าระวัง การเผยแพร่ข้อมูล ผ่านทางสื่อสังคม ออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลต่อ ภาพลักษณ์ของคณะ วิทยาการจัดการใน ทางลบ</p> <p>4. มีการกำหนดแนว ทางในการจัดการ กรณีที่มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผล ต่อภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยในทาง ลบ</p>	<p>ภาพถ่าย</p> <p>ประกาศแนวทาง ในการจัดการ กรณีที่มีการเผย แพร่ข้อมูลข่าว สารที่ส่งผลต่อ ภาพลักษณ์ของ คณะวิทยาการ จัดการในทางลบ</p>					

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ ใช้จัดการ กับความเสี่ยง	แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	หลักฐาน ประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับ ผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง					โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)														
งานประกัน คุณภาพการ ศึกษายภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ ประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน ของหน่วยงาน สอดคล้อง ตามเกณฑ์ มาตรฐานการ ประกันคุณภาพ การศึกษายภายใน ระดับอุดม ศึกษา	3.1 ระบบ CHE QA Online มี ปัญหา	5	5	25	ความเสี่ยง สูงมาก	การลด ความเสี่ยง	1. แจ้งผู้รับผิดชอบ/ ผู้ดูแลระบบ CHE QA Online ประสาน งานดำเนินการ	1. มีการประสานงาน กับผู้รับผิดชอบ/ ผู้ดูแลระบบ CHE QA Online ดำเนิน การใน กรณีที่มีปัญหา	ติดต่อประสาน งานกับกอง นโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราช ภัฏสวนสุนันทา โทร.02-160- 1073	3	3	9	ความเสี่ยง ปานกลาง	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดี ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ
							2. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การบันทึกข้อมูลใน ระบบ CHE QA Online	2. เข้าร่วมอบรมการ สร้างความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ บันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online ที่กอง นโยบายและแผนของ มหาวิทยาลัยจัดขึ้น	คณะวิทยาการ จัดการมีการส่ง รายชื่อผู้เข้าร่วม อบรมเชิงปฏิบัติ การการใช้งาน ระบบฐานข้อมูล ด้านการประกัน คุณภาพการ ศึกษา ระดับอุดม ศึกษา CHE QA Online ที่กอง นโยบายและแผน จัดขึ้นในวันที่ 20- 21 มิถุนายน 2561 ณ ห้อง					

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ ใช้จัดการ กับความ เสี่ยง	แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	หลักฐาน ประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับ ผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง					โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	
									3511 คณะมนุษย ศาสตร์และสังคม ศาสตร์ ชั้น 1					
งานระบบ เทคโนโลยีสาร สนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การป้องกันภัยคุกคาม ทางระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศเกิด ประสิทธิภาพ สูงสุด	3.2 ภัยคุกคาม ทางระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ	5	5	25	ความเสี่ยง สูงมาก	การลด ความเสี่ยง	<p>1. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด</p> <p>3. ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>1. คณะวิทยาการจัดการ มีการจัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>2. ศูนย์คอมพิวเตอร์ของคณะวิทยาการจัดการ มีการประชาสัมพันธ์ และสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด</p> <p>3. มีการดำเนินการตามแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น มีการดูแลรักษา/ปรับปรุง</p>	<p>แผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>1. บันทึกข้อความ (ระบบ e-office)</p> <p>2. เว็บไซต์คณะวิทยาการจัดการ www.fms.ssruc.ac.th</p> <p>3. มีการดำเนินการตามแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น มีการดูแลรักษา/</p>	3	3	9	ความเสี่ยง ปานกลาง	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดี ฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (ศูนย์คอมพิวเตอร์)

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ ใช้จัดการ กับความ เสี่ยง	แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	หลักฐาน ประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับ ผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง					โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	
								<p>อุปกรณ์ให้มีสภาพที่ใช้ งานได้</p> <p>4. ติดตาม และ ประเมินผลความ สำเร็จของการป้องกัน ภัยคุกคามทางระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>5. นำผลการประเมิน มาปรับปรุงแผน ป้องกันภัยคุกคามทาง ระบบเทคโนโลยี</p>	<p>ปรับปรุงอุปกรณ์ ให้มีสภาพที่ใช้ งานได้</p> <p>แบบรายงานผล การดำเนินงาน การปฏิบัติการ ตามแผนป้องกัน ภัยคุกคามทาง ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ 2561</p>					
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ														
งานการเบิก จ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ เบิกจ่ายถูก ต้องตาม	4.1 การเปลี่ยน แปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อ บังคับของ	4	4	16	ความ เสี่ยงสูง	การลด ความเสี่ยง	1. ตรวจสอบ ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ต้องการ แก้ไข และแจ้งความ ต้องการไปยัง	1. คณะวิทยาการ จัดการมีการตรวจ สอบระเบียบ ข้อบังคับ ที่รับ ที่ต้องการแก้ไข และ	1. บันทึกข้อความ เชิญประชุม 2. รายงานการ ประชุมคณะกรรมการ การบริหาร	3	3	9	ความเสี่ยง ปานกลาง	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดี ฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ :

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ ใช้จัดการ กับความ เสี่ยง	แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	หลักฐาน ประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับ ผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง					โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	
ระเบียบการ เบิกจ่าย - ระเบียบ กระทรวงการ คลัง - ระเบียบเงิน รายได้ มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวน สุนันทา	หน่วยงานภาย นอกมีผลต่อ การปฏิบัติงาน ของมหาวิทยา ลัย						มหาวิทยาลัย	แจ้งความต้องการไป ยังมหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัย 3. บันทึกข้อความ แจ้งระเบียบและ ข้อบังคับ มหา วิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา					ฝ่ายคลังและ พัสดุ
							2. กำหนดร่าง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ร่วมกับ มหาวิทยาลัย	2. มีการกำหนดร่าง ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ร่วมกับ มหาวิทยาลัย						
							3. นำเสนอประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ฉบับใหม่ต่อคณะ กรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย(กบม.) หรือคณะกรรมการ ปฏิรูปกฎหมาย	3. นำเสนอประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ฉบับใหม่ต่อคณะ กรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย(กบม.) หรือคณะกรรมการ ปฏิรูปกฎหมาย พร้อม ทั้งนำไปปฏิบัติ						
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน														
งานการปฏิบัติ งานที่อาจเกิด จากผลประ โยชน์ทับซ้อน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ บริหารงานของ หน่วยงาน	5.1 การบริหาร งานโดยไม่ใช่ หลักธรรมาภิ บาล	4	5	20	ความเสี่ยง สูงมาก	การลด ความเสี่ยง	1. จัดทำแผนบริหาร งานตามหลักธรรมา ภิบาล	1. คณะวิทยาการ จัดการมีการจัดทำ แผนบริหารงานตาม หลักธรรมาภิบาล	แผนบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิ บาล	3	3	9	ความเสี่ยง ปานกลาง	กำกับดูแล : รองคณบดี ฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ ใช้จัดการ กับความ เสี่ยง	แนวทางการ จัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน ตามแนวทางการ จัดการความเสี่ยง	หลักฐาน ประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับ ผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง					โอกาส	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	
เป็นไปตามหลัก ธรรมาภิบาล						2. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การบูรณาการตาม หลักธรรมาภิบาล	2. มีการสร้างรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการ บูรณาการตามหลัก ธรรมาภิบาล							
						3. ดำเนินการตาม แผนการบริหารงาน ตามหลักธรรมาภิ บาล	3. มีการดำเนินการ ตามแผนการบริหาร งานตามหลักธรรมาภิ บาลของคณะ วิทยาการจัดการ							
						4. ติดตามและสรุป ผลการดำเนินงาน ตามแผนการบริหาร งานตามหลักธรรมา ภิบาล	4. มีการติดตามและ สรุปผลการดำเนิน งานตามแผนการ บริหารงานตามหลัก ธรรมาภิบาล							

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อให้คณะวิทยาการจัดการ มีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คณะวิทยาการจัดการจึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของคณะวิทยาการจัดการ โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน

๒. ผู้บริหารและบุคลากรของคณะวิทยาการจัดการ ทุกระดับต้องตระหนัก ให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๓. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ

๔. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้บริหารปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์

๕. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่่าเสมอและต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ

และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
1.แผนบริหารความเสี่ยง			
1.1 เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี	ร้อยละ 100	พิจารณาจากความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี
2. แผนการควบคุมภายใน			
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการดำเนินการตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100	พิจารณาจากจำนวนของงานที่ดำเนินการควบคุมภายในตามงานมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
1	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ส.ค.61	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2	จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ส.ค. – ก.ย.61	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
3	จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้กองนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	ส.ค. – ก.ย.61	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
4	เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อคณะกรรมการสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ก.ย.61	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่ผ่านความเห็นชอบ
5	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้กับกองนโยบายและแผน	30 ก.ย.61	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
6	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปี	ต.ค.61 – ก.ย.62	ฝ่ายแผนงาน และประกัน	ช่องทางการเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุม

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
	งบประมาณ พ.ศ. 2562		คุณภาพ	ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
7	ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ต.ค.60 – ก.ย.62	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ผลการดำเนินการตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562
8	ติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562		ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ผลการดำเนินการตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน
	8.1 แผนบริหารความเสี่ยง			
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.62		
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.62		
8.2 การควบคุมภายใน				
- รอบ 6 เดือน (ตาม แบบ ปย.2)				
- รอบ 12 เดือน (ตาม แบบ ป.ย.1 และ ป.ย.2)				
9	รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ต่อคณะ กรรมการสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณา และให้ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ		ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	มีมติจากคณะกรรมการ สูงสุดของหน่วยงาน
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.62		
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.62		
10	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2562 ให้กับ กองนโยบายและแผน		ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2562 รอบ 6 และ 12 เดือน

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
	10.1 แผนบริหารความเสี่ยง			
	- รอบ 6 เดือน	15 มี.ค.62		
	- รอบ 12 เดือน	15 ก.ย.62		
	10.2 การควบคุมภายใน			
	- รอบ 6 เดือน			
	- รอบ 12 เดือน			
11	นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาปรับปรุง	ก.ย.62	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
12	เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย.62	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ประชาคมได้รับรู้แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงคณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ประมาณ พ.ศ. 2562

คณะวิทยาการจัดการ ได้ปรับปรุงยุคที่ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องของแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาฉบับก่อนจะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็น ความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกัน คุณภาพการศึกษา ความปลอดภัย เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่ง ส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)

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

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการดำเนินการตีความสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานใน การวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำ แนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ

4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

5. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

หมายถึง ความเสี่ยง ที่เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและ ผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน ความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์ของ

หน่วยงานขึ้น ซึ่งกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะสมกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ความเสี่ยง 1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์

และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง

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

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง 2.1 การเผยแพร่ข้อมูลทาง Social media ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ

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

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)

ความเสี่ยง 3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5

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

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ความเสี่ยง 4.1 ประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

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

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหรือส่วนงาน	น้อยมาก	1

5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

ความเสี่ยง 5.1 การบริหารงานโดยไม่ใช้หลักธรรมาภิบาล

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 100	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 100	สูงมาก	5
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 80	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 80	สูง	4
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 60	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 60	ปานกลาง	3
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 40	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 40	น้อย	2
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 20	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 20	น้อยมาก	1

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

ตารางที่ 6 ระดับของความเลี่ง (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #800000; margin-bottom: 5px;"></div> ความเลี่งสูงมาก</div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #FFA500; margin-bottom: 5px;"></div> ความเลี่งสูง
------------------------	---	----	----	----	----	--

2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเลี่ง เป็นการนำความเลี่งและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเลี่งต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเลี่ง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเลี่งที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเลี่งได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- 1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเลี่งที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.3 การวิเคราะห์ระดับความเลี่ง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเลี่ง และผลกระทบของความเลี่งต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเลี่งในระดับใด

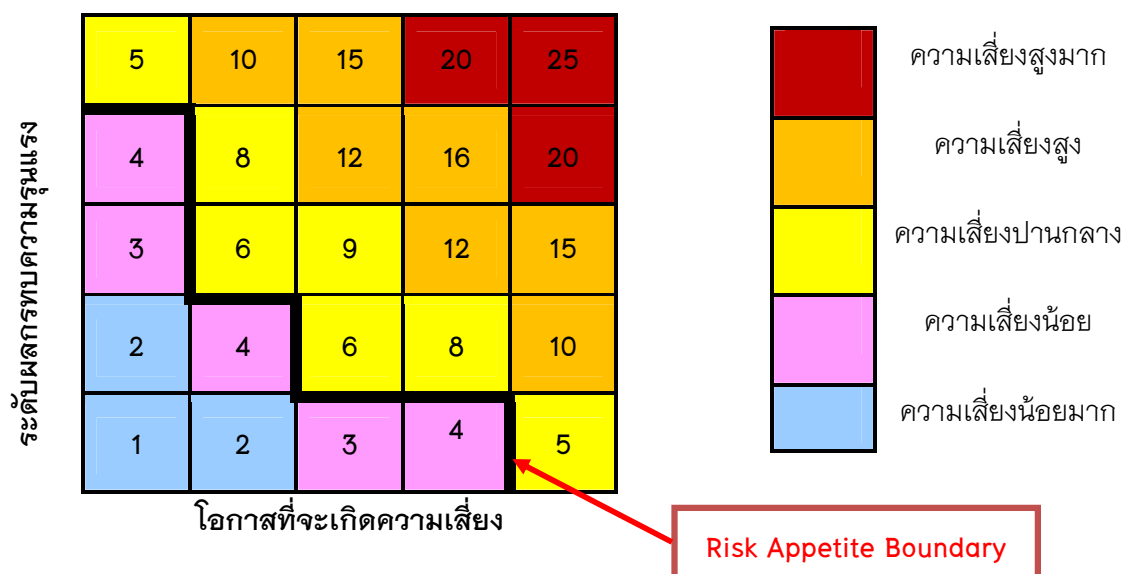
2.4 การจัดลำดับความเลี่ง เมื่อได้ค่าระดับความเลี่งแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเลี่งที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเลี่งที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเลี่งที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเลี่งและผลกระทบของความเลี่งที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเลี่งโดยจัดเรียง

ตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นต่อไป

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

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

ตารางที่ 7 การจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตาม แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนด ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง

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

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์									
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่สอดคล้องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก มีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	ก.ค.-ส.ค.61	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
							2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง	ส.ค.61	
							3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน	ก.ย.61	
							4. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน เพื่อติดตามและทบทวน รอบ 6,9 เดือน	มี.ค.62, มิ.ย.62	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
							5. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน	ต.ค.61-ก.ย.62	
2.ด้านการปฏิบัติงาน									
งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันและลดการเผยแพร่ข้อมูลทาง social media ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	2.1 การเผยแพร่ข้อมูลทาง Social media ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media)	ต.ค.61	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ส่วนงานประชาสัมพันธ์)
							2. สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะวิทยาการจัดการให้กับบุคลากร นักศึกษา และบุคลากรภายนอก	ต.ค.61	
							3. ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ	ต.ค.61-ก.ย.62	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
							4. มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ	ต.ค.61-ก.ย.62	

3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน วัตถุประสงค์ด้าน การทำงาน (0)	3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	4	12	ความ เสี่ยงสูง	การลด ความเสี่ยง	1. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค.61	กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (ศูนย์คอมพิวเตอร์)
							2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด	ต.ค.-ธ.ค.61	
							3. เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศผ่านช่องทางสื่อสารต่างๆ เช่น เว็บไซต์ของหน่วยงาน บอร์ดประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	ต.ค.61-ก.ย.62	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
							4. ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค.61-ก.ย.62	
							5. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค.- ก.ย.62	
							6. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี	ก.ย.62	

4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

งานการเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงาน ปฏิบัติงานได้ทันการ เปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ หน่วยงานภายนอก	4.1 การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการ ปฏิบัติงานของมหาวิทยา ลัย	4	4	16	ความเสี่ยง สูง	การลดความ เสี่ยง	1. ตรวจสอบประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ต้องการแก้ไข และแจ้ง ความต้องการไปยังมหาวิทยาลัย	ต.ค.61-ก.ย.62	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่าย บริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายคลังและ พัสดุ
--	---	---	---	----	-------------------	---------------------	--	---------------	--

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
วัตถุประสงค์ด้าน - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)							2. กำหนดร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ร่วมกับมหาวิทยาลัย	ต.ค.61-ก.ย.62	
							3. นำเสนอประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับฉบับใหม่ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบม.) หรือคณะกรรมการปฏิรูปกฎหมาย		
							4. เผยแพร่/ประกาศระเบียบ ข้อบังคับที่มีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ		
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน									
งานการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน	5.1 การบริหารงานโดยไม่ใช่หลักธรรมาภิบาล	4	5	20	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. จัดทำแผนบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	ต.ค.61-ก.ย.62	กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ :

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีการปฏิบัติงาน โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)							2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล	ต.ค.61-ก.ย.62	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
							3. เผยแพร่แผนการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลให้กับบุคลากรในหน่วยงานทราบ		
							4. ดำเนินการตามแผนบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล		
							5. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล		

บทที่ 4

การควบคุมภายใน คณะวิทยาการจัดการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	1. มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	ทราบถึงกลุ่มชุมชนหรือองค์กรเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยจะดำเนินการให้บริการทางวิชาการ	-	-	ก.ค.60 / ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	-
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2. สืบรวจความต้องการจากกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมาย	ได้รับทราบปัญหาและความต้องการของชุมชนที่แท้จริงของแต่ละพื้นที่	-	-	ส.ค.60 / ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	-
	3. นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ทำให้เกิดโครงการบริการวิชาการที่ตรงกับความต้องการของชุมชนและได้ประโยชน์อย่างแท้จริง	-	-		-
	4. จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ	มีระบบแบบแผนกำหนดการดำเนินงานเป็นขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ	-	-	ก.ย.60 / ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด	โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นตรงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละไตรมาส	-	-	ต.ค.60-มี.ค.61/ ฝ่ายพัฒนา งานวิจัยและบริการวิชาการ	-
	6. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	มีการรายงานผลการดำเนินงาน แสดงให้เห็นถึงความพึงพอใจโดยรวม ความรู้ความเข้าใจ และการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์แบบเป็นรูปธรรม	-	-	ธ.ค.60, มี.ค.61, มิ.ย.61 / ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	-
	7. ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย พิจารณา	มีการประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการ เพื่อเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณา	-	-	ก.ค.-ส.ค.61 / ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	8. นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยมาพัฒนาและปรับปรุงในการทำแผนบริการวิชาการในปีถัดไป	มีการนำผลการประเมินความสำเร็จเข้าที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะ เพื่อนำข้อเสนอแนะมาจัดทำแผนปรับปรุง/พัฒนาในปีถัดไป	-	-	ส.ค.61 / ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	-
2. งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1. คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	ศึกษาและสำรวจความต้องการองค์ความรู้ที่ต้องการศึกษา และสรุปผลสำรวจจนได้องค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	-	-	ต.ค.60 / ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการและศูนย์ปฏิบัติการวิทยุและโทรทัศน์	-
	2. จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	มีการจัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	-	-	ต.ค.60-มี.ค.61/ ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการและศูนย์ปฏิบัติการวิทยุและโทรทัศน์	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3. ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ	ฐานความรู้/องค์ความรู้ได้รับการเผยแพร่ให้กับผู้ที่เข้ามาเยี่ยมชมในแหล่งเรียนรู้ โดยจัดทำเป็นนิทรรศการไว้ในแหล่งเรียนรู้และเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-	-	ต.ค.60-มี.ค.61/ ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการและศูนย์ปฏิบัติการวิทยุและโทรทัศน์	-
	4. รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	มีการจัดทำเล่มสรุปผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ ครบถ้วนตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	-	-	ธ.ค.60, มี.ค.61 มี.ย.61, ก.ย.61 / ฝ่ายพัฒนา งานวิจัยและ บริการวิชาการ และศูนย์ปฏิบัติ การวิทยุและ โทรทัศน์	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและสถาบันวิจัยและพัฒนา	มีการนำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน	-	-	ส.ค.61 / ฝ่ายพัฒนา งานวิจัยและบริการวิชาการ และศูนย์ปฏิบัติการวิทยุและโทรทัศน์	-
3. งานพัฒนานักวิจัย						
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์ และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียน ผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	1. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ ประจำหน่วยงาน	มีระบบแบบแผนกำหนดการดำเนินงานเป็นขั้นตอนและมีประสิทธิภาพ	-	-	ก.ย.60 / ฝ่ายพัฒนา งานวิจัยและบริการวิชาการ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2. จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตาม ระยะเวลาที่กำหนด	โครงการดำเนินการเสร็จสิ้นตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละไตร มาส	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61/ ฝ่ายพัฒนา งานวิจัย และบริการ วิชาการ	-
	3. อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการ วิจัย	อาจารย์ประจำที่ปฏิบัติงานทั้งสิ้น 101 คนได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยเฉลี่ย คนละ 54,601.29 ผ่านเกณฑ์ 25,000 บาทที่มหาวิทยาลัยตั้งไว้	-	-		-
	4. รายงานผลการพัฒนานักวิจัยลงใน แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ ครบถ้วน	มีการรายงานผลความสำเร็จในแต่ละ โครงการ ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยา ลัยกำหนด	-	-	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61 / ฝ่ายพัฒนา งานวิจัย และบริการ วิชาการ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
4. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย						
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ อาจารย์มีการตีพิมพ์และ เผยแพร่ผลงานวิจัยตาม มาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1. จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุน การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่ อาจารย์	มีบทความของนักวิจัยในคณะ สามารถนำไปตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับ ชาติ/นานาชาติ เช่น ตีพิมพ์ในฐาน TCI , Google Scholar , Scopus เป็นต้น	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายพัฒนา งานวิจัย และบริการ วิชาการ	-
	2. ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำ เสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ	มีการประชาสัมพันธ์โดยการแจ้งเวียน เชิญชวนบุคลากรนำเสนอผลงานวิจัย/ ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการ ในระดับ ชาติ/นานาชาติ ผ่านช่องทาง e-office, เว็บไซต์ และบอร์ดประชาสัมพันธ์ของ ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการ วิชาการ	-	-		-
	3. จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/ นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับ หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	จัดโครงการประชุมระดับชาติและ นานาชาติ ICMSIT 2018 เพื่อดำเนิน การตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในแผน	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายพัฒนางาน วิจัยและบริการ วิชาการ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4. สรุปและรายงานผลการตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	มีการรายงานและสรุปผลการตีพิมพ์ เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ในรายงานผลการปฏิบัติราชการ (กพร.) ประจำปีงบประมาณ 2561	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายพัฒนางานวิจัยและบริการวิชาการ	-
5. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	การแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการจัดทำโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	-	-	ก.ค.60 / ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	-
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2. กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน	การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนกำหนดโดยผู้บริหารระดับสูงอย่างเป็นทางการในการทำแผน	-	-	ก.ค.60 / ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ	การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมโดยผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	-	-	ก.ค.60 / ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	-
	4. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	การประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม โดยทุกโครงการบรรลุตามตัวชี้วัดผลการประเมิน	-	-		-
	5. รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยปีละ 2 ครั้ง	การรายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยปีละ 2 ครั้ง	-	-	ส.ค.60-ก.ค.61 / ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	6. เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	มีช่องทางการเผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ เช่น การประชาสัมพันธ์ในระบบ e-office และ Facebook ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม เป็นต้น	-	-	ม.ค.61,ก.ค.61 / ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	-
	7. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	รายงานการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรมทราบ	-	-	ก.ค.61 / ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม	-
	8. นำผลการประเมินไปปรับปรุงหรือโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	การนำผลการประเมินมาปรับปรุงเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในปีถัดไป	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
6. งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1. สำรองและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	มีการสำรองและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อให้แต่ละหลักสูตรนำมาใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	3. จัดวิพากษ์หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ	จัดทำโครงการวิพากษ์หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ ภายใน และผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก เพื่อวิพากษ์หลักสูตรให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตและพัฒนาให้นักศึกษามีความรู้ สามารถนำไปประกอบอาชีพให้ตรงกับสาขาที่เรียนมา	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4. ยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สกอ.	จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรเพื่อยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายบริการ การศึกษา	-
	5. เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	มีการนำหลักสูตรเสนอคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาและที่ประชุมมีมติเห็นชอบ	-	-		-
	6. จัดส่งให้กองบริการการศึกษา ตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สกอ.	นำส่งหลักสูตรให้กองบริการการศึกษาตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรของ สกอ.	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายบริการ การศึกษา	-
	7. เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบก่อนเปิดทำการสอน 6 เดือน	ทำบันทึกข้อความเสนอหลักสูตรก่อนเปิดทำการสอน 6 เดือน เข้าที่ประชุมสภาวิชาการเพื่อพิจารณาและที่ประชุมมีมติเห็นชอบ	-	-		-
	8. เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ	มีการทำบันทึกข้อความเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ โดยมติที่ประชุมอนุมัติหลักสูตรที่นำเสนอ	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	9. จัดทำบันทึกข้อความส่งกองบริการการศึกษาเพื่อแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภาแจ้งมติอนุมัติ	จัดทำบันทึกข้อความหลักสูตรที่รับการอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัยส่งไปที่กองบริการการศึกษา และกองบริการการศึกษาทำการแจ้งกับ สกอ. เพื่อรับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภาแจ้งมติอนุมัติ	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
7. งานรับนักศึกษา						
วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามระบบ Clearing house และแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้ วัตถุประสงค์ด้าน	1. จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	มีการให้หัวหน้าสาขาวิชา/แขนงวิชาสำรวจความต้องการรับเข้านักศึกษา และแจ้งผลการสำรวจฯ ให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบและเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	-	-	มิ.ย.60 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินงาน (0)	2. กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษา	หลักสูตรมีการพิจารณาและกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อและนำส่งให้กองบริการการศึกษา	-	-	ส.ค.60 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	3. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ	มีช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษา เช่น เว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย เว็บไซต์ของคณะ กิจกรรม Open House ป้ายประชาสัมพันธ์ เป็นต้น	-	-	ส.ค.-ธ.ค.60 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	4. สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัย	1. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดสอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์ 2. จัดการสอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์ให้กับผู้ที่สมัครเข้าศึกษา 3. ประกาศผลการสอบคัดเลือกผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อที่มีคุณสมบัติตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัย	-	-	รอบที่ 1 ธ.ค.60 รอบที่ 2 เม.ย.61 รอบที่ 3 พ.ค.61 รอบที่ 4 มิ.ย.61 รอบที่ 5 ก.ค.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี	นำจำนวนยอดสรุปนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาเปรียบเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปีเพื่อให้มีจำนวนนักศึกษาเป็นไปตามแผนรับที่กำหนด	-	-	ก.ค.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
8. งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด	สาขาวิชา/แขนงวิชามีการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรลงในแบบฟอร์มที่กำหนด	-	-	พ.ย.-ธ.ค. 60 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา	สาขาวิชา/แขนงวิชาทำการตรวจสอบแผนการเรียนให้เป็นไปตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา	-	-	พ.ย.-ธ.ค. 60 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3) เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ	มีการนำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรเสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	-	-	พ.ย.-ธ.ค. 60 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	4) จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบให้กองบริการการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน	มีการทำบันทึกข้อความนำส่งแผนการเรียนที่ได้รับความเห็นชอบแล้วส่งไปกองบริการการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน	-	-	ม.ค.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
9. งานจัดการเรียนการสอน						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียนมหาวิทยาลัย	1. มีการทำบันทึกติดตามการส่ง มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 2. มี มคอ.3 หรือ มคอ.4 แต่ละรายวิชาที่แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน	-	-	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ส.ค. 60 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 5 ม.ค.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	2. จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน	อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุก	-	-	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ส.ค.60	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		รายวิชาและครบทุกภาคเรียนพร้อม นำขึ้นเว็บไซต์ประจำตัวอาจารย์และ นำส่งให้กับหัวหน้าสาขาวิชา/หัวหน้า แขนงวิชา ฝ่ายบริการการศึกษาของ คณะเพื่อจัดทำเป็นคลังข้อมูล	-	-	ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 5 ม.ค.61 / ฝ่ายบริการ การศึกษา	-
	3. อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด	อาจารย์ผู้สอนมีการจัดการเรียนการ สอนตามที่กำหนดไว้ใน มคอ. 3 หรือ มคอ. 4	-	-	ภาคเรียนที่ 1 ส.ค.-ธ.ค.60 ภาคเรียนที่ 2 ม.ค.-พ.ค.61 / ฝ่ายบริการ การศึกษา	-
	4. ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษา ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	อาจารย์ผู้สอนมีการประเมินผลการ เรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่ กำหนด	-	-	ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค. 60 ภาคเรียนที่ 2 พ.ค. 61 /	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. จัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน	1. มีการติดตามให้อาจารย์ผู้สอนแต่ละรายวิชาจัดทำและส่ง มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน 45 วัน 2. มี มคอ.5 หรือ มคอ.6 แต่ละรายวิชาที่จัดการเรียนการสอนในแต่ละภาคเรียน	-	-	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ม.ค. 61 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 15 มิ.ย.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	6. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	หลักสูตรมีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) เพื่อรับการตรวจประกันคุณภาพภายในระดับหลักสูตร	-	-	มิ.ย.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-
	7. ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา	มีการประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา	-	-	ภาคเรียนที่ 1 พ.ย.60 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค.61 / ฝ่ายบริการการศึกษา	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	8. สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร	มีคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและมีการจัดทำสรุปเพื่อเสนอต่อผู้บริหาร	-	-	ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค.60 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย.61 / ฝ่ายบริการ การศึกษา	-
10. งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา						
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	1. นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน	คณะกรรมการฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรมร่วมกับคณะกรรมการสโมสรนักศึกษาเข้าร่วมประชุมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	-	-	พ.ค. - มิ.ย.60 / ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัด กิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริม คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้าน ทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะ ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและ ความรับผิดชอบต่อสังคม 5) ด้านทักษะการคิด วิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และ การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการ จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริม คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน	-	-	ม.ย.60 / ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	-
	3. เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัด กิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหาร สูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณา เห็นชอบ	การเสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัด กิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหาร สูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณา เห็นชอบ	-	-	ก.ค.60 / ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	-
	4. จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะ การประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	การจัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะ การประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	-	-	ส.ค.60-ก.ค.61 / ฝ่ายกิจการ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ	การประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ	-	-	นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	-
	6. นำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการในปีถัดไป	การนำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการในปีถัดไป	-	-		-
	7. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	-	-	รอบที่ 1 ม.ค.61 รอบที่ 2 มิ.ย.61 / ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	-
	8. ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	-	-	มิ.ย.61 / ฝ่ายกิจการ นักศึกษาและ ศิลปวัฒนธรรม	-
	9. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในปีถัดไป	มีการนำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาปรับปรุงเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการในปีถัดไป	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
11. งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1. สำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน	มีการสำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน	-	-	ต.ค.60 - ก.ย.61/ ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานพัสดุ)	-
	2. เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป	มีการเทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป	-	-		-
	3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน10,000 คกก. จำนวน 1 คน	-	-	ต.ค.60 - ก.ย.61/ ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานพัสดุ)	-
	4. ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	มีการตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
12. งานควบคุมพัสดุ						
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุม เก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	การควบคุมพัสดุ		-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานพัสดุ)	-
	1. บันทึกรับเข้าพัสดุทุกครั้ง	มีการบันทึกข้อมูลรับเข้าพัสดุทุกครั้ง	-	-		-
	2. จัดเก็บพัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน	มีการจัดเก็บพัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน	-	-		-
	3. บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย	มีการบันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย	-	-		-
	4. ตรวจสอบและสรุปพัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ	มีการตรวจสอบและสรุปพัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ	-	-	-	
	การควบคุมครุภัณฑ์		-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานพัสดุ)	-
	1. ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP	มีการลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP	-	-		-
	2. เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์	มีการเขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์	-	-		-
	3. จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์	มีการจัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์	-	-	-	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4. เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วน ถูกต้องตรงตามทะเบียน	มีการจัดเก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน	-	-		-
13. งานจำหน่ายพัสดุ						
วัตถุประสงค์ เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	การจำหน่ายครุภัณฑ์ 1. สำรองครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน	มีการสำรองครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานพัสดุ)	-
	2. รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย	มีการรายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานพัสดุ)	-
	3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ ที่เสื่อมสภาพชำรุด สูญหาย	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4. คณะกรรมการฯ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย และรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	มีคณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและ รายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	-	-		-
	5. คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	มีคณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	-	-		-
	6. ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)	มีการขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)	-	-		-
	7. บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์	มีการบันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61/ ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานพัสดุ)	-
	8. รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี	มีการรายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	การจำหน่ายวัสดุ 1. สำรองเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุดหมดความจำเป็นในการใช้งาน	มีการสำรองเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุดหมดความจำเป็นในการใช้งาน	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61/ ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานพัสดุ)	-
	2. ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)	มีการขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด / วิธีตกลงราคา)	-	-		-
	3. รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	มีการรายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานตรวจสอบเงินแผ่นดินทราบ	-	-		-
14. งานเบิกจ่าย						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย	1. โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	โครงการที่ขออนุมัติต้องเป็นโครงการที่ตอบตัวชี้วัด ตรงตามแผนยุทธศาสตร์ของคณะฯ	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61/ ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานการเงิน)	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
- ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	2. รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน	มีการแนบเอกสารการเบิกจ่ายถูกต้องก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61/ ฝ่ายคลังและพัสดุ (ส่วนงานการเงิน)	-
	3. ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย	มีการตรวจสอบความถูกต้องให้เป็นไปตามระเบียบของเอกสารก่อนทำการเบิกจ่ายทุกครั้ง	-	-		-
	4. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ	สามารถตรวจสอบสถานการณ์การเบิกจ่ายในระบบ ERP	-	-		-
	5. เสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย	ผู้บริหารสามารถอนุมัติเอกสารการเบิกจ่ายและตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายได้ในระบบ ERP	-	-		-
15. งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์						
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1. แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุกระดับหน่วยงาน	มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	-	-	ก.ค.60 / ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป (ส่วนงาน ประชาสัมพันธ์)	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้งเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ	มีแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้งเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ	-	-	ก.ค.60 / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ส่วนงานประชาสัมพันธ์)	-
	3. รายงานผลการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส	มีการรายงานผลการดำเนินการตามแผนทุกไตรมาส	-	-	ธ.ค. 60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย.61 / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ส่วนงานประชาสัมพันธ์)	-
	4. สํารวจการรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ	มีการสำรวจการรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ	-	-	รอบที่ 1 ก.พ. 61 รอบที่ 2 ส.ค. 61 / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ส่วนงานประชาสัมพันธ์)	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. ประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงาน และรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ	มีการประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงาน และรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ	-	-	ก.ย.61 / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ส่วนงานประชาสัมพันธ์)	-
	6. นำผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป	มีการนำผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป	-	-		-
16. งานธุรการและสารบรรณ						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่ง เอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็น ไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน	1. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่ง เอกสารทุกครั้ง	มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารทุกครั้งก่อนทำการรับ-ส่ง เอกสาร	-	-	ต.ค. 60-ก.ย.61 / ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ส่วนงานธุรการ)	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินงาน (0)	2. ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะ เวลาที่กำหนด (รับเอกสารทุกฉบับ)	-		ต.ค. 60-ก.ย.61 / ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (ส่วนงานธุรการ)	-
	3. ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรง ตามรูปแบบหนังสือราชการ	มีการทำตัวอย่าง/ร่างเอกสารที่ ถูกต้องตามรูปแบบเพื่อเผยแพร่	-	-		-
	4. เสนอหัวหน้างานตรวจสอบความ ถูกต้อง	มีการตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง จากหัวหน้างาน	-	-		-
	5. จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้ม แยกตามประเภท	มีการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มแยกตาม ประเภท	-	-		-
	6. จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	มีการจัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	-	-		-
17. งานจัดประชุม						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไป ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร	1. จัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสาร บรรณ (การจัดประชุม)	มีการกำหนดขั้นตอนการประชุม วิธีการจัดประชุมให้เป็นไปตาม ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ ว่าด้วยการจัดประชุม	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
บรรณ (การจัดประชุม) วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	2. แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้ คณะกรรมการฯ ทราบ	มีแผนการประชุมตลอดทั้งปีและแจ้ง ให้คณะกรรมการฯ ทราบแผนการ ประชุม	-	-	ต.ค.60 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	
	3. จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้า ประชุมล่วงหน้า 7 วัน	มีการจัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้ เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน เพื่อทำ ความเข้าใจในวาระการประชุม	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	-
	4. แจกมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน	มีการบันทึกรายงานการประชุมและ จัดทำรายงานการประชุมทุกครั้งเพื่อ แจ้งมติการประชุมหลังการประชุม ภายใน 7 วัน ผ่านทางระบบ e-office	-	-		-
18. งานสรรหาบุคลากร						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้าน	1. ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตาม กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	มีการทำการตรวจสอบ/ทบทวน อัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบ อัตรากำลังที่มีอยู่ และเสนอผลการ ตรวจสอบ/ทบทวนให้ผู้บริหารสูงสุด ของหน่วยงานรับทราบ	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี/ ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป (ส่วนงาน ฝ่ายบุคคล)	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	2. จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล	จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (ส่วนงานฝ่ายบุคคล)	-
	3. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน	มีการจัดทำประกาศรับสมัครและทำการประชาสัมพันธ์ก่อนทำการรับสมัครอย่างน้อย 5 วัน ผ่านทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	-	-		-
	4. กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ	มีการกำหนดระยะเวลาการรับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ	-	-		-
	5. ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	มีการส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
19. งานพัฒนาบุคลากร						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ตรวจสอบความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	มีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองของบุคลากรปีการศึกษาละ 1 ครั้ง	-	-	ก.ค.60 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	-
	2. นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	มีการนำผลการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร โดยได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	-	-	ก.ค.60 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	-
	3. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	มีการส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด โดยมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับการพัฒนาตามความต้องการ	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	-
	4. ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	มีการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรทางระบบ e-office โดยให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาจัดทำแบบรายงานการ	-	-	ก.พ. 61, ส.ค.61 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	<p>ฝึกอบรม/ประชุม/สัมมนา ทุกครั้ง</p> <p>มีการบันทึกข้อมูลการพัฒนาตนเองรายบุคคลในระบบ ERP และจัดทำรายงานแบบติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรที่มีการพัฒนาตนเองเพื่อเพิ่มพูนศักยภาพทางวิชาการ/ทักษะทางวิชาชีพ และรายงานต่อมหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน</p>	-	-	มี.ค. 61,ก.ย.61 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	-
20. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่	1. จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	มีบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	-	-	รอบที่ 1 มี.ค.61 รอบที่ 2 ก.ย.61 / หัวหน้าสำนักงาน คณบดี	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
เกี่ยวข้อง (C)	2. ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	มีการแจ้งผ่านทางระบบ e-office ให้บุคลากรตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	-	-	รอบที่ 1 มี.ค.61 รอบที่ 2 ก.ย.61 / หัวหน้าสำนักงาน คนบดี	-
	3. ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน	มีการประเมินผลและแจ้งให้บุคลากรยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน	-	-		-
	4. แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	มีการแจ้งผ่านทางระบบ e-office และ Line เพื่อให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินในระบบ ERP	-	-	รอบที่ 1 เม.ย.61 รอบที่ 2 ต.ค.61 / หัวหน้าสำนักงาน คนบดี	-
21. งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน	1. จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	การจัดทำประมาณการรายรับสอดคล้องกับพันธกิจของคณะและมหาวิทยาลัย	-	-	เม.ย.-มิ.ย.60 / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินงาน (0)	2. ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้อง ของประมาณการรายรับ	ประมาณการรายรับมีความถูกต้อง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	-	-	เม.ย.-มิ.ย.60 / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-
	3. จัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมใน แผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุก โครงการ	1. มีโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติ การประจำปี 2. มีเอกสารการขอตั้งงบประมาณ จากฝ่ายงานต่างๆ 3. มีการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีครบทุกโครงการ	-	-	ก.ค.-ส.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-
	4. ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้อง ของการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมใน แผนปฏิบัติการประจำปี	การจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมใน แผนปฏิบัติการประจำปีมีความ ถูกต้อง	-	-	ก.ค.-ส.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-
	5. บันทึกงบประมาณรายจ่ายใน ระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มี การจัดสรรงบประมาณ	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการ จัดสรรงบประมาณ	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	6. เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	มติที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาอนุมัติคำขอตั้งงบประมาณ	-	-	ก.ย.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
22. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1. รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอกของหน่วยงาน	มีการรวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอกของคณะเพื่อวิเคราะห์ SWOT	-	-	มี.ค.-พ.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	2. วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน	วิเคราะห์ทิศทางของคณะ เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	-	-	มี.ค. - พ.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	3. บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	1. มีการสำรวจความคิดเห็นของบุคลากรในการวิเคราะห์ SWOT 2. ฝ่ายต่างๆ มีการกำหนดโครงการ/กิจกรรมค่าเป้าหมาย งบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลในการทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	-	-	มี.ย. - ก.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4. จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย	การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย	-	-		-
	5. เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเห็นชอบแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	-	-	ส.ค. - ก.ย. 60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	6. เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	บันทึกข้อความเสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีเพื่อให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	-	-	ส.ค. - ก.ย. 60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	7. สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	บุคลากรและฝ่ายงานต่างๆ ของคณะ รั้บรู้แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อนำไปปฏิบัติให้บรรลุตามแผนที่กำหนดไว้ โดยสื่อสารทางระบบ e-office , เว็บไซต์ , รูปเล่มของแผนปฏิบัติการด้านต่างๆ	-	-	ต.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
23. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ	มีการบันทึกผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP และบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จทุกโครงการเพื่อประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	-	-	ต.ค.60 - ก.ย.61/ ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	2. บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	มีการผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามแผน	-	-	ต.ค.60 - ก.ย.61/ ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	3. ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ	ผลการใช้จ่ายและผลการปฏิบัติงานถูกต้องตามแผนที่ตั้งไว้	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	บันทึกข้อความรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือนทางระบบ e-office	-	-		-
24. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1. ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ต่อมหาวิทยาลัย ในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษาที่ผ่านมา	มีการบันทึกรายงานประจำปีของปีของการศึกษาที่ผ่านมาลงในระบบ CHE QA online	-	-	ต.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2. กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายในและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	มีนโยบายด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของคณะฯ และจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของคณะฯ เพื่อเขียนรายงานการประเมินตนเองตามคู่มือประกันคุณภาพการศึกษาได้อย่างได้ถูกต้อง	-	-	ต.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	3. ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในและมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน	มีรายงานการประชุม/บันทึกข้อความชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพให้บุคลากรเพื่อมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ระดับหลักสูตรและระดับคณะ	-	-	ธ.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	4. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้กับ บุคลากรภายในหน่วยงาน	มีโครงการอบรมเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับ บุคลากรภายในคณะฯ	-	-	มี.ค.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5. รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาภายใน 30 วันหลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษา	มีการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในครบตามระยะเวลาที่กำหนด และมีการดำเนินงานแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะ ซึ่งผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ	-	-	ภาคการศึกษาที่ 1 ม.ค.61 ภาคการศึกษาที่ 2 มิ.ย.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	6. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	มีผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) และมีการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	-	-	มิ.ย.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	7. จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นรายปีการศึกษา	-	-	ก.ค.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	8. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	มีผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในผ่านทุกหลักสูตร และมีการนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจประเมินฯ มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะเพื่อรับการตรวจประเมินฯ ระดับคณะต่อไป	-	-	ส.ค.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	9. จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	มีรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับคณะ และมีการบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	-	-		-
	10. จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ผู้ตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ประเมินผลการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นรายปีการศึกษา	-	-	ส.ค.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	11. รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วย งานเพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับสถาบัน	มีผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษภายใน ระดับคณะ อยู่ในระดับดี และมีการนำข้อเสนอแนะที่ได้จากการตรวจประเมินฯ มาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะที่ผ่านเห็นชอบจากคณะ กรรมการประจำคณะเพื่อรับการตรวจประเมินฯ ระดับมหาวิทยาลัยต่อไป	-	-	ก.ย.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
25. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน	1. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	1. มีรายงานการประชุมชี้แจงแนวทางการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	-	-	ก.ย.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	2. ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	1. มีคำรับรองการปฏิบัติราชการของคณะ 2. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติราชการของหน่วยงานเพื่อให้มี	-	-	ก.ย.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินงาน (0)		การปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ				
	3. จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	มีปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	-	-	ก.ย.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	4. จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	มีคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของคณะฯ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดตาม ประเมินผลให้แก่ผู้กำกับและรับผิดชอบตัวชี้วัด	-	-		-
	5. ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ในระบบติดตามฯ	บันทึก ตรวจสอบข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนในระบบติดตามฯ	-	-	ก.ย.-ต.ค.60 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	-
	6. ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล	มีรายงานประชุมชี้แจง ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล	-	-		ต.ค.61 / ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	7. สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจง แนวทางการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบ	มีรายงานการประชุม หนังสือเวียน ระบบ e-office เพื่อสร้างความรู้ความ เข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการให้ ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบเพื่อให้การ รายงานผลการดำเนินงานและจัดเก็บ หลักฐานถูกต้องตามคู่มือ	-	-	ต.ค.61 / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-
	8. ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติ ราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ทุกเดือน	ผู้รับผิดชอบตรวจสอบและรายงาน ความก้าวหน้าของตัวชี้วัดการปฏิบัติ ราชการทางระบบ e-office เป็น ประจำทุกเดือน	-	-	ต.ค.60 - ก.ย.61/ ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-
	9. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติ ราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการในระบบติดตามให้ มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	ผู้รับผิดชอบงาน กพร. รายงานความ ก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำ รับรองพร้อมหลักฐานในระบบ E- Monitoring	-	-	ต.ค.60 - ก.ย.61/ ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	10. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส	มีรายงานการประชุมคณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเห็นชอบความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการเป็นรายไตรมาส	-	-	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61 / ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ	-
26. งานให้บริการยืม-คืนอุปกรณ์						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการยืม-คืนอุปกรณ์ตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการและมีประสิทธิภาพสูงสุด	1) มีการตรวจสอบการลงทะเบียนผู้ใช้บริการ (นักศึกษา)	ผู้ใช้บริการได้ลงทะเบียนเรียบร้อยทุกคนก่อนติดต่อขอยืมอุปกรณ์ โดยการจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ที่ลงทะเบียนในแต่ละภาคเรียน (ภาคเรียนละ 1 ครั้ง)	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ศูนย์ปฏิบัติการ วิทยุโทรทัศน์	-
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2) มีการรับเอกสารยืม-คืนอุปกรณ์จากผู้ใช้บริการ	มีเอกสารการยืม-คืนอุปกรณ์ของผู้ขอใช้บริการถูกต้องครบถ้วนทุกครั้งก่อนการให้ยืมอุปกรณ์	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ศูนย์ปฏิบัติการ วิทยุโทรทัศน์	-
	3) มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารให้ครบถ้วน	มีการตรวจสอบอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมให้บริการกับผู้ใช้เมื่อมีการยืม-คืน	-	-		-

กระบวนการปฏิบัติงาน/งาน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4) มีการตรวจสอบรายการอุปกรณ์ที่ ยืมให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน	อุปกรณ์ได้รับการตรวจสอบเช็คสภาพการ ใช้งานก่อนนำจัดเก็บทุกครั้ง อยู่ใน สภาพพร้อมใช้งานสำหรับการยืม- คืน ครั้งต่อไป	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 / ศูนย์ปฏิบัติการ วิทยุโทรทัศน์	-

ภาคผนวก

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562



คำสั่งคณะกรรมการจัดการ

ที่ ๓๗/๕/๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

คณะกรรมการจัดการได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ ที่กำหนดให้มีส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและลดระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม รวมทั้งการประเมิน “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA)” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ที่กำหนดให้มีการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะกรรมการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | | |
|-----|-----------------------------------|------------------|
| ๑.๑ | คณบดีคณะกรรมการจัดการ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ | รองคณบดีฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๑.๔ | รองคณบดีฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๑.๕ | รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |

๑.๖ รองคณบดีฝ่ายวิจัย	กรรมการ
๑.๓๗ หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ดังนี้

- ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่างๆ แก่คณะกรรมการดำเนินงาน บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๒.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชารวี บุตรบำรุง	ประธานกรรมการ
๒.๒ นางสาวนิภาวรรณ ธาเรศศักดิ์	กรรมการ
๒.๓ นางสุวิมล วจีทองรัตนา	กรรมการ
๒.๔ นายประจวบ ทอสาร	กรรมการ
๒.๕ นางสาวสายบัว นนท์ศิลา	กรรมการ
๒.๖ นางสาวธิดารัตน์ รุ่งเรืองชัยคงมี	กรรมการ
๒.๓๗ นางสาวอรุณวรรณ ปรึบาล	กรรมการ
๒.๔๘ นางสาวปทุมวดี นิเนา	กรรมการ
๒.๔๙ นางสาวอรุณจิรา สงจันทร์	กรรมการ
๒.๑๐ นางสาววิณา กั้นหญืด	กรรมการ
๒.๑๑ นางสาวมาลัยพรรณ ปันทรัพย์	กรรมการ
๒.๑๒ นางสาวปทุมรภา ประดิษฐพงษ์	กรรมการ
๒.๑๓ นางสาวพัชราภรณ์ สีลาดเลา	กรรมการ
๒.๑๔ นายวรเชษฐ์ เอี่ยมมั่น	กรรมการ
๒.๑๕ นายกาจปกรณ์ นิลอรุณ	กรรมการ
๒.๑๖ นางนัยนันท์ ทิพวัลย์	กรรมการ
๒.๑๓๗ นางสาวเกศิณี นิธิสิริประไพ	กรรมการ
๒.๑๔๘ นางสาวสุภาวรรณ เพ็ชรแอง	กรรมการ
๒.๑๔๙ นางสาวพัชรี ทรัพย์ประเสริฐ	กรรมการ
๒.๒๐ นางสาวจารุณี สนน้อย	กรรมการ
๒.๒๑ นายสิริธนธรรธร จิรทีปต์ธนชาติ	กรรมการ
๒.๒๒ นายวชิรศักดิ์ ถิ่นทวี	กรรมการ

๒.๒๓ นายกาญจน์มนัส	หมื่นสังข์	กรรมการ
๒.๒๔ นางสาวกคพร	เดชอนันต์	กรรมการ
๒.๒๕ นายนาวิณ	ศรีแสง	กรรมการ
๒.๒๖ นายนพพล	สินสีปผล	กรรมการ
๒.๒๗ นางสาวปิยะกาญจน์	อภิชัยกุล	กรรมการ
๒.๒๘ นางสาวกันยากร	สุจริตเนติการ	กรรมการ
๒.๒๙ นายสมภพ	บุญคุ้ม	กรรมการ
๒.๓๐ นางสาววาสนา	แสงพรหม	กรรมการ
๒.๓๑ นางสาวณัฐิญา	นุชนาง	กรรมการ
๒.๓๒ นางสาวพจนา	พัศไย	กรรมการ
๒.๓๓ นายฉัตรลิขิต	นิมงาม	กรรมการ
๒.๓๔ นางสาวดวงเนตร	สาระสมบัติ	กรรมการ
๒.๓๕ นางสาวอัจฉรา	สีลาดเลา	กรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการดำเนินงาน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และเสนอต่อคณบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ให้ภายในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในของปีถัดไป

๘. อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๑

 วชิทองรัตนา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประทีป วชิทองรัตนา)

คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

ภาคผนวก
ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการ
ประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)

ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
1.ด้านกลยุทธ์								
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และ แผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก มีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง 1.2 การรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูลปัจจัยภายในและภายนอกอาจไม่ครอบคลุมครบทุกประเด็น	1. การปรับเปลี่ยนนโยบายของรัฐบาล 2. การเปลี่ยนแปลงของคู่แข่ง 3. เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 80	สูงมาก	5
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 80-84	สูง	4
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 85-89	ปานกลาง	3
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 90-94	น้อย	2

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายใน 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุมากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 95	น้อยมาก	1
2.ด้านการปฏิบัติงาน								
งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2.1 การเผยแพร่ข้อมูล ทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อ ภาพลักษณ์ของมหา วิทยาลัยในทางลบ	1.ความรวดเร็วของการ เผยแพร่ข้อมูลทางสื่อ สังคมออนไลน์ (social media) ให้กับบุคคลทั่ว ไปได้รับรู้ 2.เทคโนโลยีความก้าว หน้าของสื่อสังคมออน ไลน์ (social media) ให้ กับบุคคล	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก วัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสาร มวลชนหรือสื่อสังคม ออนไลน์ มากกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก สัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบในสื่อสาร มวลชนหรือสื่อสังคม ออนไลน์ น้อยกว่า 5 ช่องทาง	สูง	4

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
		<p>ทั่วไปได้รับรู้</p> <p>3. เทคโนโลยี ความก้าวหน้าของสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ในอนาคตมีมากขึ้น</p> <p>4. การเข้าถึงข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ได้ง่าย</p> <p>5. การเข้าถึงสื่ออย่างขาดวิจารณญาณของบุคคลในสื่อสังคมออนไลน์ (social media)</p>	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 3 ช่องทาง	ปานกลาง	3
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ 1 ช่องทาง	น้อย	2
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1
งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	2.2 การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	<p>1.การปรับระยะเวลาในการดำเนินโครงการ</p> <p>2. การติดต่อประสานงานกับส่วนที่เกี่ยวข้อง</p>	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 100	สูงมาก	5

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)		มีการปรับเปลี่ยน เช่น วิทยากร สถานที่ เป็นต้น	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก สัปดาห์	สูง	4	ผลการดำเนินงานไม่เป็น ไปตามแผน ร้อยละ 80	สูง	4
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานไม่เป็น ไปตามแผน ร้อยละ 60	ปานกลาง	3
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานไม่เป็น ไปตามแผน ร้อยละ 40	น้อย	2
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานไม่เป็น ไปตามแผน ร้อยละ 20	น้อยมาก	1
งานติดตามและประ เมินผลการปฏิบัติ ราชการ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	2.3 การติดตามและประ เมินผลตามยุทธศาสตร์ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด	1. มีการปรับค่าเป้า หมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น 2. มีการปรับเปลี่ยน ระยะเวลาในการดำเนิน โครงการที่เกี่ยวข้อง	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานการ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ไม่ บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 100	สูงมาก	5

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานการ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ไม่ บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 80	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานการ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ไม่ บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 60	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานการ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ไม่ บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 40	น้อย	2

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานการ ติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ไม่ บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 20	น้อยมาก	1
งานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2.4 บุคลากรบางส่วนยัง ขาดความรู้ความเข้าใจใน เกณฑ์ประกันคุณภาพ การศึกษา	1. การตีความเกณฑ์ ประกันคุณภาพการ ศึกษาผิดไปจากเกณฑ์ที่ กำหนด	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจ เกณฑ์ประกัน คุณภาพ น้อยกว่า ร้อยละ 20	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจ เกณฑ์ประกัน คุณภาพ ร้อยละ 20-40	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจ เกณฑ์ประกัน คุณภาพ ร้อยละ 40-60	ปานกลาง	3

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจ เกณฑ์ประกัน คุณภาพ ร้อยละ 60-80	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	บุคลากรมีความรู้ความ เข้าใจ เกณฑ์ประกัน คุณภาพ มากกว่า ร้อยละ 80	น้อยมาก	1
งานพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2.5 บุคลากรมีทักษะด้าน การใช้ภาษาอังกฤษไม่ถึง เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด	1. มีเวลาในการทบทวน ค่อนข้างน้อย	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 1 ปี	สูงมาก	5	บุคลากรมีทักษะด้านการ ใช้ภาษาอังกฤษได้ไม่ถึง เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด ร้อยละ 100	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 2 ปี	สูง	4	บุคลากรมีทักษะด้านการ ใช้ภาษาอังกฤษได้ไม่ถึง เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด ร้อยละ 80	สูง	4

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 3 ปี	ปานกลาง	3	บุคลากรมีทักษะด้านการ ใช้ภาษาอังกฤษได้ไม่ถึง เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด ร้อยละ 60	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 4 ปี	น้อย	2	บุคลากรมีทักษะด้านการ ใช้ภาษาอังกฤษได้ไม่ถึง เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด ร้อยละ 40	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายในรอบ 5 ปี	น้อยมาก	1	บุคลากรมีทักษะด้านการ ใช้ภาษาอังกฤษได้ไม่ถึง เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด ร้อยละ 20	น้อยมาก	1
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
งานประกันคุณภาพ การศึกษาภายใน	3.1 ระบบ CHE QA Online มีปัญหา	ระบบขัดข้อง/ล่าช้า ทำให้ ไม่สามารถลงข้อมูล	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน 1 วัน	สูงมาก	5	บันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online น้อยกว่า	สูงมาก	5

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)		ได้ตามระยะเวลาที่ กำหนด				ร้อยละ 20		
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายใน 2 วัน	สูง	4	บันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online ร้อยละ 40	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายใน 3 วัน	ปานกลาง	3	บันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online ร้อยละ 60	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายใน 4 วัน	น้อย	2	บันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online ร้อยละ 80	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ภายใน 5 วัน	น้อยมาก	1	บันทึกข้อมูลลงในระบบ CHE QA Online มากกว่า ร้อยละ 80	น้อยมาก	1
งานจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณ	3.2 มีแนวโน้มการจ่าย งบประมาณรายได้อัน	1. การดำเนินการด้าน บุคลากรไม่เป็นไปตาม	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานการจ่าย งบประมาณรายได้อัน	สูงมาก	5

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	บุคลากร (เงินเดือนและ สวัสดิการ) เพิ่มมากขึ้น	แผนบริหารทรัพยากร บุคคลที่กำหนดไว้				บุคลากร (เงินเดือนและ สวัสดิการ) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 100		
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานการจ่าย งบประมาณรายได้ด้าน บุคลากร (เงินเดือนและ สวัสดิการ) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 80	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานการจ่าย งบประมาณรายได้ด้าน บุคลากร (เงินเดือนและ สวัสดิการ) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 60	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานการจ่าย งบประมาณรายได้ด้าน	น้อย	2

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
						บุคลากร (เงินเดือนและ สวัสดิการ) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 40		
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานการจ่าย งบประมาณรายได้ด้าน บุคลากร (เงินเดือนและ สวัสดิการ) เพิ่มมากขึ้น ร้อยละ 20	น้อยมาก	1
งานระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	3.3 ภัยคุกคามทางระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ	อุปกรณ์ที่ไม่ทันสมัยต่อ การป้องกันภัยคุกคาม ทางระบบเทคโนโลยีสาร สนเทศและการพบข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ใช้ งานทำให้เกิดภัยคุกคาม ทางระบบเทคโนโลยี	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก วัน	สูงมาก	5	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก สัปดาห์	สูง	4	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 12 - 24 ชั่วโมง	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก เดือน	ปานกลาง	3	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 3 - 12 ชั่วโมง	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 1 - 3 ชั่วโมง	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	การหยุดชะงักของระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง	น้อยมาก	1

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
งานการเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ด้าน - การรายงานทาง การเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎ หมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4.1 การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อ บังคับ ของหน่วยงานภาย นอกมีผลต่อการปฏิบัติ งานของมหาวิทยาลัย	1.หน่วยงานภายนอกมี การปรับเปลี่ยนกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือ แนวปฏิบัติ 2.บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รับรู้ข้อมูลที่เกิดจากข้อ 1 ล่าช้าทำให้มีผลต่อการ ปฏิบัติงาน	มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายใน รอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่ง มอบงานให้กับหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายใน รอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานของมหาวิทยา ลัย	สูง	4
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายใน รอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานระหว่างหน่วย งานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นภายใน รอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานภายในหน่วย งาน	น้อย	2

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาสเกิดขึ้นภายใน รอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานภายในหรือส่วน งาน	น้อยมาก	1
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน								
งานการปฏิบัติงานที่ อาจเกิดจากผล ประโยชน์ทับซ้อน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5.1 การบริหารงานโดย ไม่ใช้หลักธรรมาภิบาล	หลักธรรมาภิบาลมี จำนวน 10 ด้าน อาจมี การเปลี่ยนแปลงหรือ ปฏิบัติไม่ครบถ้วน	บริหารงานโดยไม่นำ หลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 100	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาลไม่เป็น ไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 100	สูงมาก	5
			บริหารงานโดยไม่นำ หลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 80	สูง	4	ผลการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาลไม่เป็น ไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 80	สูง	4
			บริหารงานโดยไม่นำ หลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 60	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาลไม่เป็น ไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 60	ปานกลาง	3

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			บริหารงานโดยไม่นำ หลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 40	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาลไม่เป็น ไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 40	น้อย	2
			บริหารงานโดยไม่นำ หลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 20	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาลไม่เป็น ไปตามเกณฑ์ ร้อยละ 20	น้อยมาก	1

ภาคผนวก
ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

ตารางการประเมินความเสี่ยง (FM-RM -02)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
1. ด้านกลยุทธ์						
<p>งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปปฏิบัติได้</p> <p>วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<p>1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง (ความเสี่ยงเดิมปี 61)</p>	<p>1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์</p> <p>2. มีการหารือหรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. มีการกำกับติดตาม และประเมิน ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์</p> <p>4. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน</p>	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
2. ด้านการปฏิบัติงาน						
งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2.1 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคม ออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อ ภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทาง ลบ (ความเสี่ยงเดิมปี 61)	1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อ สังคมออนไลน์ (social media) 2. สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการ ใช้ สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของคณะ วิทยาการจัดการให้กับบุคลากรและ นักศึกษา 3. ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ 4. มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผล	5	5	25	ความเสี่ยง สูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
		ต่อภาพลักษณ์ของคณะวิทยาการจัดการในทางลบ				
งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2.2 การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด (ความเสี่ยงใหม่)	-	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง
งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ	2.3 ติดตามและประเมินผลตามยุทธศาสตร์ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด (ความเสี่ยงใหม่)	-	2	3	6	ความเสี่ยงปานกลาง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
ภาพและมีผลการปฏิบัติราชการ บรรลุเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)						
งานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกันคุณภาพ การศึกษาภายในของหน่วยงาน สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐาน การประกันคุณภาพการศึกษา ภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	2.4 บุคลากรบางส่วนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษา (ความเสี่ยงใหม่)	-	3	3	9	ความเสี่ยง ปานกลาง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
<p>งานพัฒนาบุคลากร</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม</p> <p>วัตถุประสงค์ด้าน</p> <p>การดำเนินงาน (0)</p>	<p>2.5 บุคลากรมีทักษะด้านภาษาอังกฤษไม่ถึงเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ความเสี่ยงใหม่)</p>	-	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง
3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)						
<p>งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา</p>	<p>3.1 ระบบ CHE QA Online มีปัญหา (ความเสี่ยงเดิมปี 61)</p>	<p>1. แจ้งผู้รับผิดชอบ/ผู้ดูแลระบบ CHE QA Online ประสานงานดำเนินการ</p> <p>2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลในระบบ CHE QA Online</p>	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
ภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)						
งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	3.2 มีแนวโน้มการจ่ายงบประมาณรายได้ด้านบุคลากร (เงินเดือนและสวัสดิการ) เพิ่มมากขึ้น (ความเสี่ยงใหม่)	-	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง
งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	3.3 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงเดิมปี 61)	1. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด	3	4	12	ความเสี่ยงสูง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)		3. ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 4. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี				
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ						
งานการเบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงเดิม ปี 61)	1. ตรวจสอบประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ต้องการแก้ไข และแจ้งความต้องการไปยังมหาวิทยาลัย 2. กำหนดร่างประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ร่วมกับมหาวิทยาลัย	4	4	16	ความเสี่ยงสูง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
วัตถุประสงค์ด้าน - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)		3. นำเสนอประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับฉบับใหม่ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย(กบม.) หรือคณะกรรมการปฏิรูปกฎหมาย				
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน						
งานการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยงานเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5.1 การบริหารงานโดยไม่ใช้หลักธรรมาภิบาล (ความเสี่ยงเดิมปี 61)	1. จัดทำแผนบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล 2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการบูรณาการตามหลักธรรมาภิบาล 3. ดำเนินการตามแผนการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล 4. ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล	4	5	20	ความเสี่ยงสูงมาก

