

แผน

บริหารความเสี่ยง และ
การควบคุมภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



80th Anniversary
Sunan Sunandha Rajabhat University



มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้กำกับดูแล อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยภายในที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้นมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาหวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

รองศาสตราจารย์ ดร. ฤๅเดช เกิดวิชัย
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา www.ssrui.ac.th

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามเงื่อนไขของเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2557 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงาน "ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และระบุปัจจัยที่เกื้อหนุนจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลง" และตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยงานนำมาตราฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปตามเป้าประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ 5) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 6 ความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	<ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส จัดทำแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	
2.1 การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามกฎระเบียบที่กำหนดส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในเชิงลบ	<ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์และทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์และมาตรการในการจัดกิจกรรม จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา จัดประชุม/อบรม เพื่อชี้แจงแนวทางการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - สโมสรนักศึกษาและองค์การนักศึกษา - คณะกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	5. จัดตั้งและให้บริการศูนย์เฝ้าระวังผ่านสื่อต่างๆ และรับข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ที่เกิดจากการจัดกิจกรรม 6. ติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรม พัฒนานักศึกษา และรายงานต่อผู้บริหารเป็นประจำ 7. เผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรม พัฒนานักศึกษาต่อสาธารณชน
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)	
3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ทบทวนนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. สร้างเครือข่ายป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี 4. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. ดำเนินการตามแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 6. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 7. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3.2 การเกิดเหตุอัคคีภัย	1. กำหนดผู้ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ในอาคารต่างๆ 2. จัดอบรมการดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง 3. ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ส่งสัญญาณ บ้ายสัญญาณบอกทางหนีไฟและช่องทางหนีไฟให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ปีละ 2 ครั้ง

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
<p>4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อ บัง คับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงานวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย 2. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3. ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงานภายนอก 4. ให้คำปรึกษา ดีความ วินิจฉัย ข้อกฎหมายในด้านต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
5. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน	
<p>5.1 การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานรัฐ 2. สื่อสารความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานรัฐแก่หน่วยงาน 3. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานรัฐแก่หน่วยงาน

แผนการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ได้เลือกงานมาตรฐาน เพื่อการควบคุมภายใน จำนวน 25 งาน และได้จัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุม ระยะเวลา แล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายในได้ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน	
		กิจกรรมการควบคุม	
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย
1. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	8	6
2. งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	5	6
3. งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	4	4
4. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	4	4
5. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (0)	8	7
6. งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	9	4

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน กิจกรรมการควบคุม	
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย
	วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)		
7. งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตาม ระบบ Clearing house และแผนการรับนักศึกษา ที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	5	4
8. งานจัดทำแผนการ เรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้าง หลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทาว่าด้วยการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4	3
9. งานจัดการเรียนการ สอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	8	-
10. งานส่งเสริมกิจกรรม พัฒนานักศึกษา	ระดับหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ แห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O) ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาในด้านสติ ปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	9	9

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน	
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย
11. งานจัดหาพัสดุ - จัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4	4
12. งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	8	8
13. งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เหลือสภาพ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	11	6
14. งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ - ด้านการรายงานทางการเงิน (F) - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	6	1
15. งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	6	6
16. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	6	6

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน กิจกรรมการควบคุม	
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย
17. งานจัดประชุม	<p>ระดับหน่วยงาน</p> <p>เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)</p> <p>วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</p> <p>ระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547</p> <p>วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</p>	4	4
18. งานสรรหาบุคลากร	<p>เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</p>	5	5
19. งานพัฒนาบุคลากร	<p>เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม</p> <p>วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	5	4
20. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p>เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้</p> <p>วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</p>	4	3

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวน	
		หน่วยงาน	มหาวิทยาลัย
21. งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	6	6
22. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	7	7
23. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	4	4
24. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	11	11
25. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	10	5

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา www.ssru.ac.th

สารบัญ

คำนำ.....	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	ค
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	2
1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	2
1.2.2 จุดประสงค์ (Purpose).....	3
1.2.3 พันธกิจ (Mission)	3
1.2.4 ภารกิจหลัก (Key result area).....	4
1.2.5 เสาหลัก (Pillar)	4
1.2.6 วัฒนธรรม (Culture).....	4
1.2.7 อัตลักษณ์ (Identity).....	5
1.2.8 เอกลักษณ์ (Uniqueness).....	5
1.2.9 ค่านิยมหลัก (Core Values).....	6
1.2.10 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย (The Policy on University's Management and Development)	6
1.2.11 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts).....	8
1.2.12 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)	9
1.3 ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา	10
1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน.....	10
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา.....	11
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	12
1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานทำของบัณฑิต	13
1.3.5 ข้อมูลการทำงานตรงสาขาของบัณฑิต	14
1.3.6 ข้อมูลผลงานวิจัย	14
1.3.7 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ	16
1.3.8 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม.....	18

1.3.9 ข้อมูลบุคลากร	18
1.3.10 ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย	21
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	23
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	23
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	24
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	24
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	28
บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	37
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	45
ภาคผนวก	75
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	77
ภาคผนวก 2 คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระดับมหาวิทยาลัย	85
ภาคผนวก 3 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน ความเสี่ยง(FM-RM 01).....	89
ภาคผนวก 4 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02).....	113

สารบัญภาพ

ภาพที่ 1	เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา.....	9
ภาพที่ 2	หลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2559	11
ภาพที่ 3	จำนวนนักศึกษาคงอยู่ ปีการศึกษา 2556 - 2560	11
ภาพที่ 4	จำนวนนักศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษา ปีการศึกษา 2556 - 2560.....	12
ภาพที่ 5	จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2555 - 2559	13
ภาพที่ 6	ร้อยละการมีงานทำของบัณฑิต ปีการศึกษา 2556 - 2559	13
ภาพที่ 7	ร้อยละการมีงานทำตรงสาขาของบัณฑิต ปีการศึกษา 2556 - 2559.....	14
ภาพที่ 8	ร้อยละอาจารย์ประจำที่มีผลงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560.....	15
ภาพที่ 9	จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560	15
ภาพที่ 10	ร้อยละของคุณภาพผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560	16
ภาพที่ 11	จำนวนโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560	17
ภาพที่ 12	จำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560	17
ภาพที่ 13	จำนวนโครงการและจำนวนผู้ร่วมเข้าร่วมโครงการส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560	18
ภาพที่ 14	สัดส่วนร้อยละบุคลากรสายวิชาการต่อสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560	19
ภาพที่ 15	ร้อยละอาจารย์ประจำที่มีตำแหน่งวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560.....	19
ภาพที่ 16	ร้อยละอาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560....	20
ภาพที่ 17	ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560	21
ภาพที่ 18	ผลการจัดอันดับของมหาวิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560.....	21

1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน ทั้งนี้ โดยมีผู้รับผิดชอบต่อผลของงาน การปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชน การเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

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

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ระบุว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจหรือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา นำมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ.2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สอดคล้องกับหลักการและ เหตุผลข้างต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาจึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการ ควบคุมภายใน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

1.2 ข้อมูลพื้นฐานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม

(Smart Archetype University of the Society)

ความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ : รักษาความเป็นมหาวิทยาลัยอันดับ 1 ในกลุ่มมหาวิทยาลัยราช ภัฏ และมีผลงานที่เป็นแม่แบบสวนสุนันทาด้านการสอน วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม

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

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

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

A = Smart Academic: วิชาการ “ฉลาดหลักแหลมน่ามอง” สร้างหลักวิชาที่สร้างสรรค์ และ นำไปใช้ประโยชน์ได้รวมทั้งมีรูปแบบการนำเสนอที่ดี

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

T = Smart Technology & Teacher: เทคโนโลยี & ครู “ฉลาดหลักแหลมน่ามอง” มีเทคโนโลยีที่ ทันสมัยมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งมีครูที่เป็นต้นแบบในการคิดดีและทำดี

1.2.2 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)

1.2.3 พันธกิจ (Mission)

- 1) ให้การศึกษา (To Offer Education) ผลิตบัณฑิตที่เน้นองค์ความรู้เป็นเอตทัคคะ ฝึกหัดครู ปลูกฝังประชาชนให้สามารถเรียนรู้ในระดับสูง มีความเป็นมนุษย์ที่รับผิดชอบต่ออนาคตของโลกที่มีแนวโน้มเป็นนานาชาติ มีจิตวิญญาณในการทำทนาย 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

1.2.4 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce Graduates with Front Row Quality)
- 2) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมนานาชาติ (Provide Academic Services and Transfer Technology to Communities and International Society)
- 3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม (Conserve and Develop Services Provision as the Center for Arts and Culture Service Center)
- 4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct Research, Create Innovation and Develop Knowledge for Society)
- 5) สร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในอาเซียน (Establish Network with Outstanding Universities in ASEAN)
- 6) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ (Employ Modern Management System for Versatility)

1.2.5 เสาหลัก (Pillar)

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

1.2.6 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส
(Virtues and Thai Etiquette Practices and Seniority Recognition)

1.2.7 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนัศวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณศิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่น

ในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณศิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่ชุมชนและสังคม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณศิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

1.2.8 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลุกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

1.2.9 ค่านิยมหลัก (Core Values)

มหาวิทยาลัยฯ จะยึดมั่นในค่านิยมหลักสี่ประการในการนำพามหาวิทยาลัยสู่ความสำเร็จในอนาคต ดังนี้

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

การยึดมั่นในค่านิยมหลักที่เรียกว่า WHIP ข้างต้น จะเป็นสิ่งที่ใช้เป็นแนวทางการส่งเสริมการดำเนินการของมหาวิทยาลัย และการดำเนินชีวิตของคนในมหาวิทยาลัย ซึ่งประเด็นคุณค่าที่มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาให้ความสำคัญและยึดถือ และมีการแสดงออกเป็นวิถีชีวิตของสมาชิกทุกคนในมหาวิทยาลัยแห่งนี้ ซึ่งจะสร้างความเข้มแข็งให้กับวัฒนธรรมองค์การที่ทุกคนประพฤติปฏิบัติเป็นประจำทุกวัน กล่าวคือ มหาวิทยาลัยแห่งนี้มีบรรยากาศที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ ความสุข ความรักและภักดีต่อมหาวิทยาลัย มีการทำงานเป็นทีม และความเป็นมืออาชีพ ซึ่งเป็นวัฒนธรรมที่ทุกคนประจักษ์ และตอบสนองปรัชญานำทางของมหาวิทยาลัยที่ยึดถือ “ความรู้คู่คุณธรรม”

1.2.10 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย (The Policy on University's Management and Development)

มหาวิทยาลัยฯ ได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (ความพอประมาณ ความมีเหตุผลและการมีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี) มาประยุกต์ใช้ในการบริหารจัดการให้ดำเนินไปในทางสายกลางภายใต้เงื่อนไขความรู้และเงื่อนไขคุณธรรม และเป็นแนวทางการพัฒนาที่สมดุล มั่นคง ยั่งยืนพร้อมต่อการเปลี่ยนแปลงและก้าวทันต่อโลก โดยกำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

- 1) เร่งรัดและสร้างกระบวนการและกลไกการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทุกคนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในเส้นทางวิชาชีพ

- 2) รักษาเอกลักษณ์อัตลักษณ์ของความเป็นสวนสุนันทาที่มีอดีตอันน่าภูมิใจเพื่อนำไปสู่ความผูกพันและคุณภาพชีวิตการทำงานของคุณคณาจารย์ในองค์กร
- 3) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรในทุกมิติ
- 4) จัดสภาพแวดล้อมที่ดีด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุปกรณ์ บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- 5) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาในเส้นทางวิชาชีพทั้งในด้านคุณวุฒิ การศึกษาและผลงานวิชาการ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้
- 6) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นการสร้างภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี พร้อมรับมือต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจจะเกิดขึ้น

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

- 1) พัฒนาสาขาวิชาต่างๆ สาขาวิชาไปสู่ความเป็นเอกัตถะเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับสากล
- 2) ประสานเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมในทุกกระบวนการ
- 3) ยกกระดับการเรียนการสอนและการวิจัย โดยการมีเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร
- 4) มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ลึกซึ้งในศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และเป็นเพื่อนร่วมงานที่ดี
- 5) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับที่ดี และบุคลิกภาพที่สง่างามสามารถนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวันได้
- 6) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีพรสวรรค์และความสามารถพิเศษที่โดดเด่น นอกจากศาสตร์ที่ศึกษา

3. นโยบายด้านการวิจัย

- 1) มุ่งเน้นผลิตงานวิจัยที่เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- 2) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบูรณาการวิจัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน

3) สร้างให้นักศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอกมีขีดความสามารถในด้านการวิจัยและสร้างผลงานที่เป็นยอมรับของสังคมได้

4. นโยบายด้านการบริการวิชาการ

1) ส่งเสริมให้มีการบริการวิชาการที่เชื่อมโยงกับงานวิจัย และเกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอน

2) สร้างเครือข่ายกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการให้บริการวิชาการ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง ยั่งยืน นำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้

3) ส่งเสริมให้มีการจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อสร้างโอกาสเรียนรู้ให้แก่ทุกคนทุกกลุ่มวัย

5. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

1) ส่งเสริมและสืบสานศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ความเป็นสวนสุนันทา

2) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ค้นคว้า เพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ทางวัฒนธรรม

3) สนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายทางวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.2.11 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

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

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน (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)

1.2.12 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

มหาวิทยาลัยได้กำหนดเป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยตามกรอบยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาในช่วงระยะ 5 ปีแรก (พ.ศ.2560 – 2564) เพื่อเป็นเป้าหมายความสำเร็จตามวิสัยทัศน์ โดยจะยึดมั่นในค่านิยมหลักสี่ประการในการนำปามหาวิทยาลัยสู่ความสำเร็จในอนาคต แสดงได้ดังภาพที่ 1



ภาพที่ 1 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

เป้าหมายที่ 1 : สร้างเอตทัคคะเพื่อให้ได้รับการยอมรับ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิต เพื่อสู่การเป็นเอตทัคคะที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

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

เป้าหมายที่ 3 : สร้างเครือข่ายมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนา : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะสร้างเครือข่ายความร่วมมือที่หลากหลายทั้งภายในและต่างประเทศ เพื่อให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและเกิดความสัมพันธ์ที่ดีกับมหาวิทยาลัย

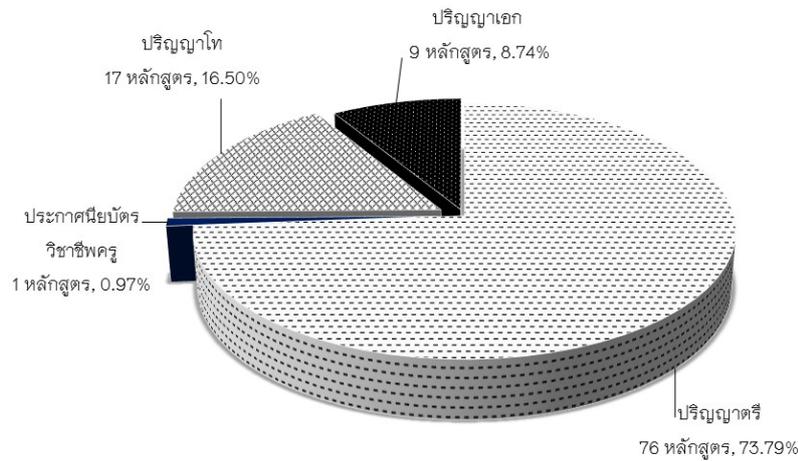
เป้าหมายที่ 4 : สร้างภาพลักษณ์เพื่อให้เป็นที่รู้จักและยอมรับ : มหาวิทยาลัยมุ่งที่จะพัฒนาระบบบริหารจัดการภายในที่ตอบสนองต่อความเป็นนานาชาติ และสร้างชื่อเสียงให้เป็นที่รู้จักและยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

1.3 ผลการดำเนินงานที่ผ่านมา

1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีหน่วยงานจัดการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา จำนวน 14 หน่วยงาน ประกอบด้วย 1) คณะครุศาสตร์ 2) คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ 3) คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 4) คณะวิทยาการจัดการ 5) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม 6) คณะศิลปกรรมศาสตร์ 7) บัณฑิตวิทยาลัย 8) วิทยาลัยนานาชาติ 9) วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ 10) วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ 11) วิทยาลัยสหเวชศาสตร์ 12) วิทยาลัยการภาพยนตร์ ศิลปะการ แสดงและสื่อใหม่ 13) วิทยาลัย โลกจิตติิกส์และซัพพลายเชน และ 14) วิทยาลัย สถาปัตยกรรมศาสตร์

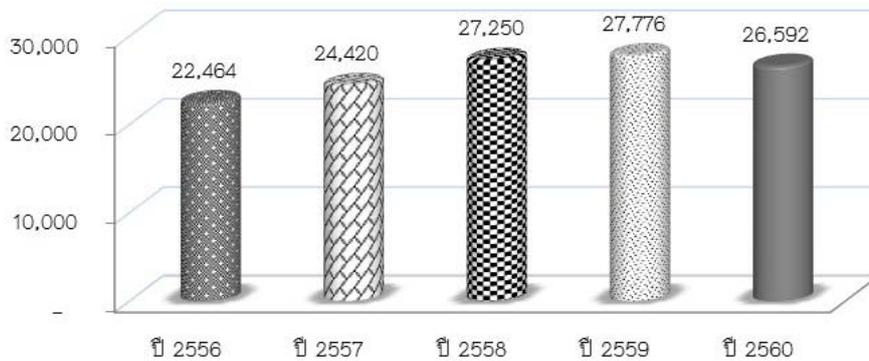
หลักสูตรที่เปิดสอนในปีการศึกษา 2559 จำนวนทั้งสิ้น 103 หลักสูตร จำแนกเป็นระดับปริญญาตรี จำนวน 76 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 73.79 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพครู จำนวน 1 หลักสูตร คิดเป็น ร้อยละ 0.97 ระดับปริญญาโท จำนวน 17 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 16.50 และระดับปริญญาเอก จำนวน 9 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 8.74 โดยสามารถแสดงหลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอนในปีการศึกษา 2559 เป็นกราฟดังภาพที่ 2



ภาพที่ 2 หลักสูตรที่เปิดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2559
แหล่งข้อมูล : กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

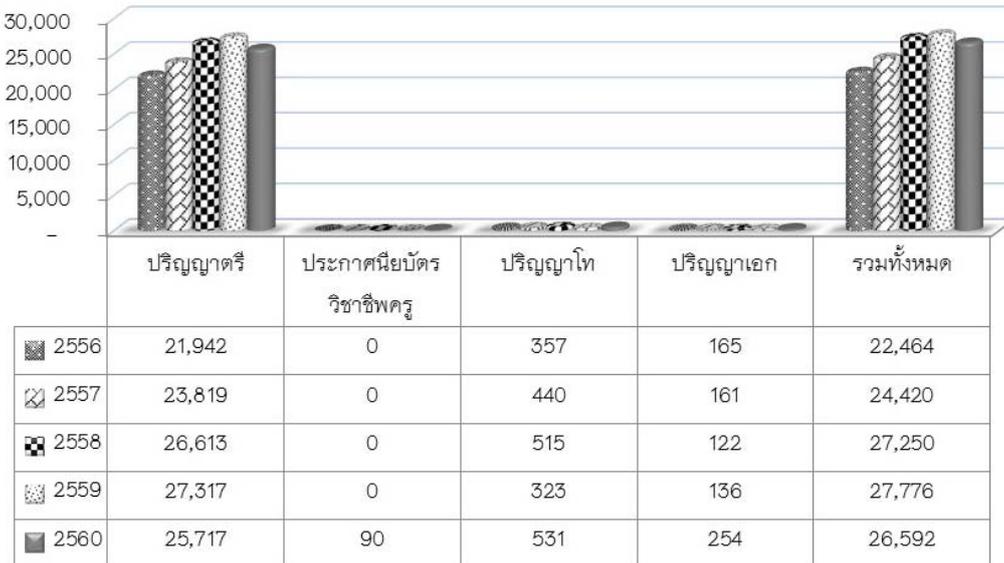
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

มหาวิทยาลัยฯ มีนักศึกษาในปีการศึกษา 2560 จำนวนทั้งสิ้น 26,592 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2560) จำแนกเป็นระดับปริญญาตรี จำนวน 25,717 คน คิดเป็นร้อยละ 96.71 ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพครู จำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 0.33 ระดับปริญญาโท จำนวน 531 คน คิดเป็น ร้อยละ 2.00 และระดับปริญญาเอก จำนวน 254 คน คิดเป็นร้อยละ 0.96 ทั้งนี้สามารถแสดงจำนวนนักศึกษาคงอยู่ ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 3



ภาพที่ 3 จำนวนนักศึกษาคงอยู่ ปีการศึกษา 2556 – 2560
แหล่งข้อมูล : กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ จำแนกนักศึกษาตามระดับการศึกษาที่มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินการจัดการเรียนการสอนตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 4

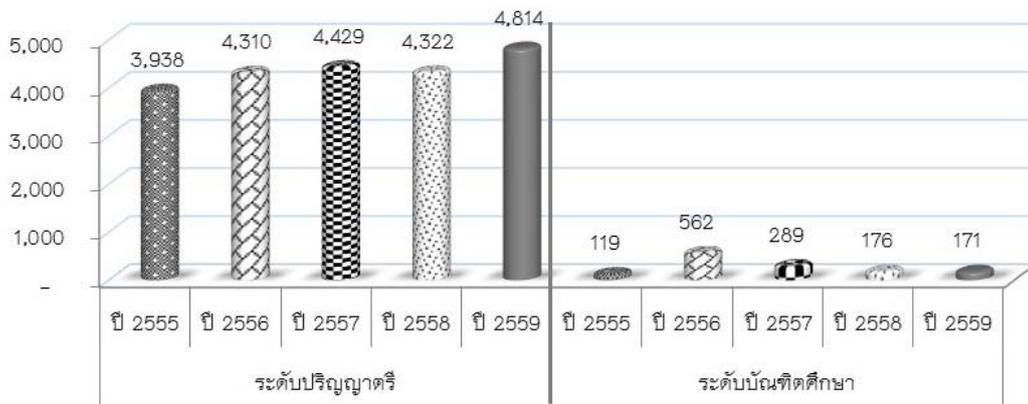


ภาพที่ 4 จำนวนนักศึกษา จำแนกตามระดับการศึกษา ปีการศึกษา 2556 – 2560

แหล่งข้อมูล : กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

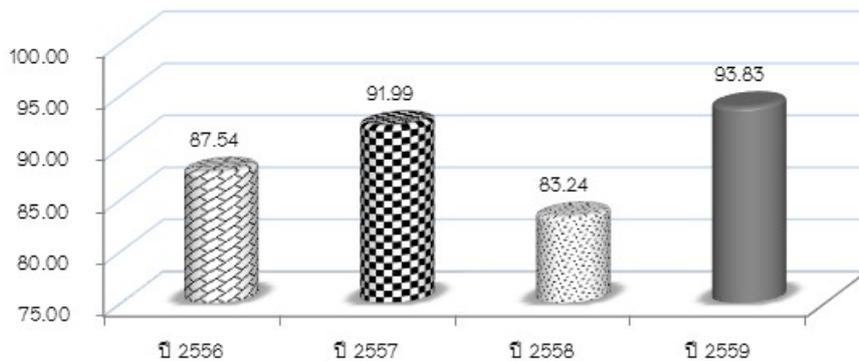
มหาวิทยาลัยฯ มีผู้สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2559 จำนวนทั้งสิ้น 4,985 คน (ข้อมูล ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2560) จำแนกเป็นระดับปริญญาตรี จำนวน 4,814 คน ระดับปริญญาโท จำนวน 149 คน และระดับปริญญาเอก จำนวน 22 คน ทั้งนี้สามารถแสดงจำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2555 – 2559 เป็นกราฟดังภาพที่ 5



ภาพที่ 5 จำนวนผู้สำเร็จการศึกษา ปีการศึกษา 2555 – 2559
 แหล่งข้อมูล : กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

1.3.4 ข้อมูลการปฏิบัติงานของบัณฑิต

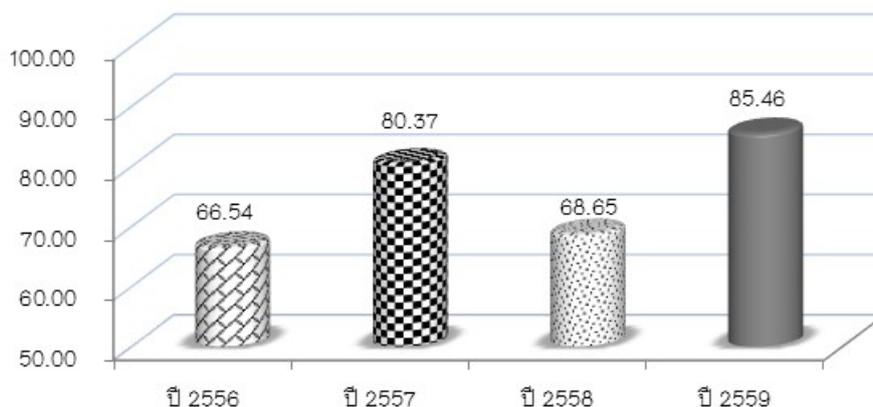
มหาวิทยาลัยฯ สํารวจภาวะการปฏิบัติงานของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2558 ที่มืงานทำภายในระยะเวลา 1 ปี พบว่า บัณฑิตมืงานทำร้อยละ 93.83 ทั้งนี้สามารถแสดง ร้อยละการมืงานทำของบัณฑิต ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2559 เป็นกราฟดังภาพที่ 6



ภาพที่ 6 ร้อยละการมืงานทำของบัณฑิต ปีการศึกษา 2556 – 2559
 แหล่งข้อมูล : กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

1.3.5 ข้อมูลการทำงานตรงสาขาของบัณฑิต

มหาวิทยาลัยฯ ล่ามวจประเภทงานของบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาในปีการศึกษา 2558 ที่ม้งานทำภายในระยะเวลา 1 ปี พบว่า บัณฑิตม้งานทำที่ตรงสาขาร้อยละ 85.46 ทั้งนี้สามารถแสดงร้อยละการม้งานทำตรงสาขาของบัณฑิต ตั้งแต่ปีการศึกษา 2556 – 2559 เป็นกราฟดังภาพที่ 7



ภาพที่ 7 ร้อยละการม้งานทำตรงสาขาของบัณฑิต ปีการศึกษา 2556 – 2559

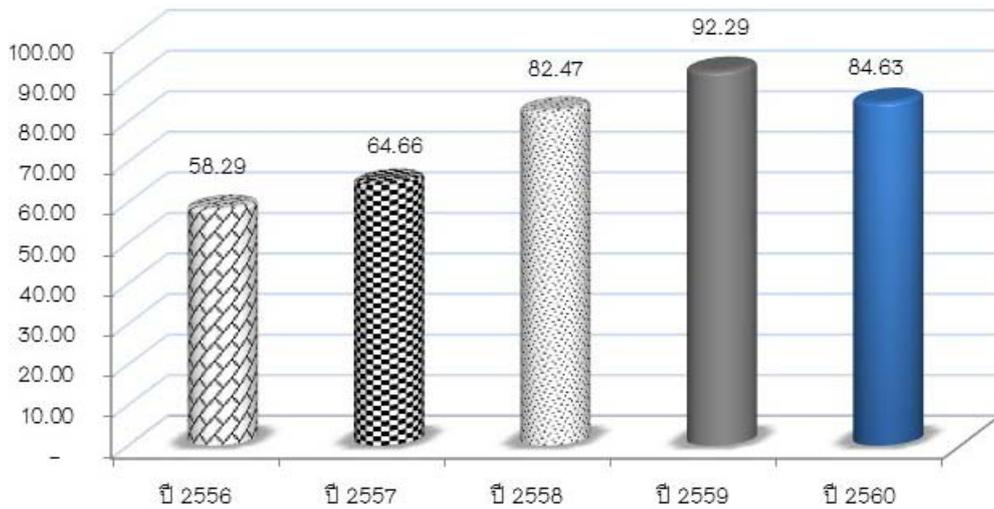
แหล่งข้อมูล : กองบริการการศึกษา สำนักงานอธิการบดี

1.3.6 ข้อมูลผลงานวิจัย

มหาวิทยาลัยฯ มีการส่งเสริมและพัฒนาให้อาจารย์ประจำทำผลงานวิจัยอย่างต่อเนื่อง โดยผลการดำเนินงานสามารถจำแนกออกเป็น 3 ด้านดังนี้

1) ด้านอาจารย์ประจำที่มีผลงานวิจัย

อาจารย์ประจำของมหาวิทยาลัยฯ ที่มีผลงานวิจัยในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวน 666 คน คิดเป็นร้อยละ 84.63 จากจำนวนอาจารย์ประจำทั้งหมด (ไม่นับรวมลาศึกษาต่อ) 787 คน ทั้งนี้สามารถแสดงร้อยละอาจารย์ประจำที่มีผลงานวิจัย ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 8

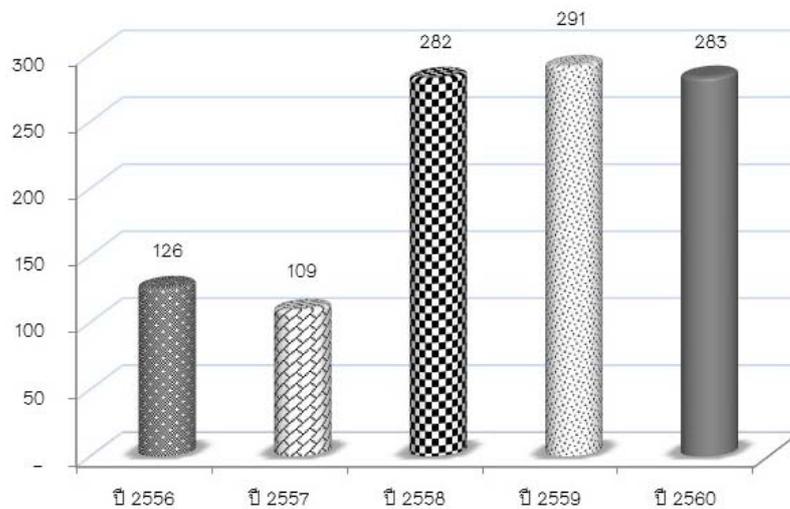


ภาพที่ 8 ร้อยละอาจารย์ประจำที่มีผลงานวิจัย ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560

แหล่งข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2) ด้านการนำผลงานงานวิจัยไปใช้ประโยชน์

มหาวิทยาลัยฯ นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวน 283 ผลงาน ทั้งนี้สามารถแสดงจำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 - 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 9

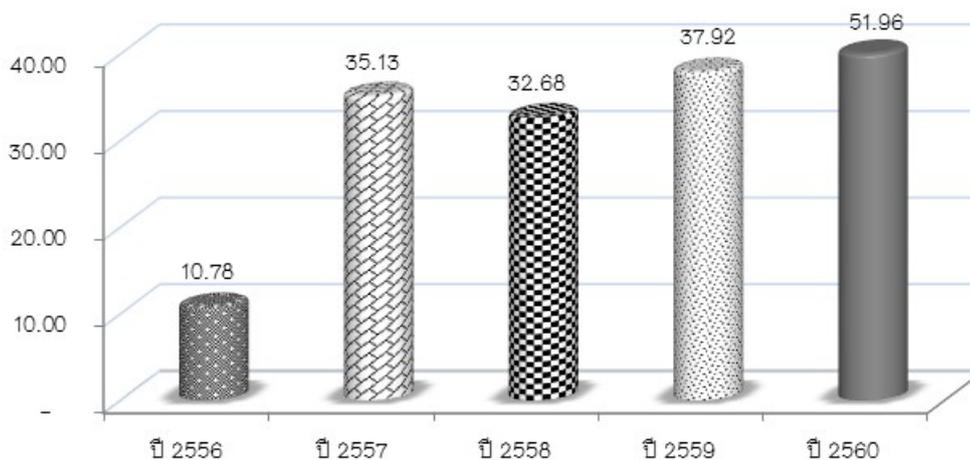


ภาพที่ 9 จำนวนผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560

แหล่งข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

3) ด้านการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัย

ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติมีคุณภาพต่อจำนวนอาจารย์ประจำและนักวิจัยทั้งหมด (นับรวมลาศึกษาต่อ) ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวน 799 คน คิดเป็นร้อยละ 51.96 ทั้งนี้สามารถแสดงร้อยละของคุณภาพผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 10

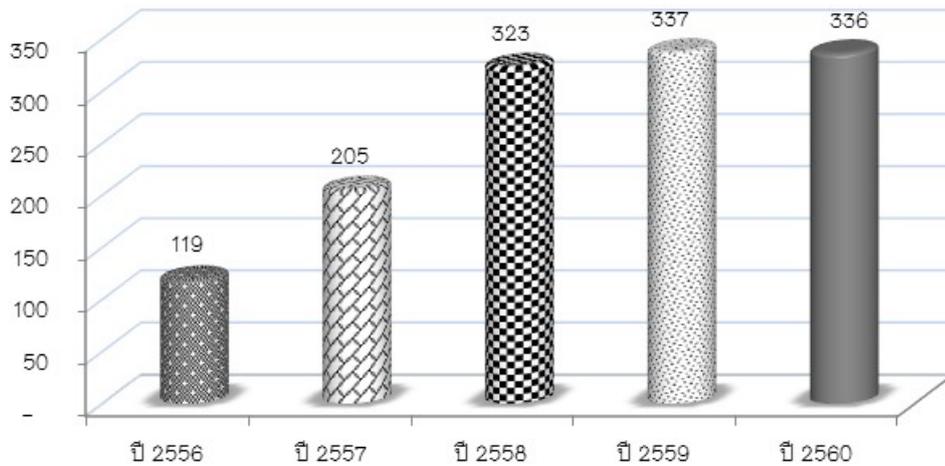


ภาพที่ 10 ร้อยละของคุณภาพผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติหรือนานาชาติ
ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560

แหล่งข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

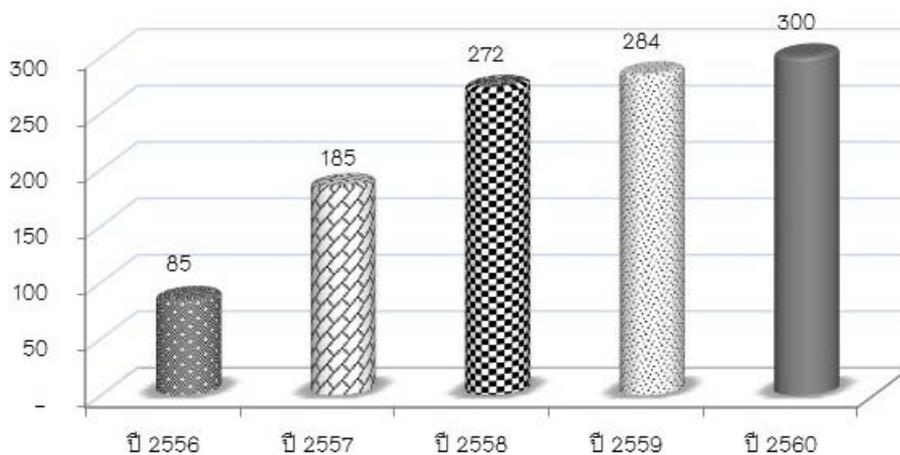
1.3.7 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ

มหาวิทยาลัยฯ ได้มีนโยบายส่งเสริมให้หน่วยงานต่างๆ จัดโครงการบริการวิชาการ เพื่อพัฒนาและตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม ตลอดจนมีการสร้างแหล่งเรียนรู้ที่ช่วยสร้างองค์ความรู้ให้กับชุมชนและสังคมในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวนทั้งสิ้น 336 โครงการ ทั้งนี้สามารถแสดงจำนวนโครงการบริการวิชาการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 11



ภาพที่ 11 จำนวนโครงการบริการวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560
แหล่งข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

มหาวิทยาลัยฯ นำความรู้และประสบการณ์จากโครงการบริการวิชาการมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและการวิจัยในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวน 300 โครงการ ทั้งนี้สามารถแสดงจำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนและงานวิจัยตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 12

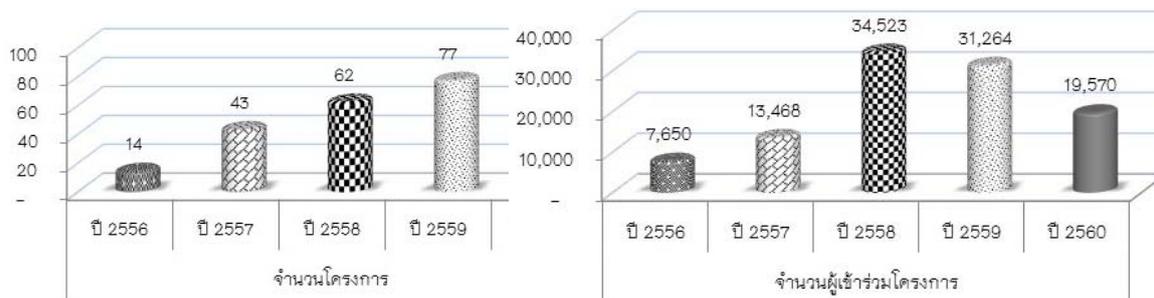


ภาพที่ 12 จำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอน
ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560

แหล่งข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.3.8 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

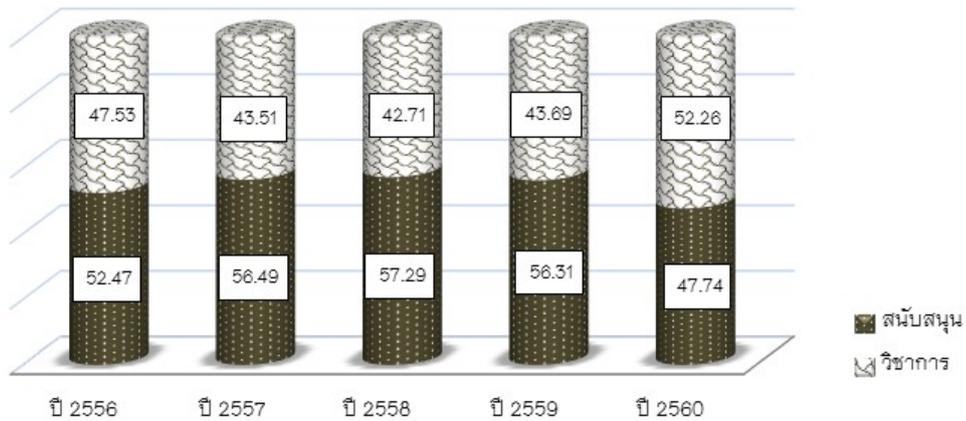
มหาวิทยาลัยฯ ดำเนินงานจัดโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวน 81 โครงการ ผู้เข้าร่วมโครงการ จำนวนทั้งสิ้น 19,570 คน ทั้งนี้ สามารถแสดงจำนวนโครงการและจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอนุรักษ์ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556-2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 13



ภาพที่ 13 จำนวนโครงการและจำนวนผู้ร่วมเข้าร่วมโครงการส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรม
ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560
แหล่งข้อมูล : สำนักศิลปะและวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

1.3.9 ข้อมูลบุคลากร

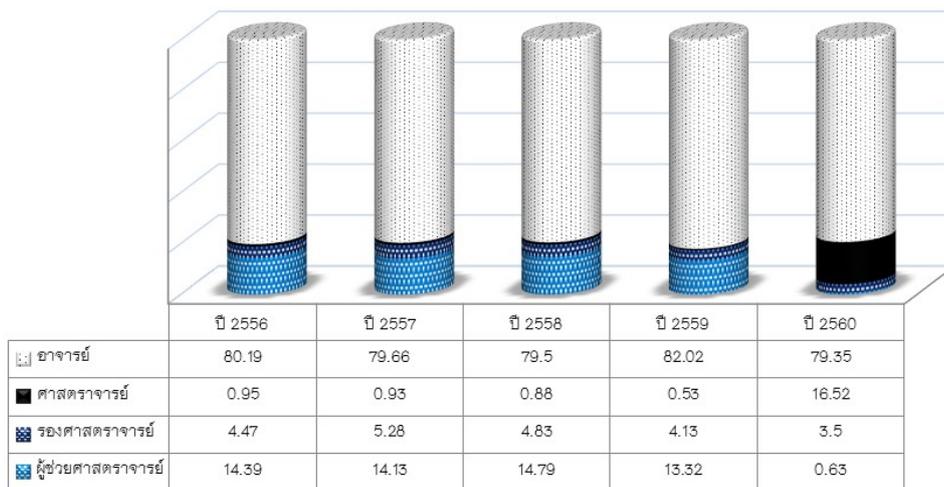
มหาวิทยาลัยฯ มีบุคลากรในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวนทั้งสิ้น 1,529 คน จำแนกเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 799 คน คิดเป็นร้อยละ 52.26 และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 730 คน คิดเป็นร้อยละ 47.74 ทั้งนี้สามารถแสดงสัดส่วนร้อยละบุคลากรสายวิชาการต่อบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 14



ภาพที่ 14 สัดส่วนร้อยละบุคลากรสายวิชาการต่อสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560
แหล่งข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

1) บุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามตำแหน่งทางวิชาการ

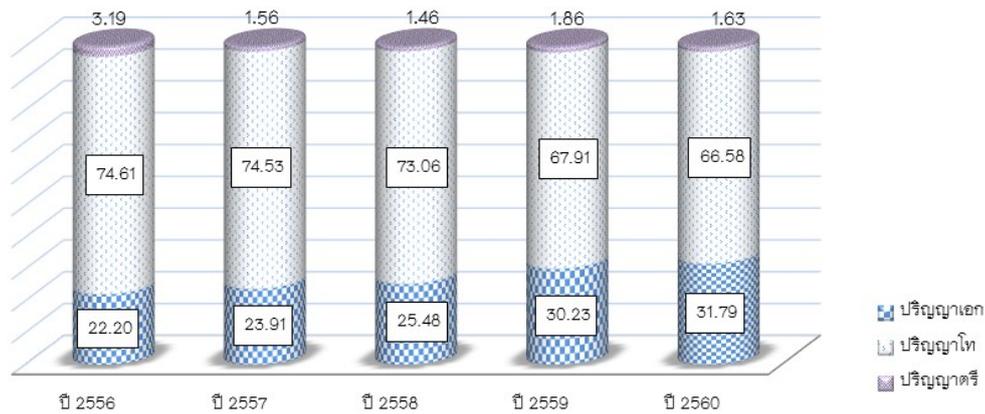
มหาวิทยาลัยฯ มีอาจารย์ที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวนทั้งสิ้น 165 คน จำแนกเป็นศาสตราจารย์ จำนวน 5 คน รองศาสตราจารย์ จำนวน 28 คน ผู้ช่วยศาสตราจารย์ จำนวน 132 คน ทั้งนี้สามารถแสดงร้อยละของอาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 15



ภาพที่ 15 ร้อยละอาจารย์ประจำที่มีตำแหน่งวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560
แหล่งข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

2) บุคลากรสายวิชาการ จำแนกตามวุฒิการศึกษา

อาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอกในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวน 254 คน จากอาจารย์ประจำจำนวนทั้งหมด 799 คน คิดเป็นร้อยละ 31.78 ทั้งนี้สามารถแสดงร้อยละอาจารย์ประจำที่มีวุฒิปริญญาเอก ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 16

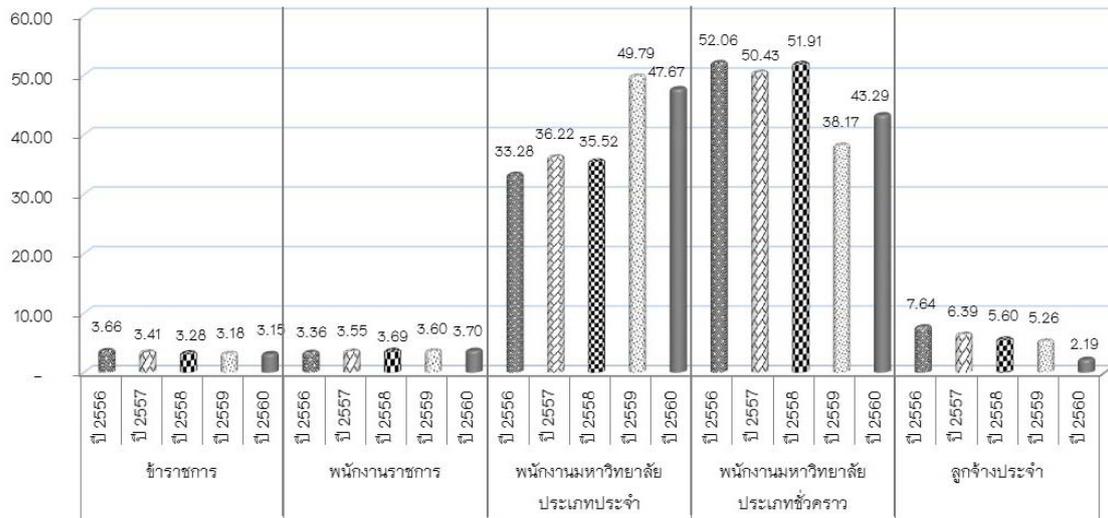


ภาพที่ 16 ร้อยละอาจารย์ประจำที่มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560

แหล่งข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

3) บุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

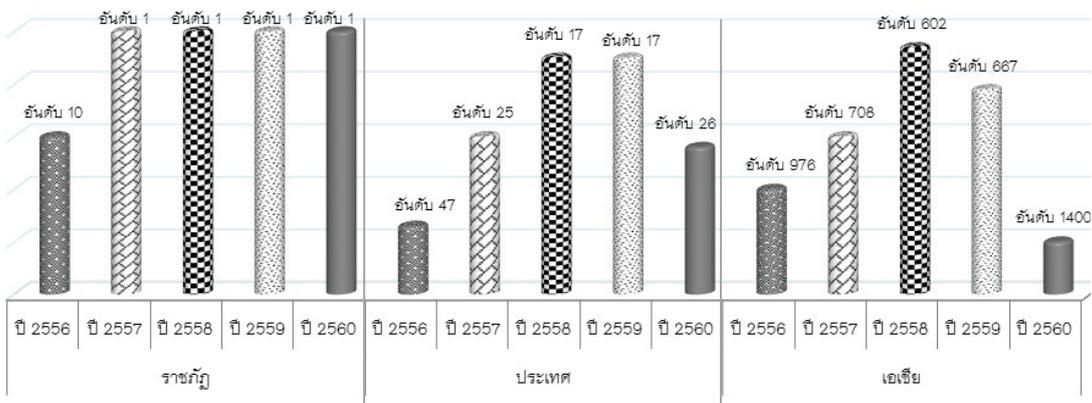
มหาวิทยาลัยฯ มีบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 จำนวนทั้งสิ้น 730 คน จำแนกเป็นข้าราชการ จำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 3.15 พนักงานราชการ จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 3.70 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทประจำ จำนวน 348 คน คิดเป็นร้อยละ 47.67 พนักงานมหาวิทยาลัยประเภทชั่วคราว จำนวน 316 คน คิดเป็นร้อยละ 43.29 และลูกจ้างประจำ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 2.19 ทั้งนี้สามารถแสดงร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการจำแนกตามประเภท ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 17



ภาพที่ 17 ร้อยละของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560
แหล่งข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี

1.3.10 ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย

ผลการจัดอันดับมหาวิทยาลัย จาก Webometrics Ranking of World University ประเทศสเปน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้รับการจัดอันดับในปีงบประมาณ พ.ศ.2560 ให้เป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏอันดับ 1 มหาวิทยาลัยอันดับที่ 26 ของประเทศ และมหาวิทยาลัยอันดับที่ 1,400 ของเอเชีย ทั้งนี้สามารถแสดงการจัดอันดับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.2556 – 2560 เป็นกราฟดังภาพที่ 18



ภาพที่ 18 ผลการจัดอันดับของมหาวิทยาลัยฯ ปีงบประมาณ พ.ศ.2556-2560
แหล่งข้อมูล : <http://www.webometrics.info/en/asia/thailand>

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา www.ssru.ac.th

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทามีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ข้อ 3 กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) มหาวิทยาลัยจึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของมหาวิทยาลัย โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยทุกระดับต้องตระหนัก ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานเพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

มหาวิทยาลัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน		
เป้าประสงค์ที่ 1.8 มหาวิทยาลัยมีการบริหารงานที่สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล		
วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
1.แผนบริหารความเสี่ยง		
1.1 เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบ กับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้น ต่อปี	ร้อยละ 100
2. แผนการควบคุมภายใน		
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตาม จุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
1	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	มิ.ย. 60	กองนโยบายและแผน	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
2	สร้างความรู้ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	24 ก.ค. 60	กองนโยบายและแผน	ร้อยละผู้เข้าร่วมประชุม การสร้างความรู้ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
3	จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ก.ค. - ส.ค. 60	คณะกรรมการดำเนินงาน และอนุกรรมการดำเนินงาน	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
4	เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	15 ก.ย. 60	กองนโยบายและแผน	แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านความเห็นชอบ
5	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค. 60	กองนโยบายและแผน	ประชาคมได้รับรู้แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
6	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
7	ติดตามผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับ หน่วยงาน ดังนี้ 7.1 แผนบริหารความเสี่ยง - รอบ 3 เดือน - รอบ 6 เดือน - รอบ 9 เดือน - รอบ 12 เดือน 7.2 แผนการควบคุมภายใน - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปย. 2) - รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปย. 1 และ ปย. 2)	29 ธ.ค. 60	กองนโยบาย และแผน	หน่วยงานจัดส่งรายงาน ตามระยะเวลาที่กำหนด
		30 มี.ค. 61		
		29 มิ.ย. 61		
		14 ก.ย. 61		
		1 มี.ค. 61		
		3 ก.ย. 61		
8	รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับ หน่วยงาน ต่ออธิการบดีเพื่อ ทราบ 8.1 แผนบริหารความเสี่ยง - รอบ 3 เดือน - รอบ 6 เดือน	ม.ค. 61 เม.ย. 61	คณะกรรมการ ดำเนินงาน และ อนุกรรมการ ดำเนินงาน	รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ทั้งระดับ มหาวิทยาลัยและระดับ หน่วยงาน

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
	- รอบ 9 เดือน	ก.ค. 61		
	8.2 แผนการควบคุมภายใน - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปย. 2)	1 มี.ค. 61		
	- รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปย. 1 และ ปย. 2)	3 ก.ย. 61		
9	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยงและแผนการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 12 เดือน) ต่อ คณะกรรมการอำนวยการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในหรือ คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาให้ข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะ	ก.ย. 61	คณะกรรมการ ดำเนินงาน และ อนุกรรมการ ดำเนินงาน	มติที่ประชุมคณะกรรมการ อำนวยการบริหารความ เสี่ยงและควบคุมภายใน หรือคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัย
10	นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผน บริหารความเสี่ยงและแผนการ ควบคุมภายใน ในปีถัดไป	ก.ย. 61	คณะกรรมการ ดำเนินงาน และ อนุกรรมการ ดำเนินงาน	
11	เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้ประชาคม รับทราบ	ก.ย. 61	กองนโยบาย และแผน	ประชาคมรับทราบผลการ ดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงและแผนการ ควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561

2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้ อันจะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจ ในภาพรวม เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วม

จากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

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

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการดำเนินงานนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น

นอกจากมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง 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 ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่เจ้าหน้าที่ของรัฐปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้องเป็นหลัก ซึ่งถือเป็นความผิดเชิงจริยธรรมและเป็นความผิดขั้นแรกที่จะนำไปสู่การทุจริต

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้กำหนดเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะสมกับข้อมูลที่มีตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ความเสี่ยง 1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	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

เกณฑ์โอกาส		
คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1

เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการบรรลुरू้อยละ 90-94	น้อย	2
ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการบรรลุมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	น้อยมาก	1

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง 2.1 การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่กำหนดส่งผล

ต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในเชิงลบ

เกณฑ์โอกาส		
คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ
มีโอกาสเกิดขึ้น >5 ครั้ง/ปี	สูงมาก	5
มีโอกาสเกิดขึ้น >3 ครั้ง/ปี	สูง	4
มีโอกาสเกิดขึ้น > 1 ครั้ง/ปี	ปานกลาง	3
มีโอกาสเกิดขึ้น 1 ครั้ง/ปี	น้อย	2
มีโอกาสเกิดขึ้น 2 ปีครั้ง	น้อยมาก	1

เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
เป็นข่าวทางลบในหนังสือพิมพ์ที่อยู่ในหน้า 1 หรือสื่อต่างๆ ตั้งแต่ 5 สื่อขึ้นไป	สูงมาก	5
เป็นข่าวทางลบในหนังสือพิมพ์ที่ไม่อยู่ในหน้า 1 หรือสื่อต่างๆ ตั้งแต่ 5 สื่อขึ้นไป	สูง	4
เป็นข่าวทางลบในหนังสือพิมพ์ที่ไม่อยู่ในหน้า 1 หรือสื่อต่างๆ น้อยกว่า 5 สื่อ	ปานกลาง	3
มีการร้องเรียนมหาวิทยาลัยจากผู้ปกครอง	น้อย	2
มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)

ความเสี่ยง 3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

เกณฑ์โอกาส		
คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2

เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5
การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 12 - 24 ชั่วโมง	สูง	4
การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 3 - 12 ชั่วโมง	ปานกลาง	3
การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มากกว่า 1 - 3 ชั่วโมง	น้อย	2

เกณฑ์โอกาส		
คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1

เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง	น้อยมาก	1

ความเสี่ยง 3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย

เกณฑ์โอกาส		
คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน 6 เดือน	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี 6 เดือน	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 2 ปี	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นมากกว่า 2 ปี	น้อยมาก	1

เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
มีผู้ทู่พพลภาพ หรือได้รับอันตรายถึงชีวิต	สูงมาก	5
มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส	สูง	4
มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยจำนวนมากต้องเข้ารับการรักษาในคราวเดียวกัน	ปานกลาง	3
มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย/ส่งผลกระทบต่อสุขภาพจำนวนน้อย	น้อย	2
ส่งผลกระทบต่อด้านจิตใจแต่ไม่บาดเจ็บ	น้อยมาก	1

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ความเสี่ยง 4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์โอกาส		
คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1

เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
เกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4
เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานในส่วนงาน	น้อยมาก	1

5. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

ความเสี่ยง 5.1 การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง

เกณฑ์โอกาส		
คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ
เกิดขึ้นเป็นปกติ/เป็นประจำ	สูงมาก	5
มีโอกาสอย่างมากที่จะเกิดขึ้น	สูง	4
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนานๆ ครั้ง	น้อย	2
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1

เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
เกิดขึ้นเป็นปกติ/เป็นประจำ	สูงมาก	5
มีโอกาสอย่างมากที่จะเกิดขึ้น	สูง	4
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนานๆ ครั้ง	น้อย	2
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1

3) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ดังตาราง

ตารางแสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

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

2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.3 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่ยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

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

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริงสามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนวทางการตอบสนอง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์									
งาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	5	5	25	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน 5. รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส	พ.ค. – มิ.ย. 60 ก.ค. 60 ก.ย. 60 ต.ค. 60 – ก.ย. 61 ม.ค., เม.ย., ก.ค., ต.ค. 61	ผู้กำกับดูแล : รองอธิการบดี ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ: กองนโยบายและแผน

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนวทางการตอบสนอง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
							6. จัดทำแนวทางการปรับปรุงการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์	ม.ค., เม.ย., ก.ค., ต.ค. 61	
2.ด้านการปฏิบัติงาน									
งาน งานส่งเสริมกิจกรรม พัฒนานักศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและ พัฒนานักศึกษาใน ด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม จริยธรรม และ คุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์ตาม มาตรฐานผลการ เรียนรู้ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ แห่งชาติ	2.1 การจัดกิจกรรม พัฒนานักศึกษาไม่ เป็นไปตามกฎ ระเบียบที่กำหนด ส่งผลต่ออ ภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยในเชิง ลบ	2	5	10	สูง	ลด ความเสี่ยง	1. วิเคราะห์และทบทวนกฎ ระเบียบ ข้อบังคับหรือหลักเกณฑ์ และมาตรการในการจัดกิจกรรม	มิ.ย. 60	ผู้กำกับดูแล : รองอธิการบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา ผู้รับผิดชอบ: กองพัฒนา นักศึกษา
							2. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการ จัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ก.ค. 60	
							3. จัดประชุม/อบรม เพื่อชี้แจงแนว ทางการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การด้านการจัดกิจกรรมพัฒนา นักศึกษา - สโมสรนักศึกษาและองค์การ นักศึกษา - คณะกรรมการปฏิบัติงานด้าน การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	ก.ค. 60 - ก.ค. 61	
							4. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนา นักศึกษา	ส.ค. 60 - ก.ค. 61	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนวทางการตอบสนอง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
							5. จัดตั้งและบริการศูนย์เฝ้าระวังผ่านสื่อต่างๆ และรับข้อร้องเรียนร้องทุกข์ที่เกิดจากการจัดกิจกรรม	ส.ค. 60 - ก.ค. 61	
							6. ติดตามและประเมินผลตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาและรายงานต่อผู้บริหารเป็นประจำ	2 รอบปี	
							7. เผยแพร่ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาต่อสาธารณชน	ส.ค. 60	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนวทางการตอบสนอง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)									
งาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้และปลอดภัย	3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	4	12	สูง	ลดความเสี่ยง	1. ทบทวนนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค 60	ผู้กำกับดูแล : อธิการบดี ผู้รับผิดชอบ: สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
							2. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	พ.ย 60	
							3. สร้างเครือข่ายป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยี	ธ.ค 60	
							4. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค. - ก.พ. 61	
							5. ดำเนินการตามแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	มี.ค.-เม.ษ. 61	
							6. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	พ.ค. - ก.ค. 61	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนวทางการตอบสนอง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
							7. นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ส.ค.-ก.ย. 61	
งาน อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสี่ยง เสียหายจากเหตุ เพลิงไหม้ทางด้าน ร่างกายและ ทรัพย์สิน	3.2 การเกิดเหตุ อัคคีภัย	5	5	25	สูงมาก	ลด ความเสี่ยง	1. กำหนดผู้ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ในอาคารต่างๆ	ต.ค. 60	ผู้กำกับดูแล : รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ: กองกลาง
							2. จัดอบรมการดับเพลิงและซ้อม อพยพหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง	ธ.ค. 60	
							3. ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง อุปกรณ์ส่งสัญญาณ บ้ายสัญญาณ บอกทางหนีไฟและช่องทางหนีไฟให้ มีสภาพพร้อมใช้งาน ปีละ 2 ครั้ง	พ.ย.60 และ พ.ค. 61	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนวทางการตอบสนอง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ									
งาน วินัยและนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ ใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้การ ปฏิบัติงาน และ ข้อผิดพลาดที่เกิด จากการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลกระทบ ให้เกิดความเสียหาย ต่อมหาวิทยาลัย	4.1 การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอก มี ผล ต่ อ ก า ร ปฏิบัติงาน ของ มหาวิทยาลัย	4	5	20	สูงมาก	ลด ความเสี่ยง	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงาน วิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการ ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย 2.สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ 3.ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของ มหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงาน ภายนอก 4.ให้คำปรึกษา ให้ความ วินิจฉัย ข้อ กฎหมายในด้านต่างๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติราชการเป็น ไป อย่าง มี ประสิทธิภาพ	ก.ย. 60 - ต.ค. 61	ผู้กำกับดูแล : อธิการบดี ผู้รับผิดชอบ: กองบริหารงาน บุคคล

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนวทางการตอบสนอง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน									
งาน จัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ	5.1 การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	5	5	25	สูงมาก	ลดความเสี่ยง	1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานรัฐ 2. สื่อสารความรู้ความเข้าใจแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใส ภายใต้ พระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานรัฐแก่หน่วยงาน 3. ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินการตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัด ความโปร่งใส ภายใต้พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการของหน่วยงานรัฐแก่หน่วยงาน	ก.ย. 60 - ต.ค. 61	ผู้กำกับดูแล : รองอธิการบดี ฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ: กองคลัง

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามความต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		
		1) มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	ก.ค. 60	คณะ/ วิทยาลัย
		2) สํารวจความต้องการจากกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมาย	ส.ค. 60	
		3) นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ	ก.ย. 60	
		4) จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย	ต.ค. 60 – มี.ค. 61	
		5) จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด	ธ.ค. 60, มี.ค. 61 มิ.ย. 61	
		6) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ก.ค. – ส.ค. 61	
		7) ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา	ส.ค. 61	
8) นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยมาพัฒนาและปรับปรุงในการทำแผนบริการวิชาการในปีถัดไป				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) กำหนดชุมชนหรือองค์การเป้าหมายของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคม โดยมีความร่วมมือระหว่างคณะหรือหน่วยงานเทียบเท่า	ก.ค. - ส.ค. 60	สถาบันวิจัยและพัฒนา
		2) จัดทำแผนบริการวิชาการโดยมีส่วนร่วมจากชุมชนหรือองค์การเป้าหมายที่กำหนดในข้อ 1	ก.ย. 60	
		3) ชุมชนหรือองค์การเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็งที่มีหลักฐานที่ปรากฏชัดเจน	ต.ค. 60 - ก.ค. 61	
		4) ชุมชนหรือองค์การเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง		
		5) สถาบันสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาชุมชนหรือองค์การเป้าหมาย		
		6) ทุกคณะมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนบริการทางวิชาการแก่สังคม สถาบันตามข้อ 2 โดยมีจำนวนอาจารย์เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของอาจารย์ทั้งหมดของสถาบัน ทั้งนี้ต้องมีอาจารย์มาจากทุกคณะ	ก.ค. - ส.ค. 61	
2. งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		
		1) คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	ต.ค. 60	คณะ/ วิทยาลัย
		2) จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค. 60 - มี.ค. 61	
		3) ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ		
		4) รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค. 60, มี.ค. 61 มิ.ย. 61, ก.ย. 61	
		5) นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและสถาบันวิจัยและพัฒนา	ส.ค. 61	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) สำรวจความต้องการของชุมชนที่ตั้งแหล่งเรียนรู้ในการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ใหม่	ต.ค. 60	สถาบันวิจัยและพัฒนา
		2) ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินโครงการเพิ่มจำนวนฐาน/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของคณะ/วิทยาลัย/หน่วยงาน	ต.ค. - ธ.ค. 60	
		3) จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค. 60 - มี.ค. 61	
		4) ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ	ต.ค. 60 - มี.ค. 61	
		5) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการเพิ่มจำนวนฐาน/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ของหน่วยงาน	ธ.ค. 60, มี.ค. 61 มิ.ย. 61, ก.ย. 61	
		6) นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา	ส.ค. - ก.ย. 61	
3. งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		
		1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	ก.ย. 60	คณะ/วิทยาลัย
		2) จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	
		3) อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย		
		4) รายงานผลการพัฒนานักวิจัยลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค. 60, มี.ค. 61 มิ.ย. 61, ก.ย. 61	
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากอธิการบดี	ก.ย. 60	สถาบันวิจัยและพัฒนา
		2) จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	
		3) อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	
		4) รายงานผลจำนวนอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยลงในแบบฟอร์มให้ผู้บริหารทราบ	ธ.ค. 60, มี.ค. 61 มิ.ย. 61, ก.ย. 61		
4. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		คณะ/ วิทยาลัย	
		1) จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่อาจารย์	ต.ค. 60 – ก.ย. 61		
		2) ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ			
		3) จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย			
		4) สรุปและรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน			
		ระดับมหาวิทยาลัย			สถาบันวิจัย และพัฒนา
		1) จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่อาจารย์	ต.ค. 60 – ก.ย. 61		
		2) ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ	ต.ค. 60 – ก.ย. 61		
3) จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	ต.ค. – ธ.ค. 60				
4) สรุปและรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มให้ผู้บริหารทราบ	ธ.ค. 60, มี.ค. 61 มิ.ย. 61, ก.ย. 61				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
5. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		
		1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	ก.ค. 60	คณะ/ วิทยาลัย
		2) กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน		
		3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ		
		4) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ส.ค. 60 – ก.ค. 61	
		5) รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปีละ 2 ครั้ง	ม.ค. 61, ก.ค. 61	
		6) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	ส.ค. 60 – ก.ค. 61	
		7) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ก.ค. 61	
8) นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	ก.ค. 60	สำนักศิลปะ และ วัฒนธรรม
		2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัดวงชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน		
		3) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	ส.ค. 60 – ก.ค. 61	
		4) ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อคณะกรรมการฯ ปีละ 2 ครั้ง	ม.ค. 61 , ก.ค. 61	
		5) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	ส.ค. 60 – ก.ค. 61	
		6) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ก.ค. 61	
		7) นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
6. งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย
		1) สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร		
		2) แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา		
		3) จัดวิพากษ์หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ		
		4) ยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.		
		5) เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ		
		6) จัดส่งให้กองบริการการศึกษาดูตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.		
		7) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบ		
		8) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ		
		9) จัดทำบันทึกข้อความส่งกองบริการการศึกษาเพื่อแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภาแจ้งมติอนุมัติ		
		ระดับมหาวิทยาลัย	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	กองบริการ การศึกษา
		1) ตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.		
		2) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบ		
		3) เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ		
4) แจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภาแจ้งมติอนุมัติ				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
7. งาน รั บ นักศึกษ	เพื่ อ ค้ ด เลื อ ก นักศึกษเข้าศึกษา ต่อ ให้ เป็น ไป ตาม ระ บ บ Clearing house และแผนการ รั บนักศึกษที่กำหนด ไว้วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		
		1) จัดส่งแผนการรั บนักศึกษให้กองบริการการศึกษเพื่อเสนอต่อคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย อนุมัติ	มิ.ย. 60	คณะ/ วิทยาลัย
		2) กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษ	ส.ค. 60	
		3) ประชาสัมพันธ์การรั บสมัครนักศึกษผ่านช่องทางต่างๆ	ส.ค. - ธ.ค. 60 ม.ค. - ก.ค. 61	
		4) สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัย และจัดส่งผลการสอบคัดเลือกให้กองบริการการศึกษภายในระยะเวลาที่กำหนด	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	
		5) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษที่รายงานตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรั บนักศึกษ ประจำปี	ก.ค. 61	
		ระดับมหาวิทยาลัย		
1) รวบรวมแผนการรั บนักศึกษของหน่วยงานเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	มิ.ย. 60	กองบริการ การศึกษ		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		2) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ	ส.ค. - ธ.ค. 60 ม.ค. - ก.ค. 61	
		3) จัดส่งผลการสอบคัดเลือกตามระบบการคัดเลือกกลางให้ที่ประชุมอธิการบดีแห่งประเทศไทย (ทปอ.)	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	
		4) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี	ก.ค. 61	
8. งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการจัดการศึกษาวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน		
		1) สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด	พ.ย. - ธ.ค. 60	คณะ/ วิทยาลัย
		2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา		
		3) เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ		
		4) จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบให้กองบริการการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน	ม.ค. 61	
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) จัดส่งหนังสือแจ้งหน่วยงานส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามระยะเวลาที่กำหนด	พ.ย. 60	กองบริการ การศึกษา
2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชาของทุกหน่วยงาน				
3) รวบรวมและตรวจสอบแผนการเรียนตลอดหลักสูตรของหน่วยงาน	ม.ค. 61			

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
9. งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		
		1) จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน - ภาคเรียนที่ 1 - ภาคเรียนที่ 2	ก่อน 15 ส.ค. 60 ก่อน 5 ม.ค. 61	คณะ/ วิทยาลัย
		2) จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน	ภาคเรียนที่ 1	
		3) อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด	ส.ค. - ธ.ค. 60 ภาคเรียนที่ 2 ม.ค. - พ.ค. 61	
		4) ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด - ภาคเรียนที่ 1 - ภาคเรียนที่ 2	ธ.ค. 60 2 พ.ค. 61	
		5) จัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน - ภาคเรียนที่ 1 - ภาคเรียนที่ 2	ก่อน 15 ม.ค. 61 ก่อน 15 มิ.ย. 61	
		6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	มิ.ย. 61	
		7) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา - ภาคเรียนที่ 1 - ภาคเรียนที่ 2	พ.ย. 60 มี.ค. 61	
		8) สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร - ภาคเรียนที่ 1 - ภาคเรียนที่ 2	ธ.ค. 60 เม.ย. 61	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
10. งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ	ระดับหน่วยงาน		
		1) นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน	พ.ค. - มิ.ย. 60	คณะ/ วิทยาลัย
		2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	มิ.ย. 60	
		3) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	ก.ค. 60	
		4) จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	ส.ค. 60 - ก.ค. 61	
		5) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ		
		6) นำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการในปีถัดไป		
		7) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	รอบที่ 1 ม.ค. 61 รอบที่ 2 มิ.ย. 61	
		8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	มิ.ย. 61	
9) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในปีถัดไป				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาในด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติดังกล่าว วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของมหาวิทยาลัย	พ.ค. - มิ.ย. 60	กองพัฒนานักศึกษา
		2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ที่กำหนดโดยสถาบัน 2) ด้านกีฬา หรือการส่งเสริมสุขภาพ 3) ด้านบำเพ็ญประโยชน์ หรือรักษาสีสิ่งแวดล้อม 4) ด้านคุณธรรมและจริยธรรม 5) ด้านศิลปะและวัฒนธรรม	มิ.ย. 60	
		3) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	ก.ค. 60	
		4) จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	ส.ค. 60 - ก.ค. 61	
		5) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ		
		6) นำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการในปีถัดไป		
		7) ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาทั้งระดับมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง	รอบที่ 1 ม.ค. 61 รอบที่ 2 มิ.ย. 61	
		8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	มิ.ย. 61	
9) นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในปีถัดไป				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	
11. งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน	
		1) สำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน			
		2) เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป			
		3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน			
		4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ระดับมหาวิทยาลัย	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	กองคลัง
		1) สำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน			
		2) เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป			
		3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ - จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน			
4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง					
12 งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน	
		การควบคุมวัสดุ			
		1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง			
		2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน			
		3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย			
4) ตรวจสอบและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ					

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		การควบคุมครุภัณฑ์		
		1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	
		2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์		
		3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์		
		4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน		
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		การควบคุมวัสดุ		
		1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	กองคลัง
		2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน		
		3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย		
		4) ตรวจสอบและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ		
		การควบคุมครุภัณฑ์		
		1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	กองคลัง
		2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์		
		3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์		
		4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
13. งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		การจำหน่ายครุภัณฑ์		
		1) ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน		
		2) รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย		
		3) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย		
		4) คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ		
		5) คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ		
		6) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)		
		7) บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์		
		8) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี		
		การจำหน่ายวัสดุ	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		1) ตรวจสอบเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งาน		
		2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)		
3) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		ระดับมหาวิทยาลัย การจำหน่ายครุภัณฑ์		
		1) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ซ้ำรูป สูญหาย	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	กองคลัง
		2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)		
		3) บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์		
		4) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี		
		การจำหน่ายวัสดุ		
		1) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	
		2) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ		
14. งานเบิกจ่าย	เพื่อให้ การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ การ เบิก จ ำ ย - ระเบียบ กระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	ระดับหน่วยงาน		
		1) โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		2) รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน		
		3) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย		
		4) จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ		
		5) เสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย		
		6) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	วัตถุประสงค์ด้าน -การรายงานทาง การเงิน (F) -การปฏิบัติตาม กฎหมาย และ ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	ระดับมหาวิทยาลัย 1) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	กองคลัง
15. งาน ประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระดับหน่วยงาน 2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนดวัตถุประสงค์ของ แผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้ง เสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ 3) รายงานผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ของหน่วยงานให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส 4) สํารวจการรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ 5) ประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของ หน่วยงานและรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ 6) นำผลการประเมินตามแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกมา ปรับปรุงในปีถัดไป	ก.ค. 60 ธ.ค. 60, มี.ค.61 มี.ย.61, ก.ย.61 รอบที่ 1 ก.พ. 61 รอบที่ 2 ส.ค. 61 ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระดับมหาวิทยาลัย	ก.ค. 60	กองกลาง
		2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้งเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ		
		3) ติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานทุกไตรมาส	ธ.ค. 60, มี.ค. 61 มิ.ย. 61, ก.ย. 61	
		4) สรุปและรายงานผลการสำรวจการรับรู้ภาพลักษณ์และการให้บริการของมหาวิทยาลัย ปีละ 2 ครั้ง	รอบที่ 1 มี.ค. 61 รอบที่ 2 ก.ย. 61	
		5) ประเมินความสำเร็จของแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกและรายงานต่อผู้บริหารทราบ	ก.ย. 61	
		6) นำผลการประเมินตามแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
16. งานธุรการ และสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลข รับ-ส่งเอกสาร การ ร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นไปตาม ระเบียบ สำนัก นายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุก ครั้ง		
		2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด		
		3) ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ		
		4) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง		
		5) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท		
		6) จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)		
		ระดับมหาวิทยาลัย	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	กองกลาง
		1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุก ครั้ง		
		2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด		
		3) ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ		
		4) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง		
5) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท				
6) จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	
17. งาน จัด ประชุม	เพื่อให้การจัดประชุม เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	ระดับหน่วยงาน			
		1) จัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน	
		2) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ	ต.ค. 60		
		3) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน	ต.ค. 60 – ก.ย. 61		
		4) แจกมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน			
	เพื่อให้การจัดประชุม เป็นไปตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547 วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับมหาวิทยาลัย			
		1) จัดประชุมให้เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. 2547	ม.ค. – ธ.ค. 61	กองกลาง	
		2) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ	ธ.ค. 60		
3) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน		ม.ค. – ธ.ค. 61			
	4) แจกมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
18 .งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้ การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไปรงใส่ ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน		
		1) ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		2) จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล		
		3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน		
		4) กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ		
		5) ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ		
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	กอง บริหารงาน บุคคล
		2) แต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์		
		3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน		
4) กำหนดระยะเวลาการรับสมัครอย่างน้อย 15 วันทำการ				
5) ประกาศผลการสอบคัดเลือกตามระยะเวลาที่กำหนดในประกาศรับสมัคร				
19. งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ ตรงตามสมรรถนะที่ กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน		
		1) สสำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	ก.ค. 60	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		2) นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	ก.ค. 60	
		3) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	
		4) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ก.พ. 61, ส.ค. 61	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		5) รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	มี.ค. 61, ก.ย. 61	
	เพื่อ ให้ ผู้ รั บ ทุนอุดหนุนการศึกษา สำเร็จ การศึกษา ภายในระยะเวลาที่ หลักสูตรกำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) สรุปและเสนอคณะกรรมการบริหารกองทุนพัฒนาบุคลากรพิจารณาอนุมัติ ทุนอุดหนุนการศึกษา	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	กอง บริหารงาน
		2) ติดตามความก้าวหน้าทางการศึกษาของผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษา	ธ.ค. 60 – ก.ย. 61	บุคคล
		3) รายงานผลความก้าวหน้าทางการศึกษาต่อคณะกรรมการบริหารกองทุน พัฒนาบุคลากร	ส.ค. – ก.ย. 61	
		4) รายงานผลผู้สำเร็จการศึกษาต่อผู้บริหาร	ก.ย. 61	
20. ง าน ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมิน การปฏิบัติงานเป็น ธรรม โปร่งใสและ ต ร ว จ ส อ บ ได้ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติ ตาม ก ฎ ห ม า ย แ ล ะ ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน		
		1) จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	รอบที่ 1 มี.ค. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	รอบที่ 2 ก.ย. 61	
		3) ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน		
	4) แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	รอบที่ 1 เม.ย. 61 รอบที่ 2 ต.ค. 61		
		ระดับมหาวิทยาลัย		
	1) จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินผลการปฏิบัติราชการให้กับบุคลากรทั้ง สายวิชาการและสายสนับสนุน	ก.ย. 60	กอง บริหารงาน	
2) ประมวลผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบและแจ้งผลไปยัง หน่วยงานเพื่อตรวจสอบและยืนยัน	รอบที่ 1 เม.ย. 61 รอบที่ 2 ต.ค. 61	บุคคล		
3) รวบรวมผลการยืนยันจากหน่วยงานพร้อมทั้งเสนอผู้บริหารระดับสูงพิจารณา อนุมัติการเลื่อนขั้นเงินเดือน	รอบที่ 1 เม.ย. 61 รอบที่ 2 ต.ค. 61			

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
21. งานจัดทำ คำ ข อ ต้ ง งบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ใน การบริหารจัดการ หน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้านการ ดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		
		1) จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เฉพาะ หน่วยงานจัดการศึกษา)	เม.ย. - มิ.ย. 60	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		2) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ (เฉพาะหน่วยงานจัด การศึกษา)		
		3) จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการ ประจำปี ให้ครบทุกโครงการ	ก.ค. - ส.ค. 60	
		4) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี		
		5) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรร งบประมาณ		
		6) เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก.ย. 60	
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) ตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ	มิ.ย. 60	กองนโยบาย และแผน
		2) ตรวจสอบความถูกต้องของงบประมาณในระบบ ERP	ก.ค. - ส.ค. 60	
		3) เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะกรรมการกั่นกรองงบประมาณและ การเงินเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ส.ค. - ก.ย. 60	
		4) เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ		
		5) เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ		
6) ประมวลผลการเบิกจ่ายงบประมาณ พร้อมแจ้งหน่วยงานทราบ	ก.ย. 60			

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
22. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์การที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน(O)	ระดับหน่วยงาน		
		1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอกของหน่วยงาน	มี.ค. - พ.ค. 60	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		2) วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน		
		3) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	มี.ย. - ก.ค. 60	
		4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย	ส.ค. - ก.ย. 60	
		5) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		
		6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ		
		7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค. 60	
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอกของมหาวิทยาลัย	มี.ค. - พ.ค. 60	กองนโยบาย และแผน
		2) วิเคราะห์ทิศทางของมหาวิทยาลัย		
		3) บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	มี.ย. - ก.ค. 60	
		4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทาง/นโยบายของกระทรวงศึกษาธิการและของประเทศ	ส.ค. - ก.ย. 60	
		5) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอนุมัติ		
		7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค. 60	
23.งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน		
		1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน
		2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป		
		3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ		
		4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน		
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) ประมวลผลการเบิกจ่ายงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP และ ในระบบ GFMS	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	กองนโยบาย และแผน
		2) กำกับติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		
3) สรุปผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับผู้บริหารทราบทุกเดือน และรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณให้คณะกรรมการมหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส				
4) รายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ และผลการปฏิบัติราชการ ส่งให้สำนักงานงบประมาณ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ทุกไตรมาส				

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
24. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพื่อให้ การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน		
		1) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ต่อมหาวิทยาลัยในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษาที่ผ่านมา	ต.ค. 60	คณะ/ วิทยาลัย
		2) กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	ธ.ค. 60	
		3) ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน	มี.ค. 61	
		4) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	ภาคการศึกษาที่ 1 ม.ค. 61	
		5) รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ภายใน 30 วันหลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษา	ภาคการศึกษาที่ 2 มิ.ย. 61	
		6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	มิ.ย. 61	
		7) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ก.ค. 61	
		8) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	ส.ค. 61	
9) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	ส.ค. 61			

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		10) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ส.ค. 61	
		11) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับสถาบัน	ก.ย. 61	
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) แต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ต.ค. 60	กองนโยบาย
		2) กำหนดแนวทาง/แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และกำหนดผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้	พ.ย. 60	และแผน
		3) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย	ก.พ. 61	
		4) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเขียนรายงานการประเมินตนเอง และการเตรียมเอกสารหลักฐานประกอบตัวบ่งชี้ ระดับหน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย	เม.ย. 61	
		5) ติดตามผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ทุกระดับ ภาคการศึกษาที่ 1 และ 2	ม.ค. 61 พ.ค. 61	
		6) สรุปและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	ก.พ. 61 มิ.ย. 61	
		7) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหน่วยงาน	ส.ค. 61	
		8) สรุปผลการตรวจประเมินและแผนพัฒนาคุณภาพ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	ก.ย. 61	
		9) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย	ต.ค. 61	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		10) สรุปผลการตรวจประเมินและแผนพัฒนาคุณภาพ ระดับมหาวิทยาลัย และรายงานต่อผู้บริหารเพื่อพิจารณา	พ.ย. 61	
		11) จัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และส่งรายงานให้หน่วยงานต้นสังกัด ภายใน 120 วันหลังสิ้นสุดปีการศึกษา ในระบบ CHE QA online	พ.ย. 61	
25. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผล การ ปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)	ระดับหน่วยงาน 1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2) ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน 3) จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน 4) จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน 5) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ในระบบติดตามฯ 6) ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล 7) สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 8) ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน 9) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	ก.ย. 60 ก.ย. - ต.ค. 60 ต.ค. 60 ต.ค. 60 - ก.ย. 61	คณะ/ วิทยาลัย/ สำนัก/สถาบัน

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		10) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส	ธ.ค. 60, มี.ค. 61 มิ.ย. 61, ก.ย. 61	
		ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการ	ก.ย. 60	กองนโยบาย และแผน
		2) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	ต.ค. 60	
		3) ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติราชการให้คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยทราบเป็นประจำทุกเดือน	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	
		4) รายงานผลการปฏิบัติราชการให้คณะกรรมการติดตามตรวจสอบ และประเมินผลการปฏิบัติราชการ พิจารณาตรวจสอบรอบ 6,9,12 เดือน	มี.ค. 61, มิ.ย. 61, ก.ย. 61	
		5) นำผลการประเมินมาจัดทำแผนปรับปรุงการปฏิบัติราชการในปีถัดไป	ก.ย. 61	

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ที่ ๒๒๔๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ ที่กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และ ระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่มีส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๓ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๔ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑.๕ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๑.๖ รองอธิการบดีฝ่ายทรัพย์สินและรายได้	กรรมการ
๑.๗ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๘ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๑.๙ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	กรรมการ
๑.๑๐ คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๑ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑.๑๒ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๓ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑.๑๔ คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑.๑๕ คณบดีคณะศิลปกรรมศาสตร์	กรรมการ

๑.๑๖	คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๑.๑๗	คณบดีวิทยาลัยนานาชาติ	กรรมการ
๑.๑๘	คณบดีวิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ	กรรมการ
๑.๑๙	คณบดีวิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ	กรรมการ
๑.๒๐	คณบดีวิทยาลัยสหเวชศาสตร์	กรรมการ
๑.๒๑	คณบดีวิทยาลัยการภาพยนตร์ ศิลปะการแสดง และสื่อใหม่	กรรมการ
๑.๒๒	คณบดีวิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน	กรรมการ
๑.๒๓	คณบดีวิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์	กรรมการ
๑.๒๔	ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิต	กรรมการ
๑.๒๕	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑.๒๖	ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๒๗	ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๒๘	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑.๒๙	ผู้อำนวยการสำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์	กรรมการ
๑.๓๐	ผู้อำนวยการสำนักทรัพย์สินและรายได้	กรรมการ
๑.๓๑	ผู้อำนวยการสถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต	กรรมการ
๑.๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม	กรรมการ
๑.๓๓	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี	กรรมการ
๑.๓๔	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม	กรรมการ
๑.๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง	กรรมการ
๑.๓๖	รองอธิการบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการและเลขานุการ
๑.๓๗	ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๘	หัวหน้าฝ่ายแผนและงบประมาณ กองนโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑.๓๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบงานและประเมินผลการปฏิบัติราชการ กองนโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน

๒. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๒.๑	ผศ.ดร.วิทยา เมฆเข้า	ประธานกรรมการ
●	คณะครุศาสตร์	
๒.๒	ผศ.ภาวิณี โงมมานะสิน	กรรมการ
●	คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	
๒.๓	อาจารย์ ดร.ชินวัฒน์ ศาสนนันท์	กรรมการ
●	คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	
๒.๔	อาจารย์ ดร.ชั้นทอง ใจดี	กรรมการ

- คณะวิทยาการจัดการ
๒.๕ ผศ.ดร.ชารวี บุตรบำรุง กรรมการ
- คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๒.๖ อาจารย์พีชา ศรีพระจันทร์ กรรมการ
- คณะศิลปกรรมศาสตร์
๒.๗ อาจารย์ ดร.ผกามาศ จิรจารุภัทร กรรมการ
- บัณฑิตวิทยาลัย
๒.๘ อาจารย์ ดร.พลอยทราย โอฮาม่า กรรมการ
- วิทยาลัยนานาชาติ
๒.๙ รศ.ทัศนีย์ ศิริวรรณ กรรมการ
- วิทยาลัยนวัตกรรมการจัดการ
๒.๑๐ อาจารย์ ดร.จิราภรณ์ บุญยิ่ง กรรมการ
- วิทยาลัยพยาบาลและสุขภาพ
๒.๑๑ อาจารย์ ดร.อุดมพร ยิ่งไพบูลย์สุข กรรมการ
- วิทยาลัยสหเวชศาสตร์
๒.๑๒ อาจารย์ฉัญญา พรหมศร กรรมการ
- วิทยาลัยภาพยนตร์ ศิลปะการแสดง และสื่อใหม่
๒.๑๓ อาจารย์ต้นฝน ทรัพย์นรินทร์ กรรมการ
- วิทยาลัยโลจิสติกส์และซัพพลายเชน
๒.๑๔ อาจารย์ศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ กรรมการ
- วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์
๒.๑๕ อาจารย์พิพัฒน์ ศักดิ์ศิริเกษมกุล กรรมการ
- โรงเรียนสาธิต
๒.๑๖ อาจารย์ธเนศวร์ ศรีศิริวัฒน์ กรรมการ
- สำนักงานอธิการบดี
๒.๑๗ ผศ.ดร.โกมล ไพศาล กรรมการ
- สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒.๑๘ อาจารย์กันยพัชร์ ธนกุลวุฒิโรจน์ กรรมการ
- สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
๒.๑๙ ผศ.พันธ์ศักดิ์ วรรณดี กรรมการ
- สถาบันวิจัยและพัฒนา
๒.๒๐ ผศ.ดร.ยุพธนา สุดเจริญ กรรมการ
- สำนักวิชาการศึกษาทั่วไปและนวัตกรรมการเรียนรู้อิเล็กทรอนิกส์
๒.๒๑ อาจารย์ณัฐภัทร แก้วรัตนภัทร์ กรรมการ
- สถาบันสร้างสรรค์และส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
๒.๒๒ อาจารย์ศิลป์ชัย พูลคล้าย กรรมการ
- ศูนย์การศึกษาจังหวัดนครปฐม
๒.๒๓ ผศ.คมสัน โสมณวัตร กรรมการ

● ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี		
๒.๒๔ นายสุพัฒน์ สมสุข		กรรมการ
● ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม		
๒.๒๕ นายแก่นเพชร ศรานนท์วัฒน์		กรรมการ
● ศูนย์การศึกษาจังหวัดระนอง		
๒.๒๖ อาจารย์รัชศักดิ์ สารนอก		กรรมการ
● กองกลาง		
๒.๒๗ นางสาวดวงพร เซอร์ประยูร		กรรมการ
● กองคลัง		
๒.๒๘ นางจูนรัตน์ จันทน์นิตย์		กรรมการ
● กองพัฒนานักศึกษา		
๒.๒๙ นางพรพิศ ประดิษฐ์พงษ์		กรรมการ
● กองบริการการศึกษา		
๒.๓๐ นางสาวสุวรรณา งามวิทย์โรจน์		กรรมการ
● กองบริหารงานบุคคล		
๒.๓๑ นายชำนาญ นิลอรุณ		กรรมการ
● ศูนย์การศึกษาและมีกอบรมอาเซียน		
๒.๓๒ ผศ.สิริอร จำปาทอง		กรรมการ
● กองนโยบายและแผน		
๒.๓๓ นายสนธยา เจริญศิริ		กรรมการและเลขานุการ
๒.๓๔ นางสาวนันทนาฏ ประพาลา		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๕ นางสาวปรางทิพย์ เกตุกลิ่น		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๖ นางสาวโชติกา เขียนนิล		ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๗ นางสาวมลฤดี พงษ์ธนู		ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๘ นางสาวอุไรพร ศิลปนาว่า		ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๙ นางสาวอังคณา ลิน นพพรพิกุลสกุล		ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔๐ นางสาวจิรวรรณ พิสุทธิพันธุ์		ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔๑ นายวุฒิพงศ์ จันทน์เมืองไทย		ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๔๒ นางสาวนภาพร อึ้งหาญ		ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่สูง ผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
๕. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน
๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในของปีถัดไป
๘. อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมอบหมาย

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐



(รศ.ดร.ฤๅเดช เกิดวิชัย)

อธิการบดี

21 มิ.ย. 60 เวลา 10:24:33 Non-PKI Server Sign
Signature Code : MwAwA-DcARg-A4ADM-AMwAx

ภาคผนวก 2

คำสั่งแต่งตั้งอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ระดับมหาวิทยาลัย



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ที่ ๓๓๐๔/๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับมหาวิทยาลัย

ตามที่ได้มีคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๒๒๔๔/๒๕๖๐ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๐ โดยคณะกรรมการดำเนินงานมีหน้าที่ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับมหาวิทยาลัยเกิดประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมาย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ดังนี้

- | | | |
|---|-------------|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาระบบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | | รองประธานอนุกรรมการ |
| ๔. นางรวิรินทร์ | พระยาน้อย | อนุกรรมการ |
| ๕. นางสาวเมศินี | อยู่ยั้งยืน | อนุกรรมการ |
| ๖. นายกษิตศ | คงปาน | อนุกรรมการ |
| ๗. นายฉัตรชัย | ดิษฐ์เจริญ | อนุกรรมการ |
| ๘. นายไธทย | อรุณเรือง | อนุกรรมการ |
| ๙. นางสาวสุเมีพร | ศรีฤทธิชัย | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางลลิสลา | สหนาวิน | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นายธงชัย | อนนกวนิชชัย | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นางสาววิภาวรรณ | จันทร์หอม | อนุกรรมการ |
| ๑๓. นายเศรษฐศิริ | เสาสมพบ | อนุกรรมการ |
| ๑๔. นายวีรยุทธ | คาราชาติ | อนุกรรมการ |
| ๑๕. นายกันต์ทวี | ปานสืบเชื้อ | อนุกรรมการ |
| ๑๖. นางสาวเสาวภา | ชัยพฤกษ์ทล | อนุกรรมการ |
| ๑๗. นางสาวจุไรรัตน์ | บริบาล | อนุกรรมการ |
| ๑๘. นางมณฑิกานต์ | ม่วงน้อย | อนุกรรมการ |

๑๙. นางสาวอัจฉราพรรณ ใต้พร อนุกรรมการ
๒๐. บุคลากรฝ่ายพัฒนาระบบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ อนุกรรมการและเลขานุการ
๒๓. บุคลากรฝ่ายแผนงานและงบประมาณ อนุกรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับมหาวิทยาลัย ตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด
๒. เสนอ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ระดับมหาวิทยาลัย ต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ
๔. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ต่อคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๕. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้เพื่อให้คณะอนุกรรมการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๐



(รศ. ดร. เอกชัย เกติวิชัย)

อธิการบดี

04ก.ร.60 ๓๓ 1701 25 Non-PKI Server Sign
Signature Code : OABEA-DYAQ3-AxAEI-AMgAw

ภาคผนวก 3

ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง
และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
1.ด้านกลยุทธ์								
งาน จัดทำแผน ยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ ประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมี ทิศทางองค์กรที่ ชัดเจนและสามารถ นำไปสู่การปฏิบัติ ได้	1.1 การเปลี่ยนแปลง ของสภาพแวดล้อม ภายนอกมีผลต่อการ กำหนดยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ที่ไม่ ตอบสนอง (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1.การปรับเปลี่ยน นโยบายของรัฐบาล	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกปี	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุน้อยกว่าร้อยละ 80	สูงมาก	5
		2.การเปลี่ยนแปลง ของคู่แข่ง	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 2 ปี	สูง	4	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 80-84	สูง	4
		3.การเปลี่ยนแปลง ทางเทคโนโลยีอย่าง รวดเร็ว	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 ปี	ปาน กลาง	3	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 85-89	ปาน กลาง	3
		4. การเปลี่ยนแปลง ด้านประชากรวัย เรียนที่มีแนวโน้ม ลดลงต่อเนื่อง	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 4 ปี	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุร้อยละ 90-94	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการ บรรลุมากกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 95	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน พัฒนา/ปรับปรุง หลักสูตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้หลักสูตร เป็นไปตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ และได้รับการรับรอง จาก สำนั กงาน คณะกรรมการการ อุดมศึกษา	ลดลง	1. การเปลี่ยนแปลง ของสังคม ประเทศ และระดับนานาชาติ 2. การเปลี่ยนแปลง ด้านประชากร 3. การแข่งขันกัน ระหว่างมหาวิทยาลัย 4. การเปลี่ยนแปลง ระบบการรับสมัคร นักศึกษาใหม่	โอกาสที่จำนวนผู้เรียนจะ ลดลงในรอบ 1 ปี	สูงมาก	5	รายได้ของมหาวิทยาลัย ลดลงมากกว่าร้อยละ 25 จากเป้าหมายที่วางไว้	สูงมาก	5
			โอกาสที่จำนวนผู้เรียนจะ ลดลงในรอบ 2 ปี	สูง	4	รายได้ของมหาวิทยาลัย ลดลงร้อยละ 20-25 จาก เป้าหมายที่วางไว้	สูง	4
			โอกาสที่จำนวนผู้เรียนจะ ลดลงในรอบ 3 ปี	ปาน กลาง	3	รายได้ของมหาวิทยาลัย ลดลงร้อยละ 15-19 จาก เป้าหมายที่วางไว้	ปาน กลาง	3
			โอกาสที่จำนวนผู้เรียนจะ ลดลงในรอบ 4 ปี	น้อย	2	รายได้ของมหาวิทยาลัย ลดลงร้อยละ 10-14 จาก เป้าหมายที่วางไว้	น้อย	2
			โอกาสที่จำนวนผู้เรียนจะ ลดลงในรอบ 5 ปี	น้อยมาก	1	รายได้ของมหาวิทยาลัย ลดลงน้อยกว่าร้อยละ 10 จากเป้าหมายที่วางไว้	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน ทำนุบำรุงศิลปะ และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและ สนับสนุนให้ นักศึกษาและ บุคลากรได้รับการ พัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมี สุนทรีย์ และ วัฒนธรรม	1.3 โครงการทำนุ บำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมยังไม่บูรณา การกับพันธกิจอื่นๆ	1.การดำเนิน กิจกรรมให้ สอดคล้องกับพันธ กิจของมหาวิทยาลัย 2.ข้อเสนอแนะจาก คณะกรรมการประกัน คุณภาพการศึกษ ภายใน	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุกปี	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามแผน ทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมไม่บรรลุมากกว่า ร้อยละ 70	สูงมาก	5
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 2 ปี	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามแผน ทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมไม่บรรลุ ร้อยละ 60-70	สูง	4
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 ปี	ปาน กลาง	3	ผลการดำเนินงานตามแผน ทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมไม่บรรลุ ร้อยละ 50-59	ปาน กลาง	3
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 4 ปี	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามแผน ทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรมไม่บรรลุ ร้อยละ 40-49	น้อย	2
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามแผนทำ นุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมไม่ บรรลุน้อยกว่าร้อยละ 39	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
2.ด้านการปฏิบัติงาน								
งาน จัดการเรียนการ สอน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเรียนการ สอนมีคุณภาพ	2.1 ภาวะการมีงานทำ ของบัณฑิตไม่ถึง เกณฑ์ที่มหาวิทยาลัย กำหนด (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1. บัณฑิตที่ออกสู่ สังคมไม่สามารถ ตอบสนองของความ ต้องการของผู้ใช้ บัณฑิตที่เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลาในเรื่อง ทักษะเฉพาะด้าน 2. ค ว า ม ร ู้ ความสามารถ	มีโอกาที่อาจเกิดกับ บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ของทุกปี	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานการมีงาน ทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด มากกว่า ร้อยละ 40	สูงมาก	5
			มีโอกาที่อาจเกิดกับ บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ของทุก 2 ปี	สูง	4	ผลการดำเนินงานการมีงาน ทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 31 - 40	สูง	4
			มีโอกาที่อาจเกิดกับ บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ของทุก 3 ปี	ปาน กลาง	3	ผลการดำเนินงานการมีงาน ทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 21 - 30	ปาน กลาง	3
			มีโอกาที่อาจเกิดกับ บัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา ที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ของทุก 4 ปี	น้อย	2	ผลการดำเนินงานการมีงาน ทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตาม เกณฑ์ที่กำหนด ร้อยละ 11 - 20	น้อย	2

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาที่อาจเกิดกับบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาที่ต้องมีงานทำภายใน 1 ปี ของทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานการมีงานทำของบัณฑิตไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด น้อยกว่าหรือเท่ากับ 10	น้อยมาก	1
งาน ประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงาน	2.2 การเผยแพร่ ข้อมูลทางสื่อสังคม ออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อ ภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยในทาง ลบ (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1.ความรวดเร็วของ การเผยแพร่ข้อมูล ทางสื่อสังคม ออนไลน์ (social media) ให้กับบุคคล ทั่วไปได้รับรู้ 2 .เทคโนโลยี ความก้าวหน้าของ สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ใน อนาคตมีมากขึ้น	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ มากกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 5 ช่องทาง	สูง	4
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 3 ช่องทาง	ปานกลาง	3
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ 1 ช่องทาง	น้อย	2

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
		3.การเข้าถึงข้อมูล และ ะ ข า ด วิจารณ์ญาณของ บุคคลในสื่อสังคม ออนไลน์	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบ เฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1
งาน ส่ง เสริม กิจกรรมพัฒนา นักศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและ พัฒนานักศึกษาใน ด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม จริยธรรม และ คุณลักษณะบัณฑิต ที่พึงประสงค์ตาม มาตรฐานผลการ	2.3 การจัดกิจกรรม พัฒนานักศึกษาไม่ เป็น ไป ต าม ก ฎ ระเบียบที่กำหนด ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ของมหาวิทยาลัยใน เชิงลบ	1. ความเท่าไม่ถึง การของนักศึกษารุ่น พี่ในการจัดกิจกรรม 2. จัดกิจกรรมโดย ไม่ได้รับอนุญาต/ไม่ มี อยู่ ใน ป ฎิ ทิ น กิ จ ก ร ร ม แ ล ะ แผน ก าร จั ด กั จ ก ร ร ม พั ฒ น า นักศึ ก ษา 3 . ไม่ มี ก าร ควบคุมดูแลของ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ อย่างใกล้ชิด	มีโอกาสเกิดขึ้น >5 ครั้ง/ปี	สูงมาก	5	เป็น ข่าว ทาง ล บ ใน หนังสือพิมพ์ที่อยู่ในหน้า 1 หรือสื่อต่างๆ ตั้งแต่ 5 สื่อ ขึ้นไป	สูงมาก	5
			มีโอกาสเกิดขึ้น >3 ครั้ง/ปี	สูง	4	เป็น ข่าว ทาง ล บ ใน หนังสือพิมพ์ที่ไม่อยู่ในหน้า 1 หรือสื่อต่างๆ ตั้งแต่ 5 สื่อ ขึ้นไป	สูง	4
			มีโอกาสเกิดขึ้น > 1 ครั้ง/ปี	ปาน กลาง	3	เป็น ข่าว ทาง ล บ ใน หนังสือพิมพ์ที่ไม่อยู่ในหน้า 1 หรือสื่อต่างๆ น้อยกว่า 5 สื่อ	ปาน กลาง	3

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
เรียนรู้ตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ แห่งชาติ			มีโอกาสเกิดขึ้น 1 ครั้ง/ปี	น้อย	2	มีการร้องเรียนมหาวิทยาลัย จากผู้ปกครอง	น้อย	2
			มีโอกาสเกิดขึ้น 2 ปีครั้ง	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบ เฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1
งาน U-Ranking วัตถุประสงค์ เพื่อให้มหาวิทยาลัย มีผลการจัดอันดับ โดย Webometrics สูงขึ้น	2.4 ผลการจัดอันดับ มหาวิทยาลัยของ Webometrics Ranking	มหาวิทยาลัยมีการ แข่งขันกันเพิ่มขึ้น	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	สูงมาก	5	มหาวิทยาลัยไม่อยู่ในอันดับ ที่ 1 ของกลุ่มมหาวิทยาลัย ราชภัฏ	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 1 ปี	สูง	4	มหาวิทยาลัยไม่อยู่ในอันดับที่ 15-18 ของกลุ่มมหาวิทยาลัยใน ประเทศ	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 1 ปี 6 เดือน	ปาน กลาง	3	มหาวิทยาลัยไม่อยู่ในอันดับ 19-22 ของกลุ่มมหาวิทยาลัยใน ประเทศ	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 2 ปี	น้อย	2	มหาวิทยาลัยไม่อยู่ในอันดับ 23-26 ของกลุ่มมหาวิทยาลัย ในประเทศ	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 2 ปี 6 เดือน	น้อยมาก	1	มหาวิทยาลัยไม่อยู่ในอันดับ ที่ 27 ของกลุ่มมหาวิทยาลัย ในประเทศ	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน สิทธิบัตรและอนุ สิทธิบัตร วัตถุประสงค์ เพื่อคุ้มครอง ทรัพย์สินทาง ปัญญาของ มหาวิทยาลัย	2.5 ผลงานวิจัยหรือ งานสร้างสรรค์ไม่ ได้รับการจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร	1) ผลงานวิจัยส่วนใหญ่ที่ได้จากการ ดำเนินงานวิจัยมี เงื่อนไขในการ ประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ โดย การนำเสนอผลงาน และการตีพิมพ์ เผยแพร่ จึงไม่ สามารถนำไปจด สิทธิบัตรหรืออนุ สิทธิบัตรได้ 2) อาจารย์และ นักวิจัยไม่ทราบ แนวทางในการนำ ผลงานวิจัยไปต่อ ยอดการจด สิทธิบัตรหรืออนุ สิทธิบัตรได้	โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกปี	สูงมาก	5	ทุกกลุ่มสาขาวิชาที่ไม่ขอยื่น จดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	สูงมาก	5
			โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 2 ปี	สูง	4	มี 2 กลุ่มสาขาวิชาที่ไม่ขอยื่น จดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	สูง	4
			โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 ปี	ปาน กลาง	3	มี 1 กลุ่มสาขาวิชาที่ไม่ขอยื่น จดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	ปาน กลาง	3
			โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 4 ปี	น้อย	2	ทุกกลุ่มสาขาวิชาขอยื่นจด สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	น้อย	2
			โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	มี 1 กลุ่มสาขาวิชาที่ขอยื่นจด สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร และได้รับการจดสิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตร	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
		<p>3) ทิศนคติของ อาจารย์และนักวิจัย มองว่า การยื่น ผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ที่ได้รับ การจดสิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตร เป็นเรื่องยากและ ไกลตัว</p> <p>4) มหาวิทยาลัย ไม่ มีหน่วยงานที่ทำ หน้าที่บริหารจัดการ ผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ที่ได้รับ การจดสิทธิบัตร และอนุสิทธิบัตร เพื่อต่อออกไปใช้ใน เชิงพาณิชย์</p>						

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน พัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาที่ ตรงตามสมรรถนะ ที่กำหนด/ตำแหน่ง งานที่เหมาะสม	2.6 ผู้รับทุนอุดหนุน การศึกษาไม่สำเร็จ การศึกษิตตาม ระยะเวลาที่หลักสูตร กำหนด	ผู้รับทุนอุดหนุน การศึกษาไม่สำเร็จ การศึกษิตตาม ระยะเวลาที่ หลักสูตรกำหนด เป็นเหตุให้ต้อง ดำเนินคดีตาม กฎหมาย	มีโอกาสดังเกิดขึ้นทุกปี	สูงมาก	5	เสียค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินคดี 40,001 บาทขึ้นไป/ปี	มากที่สุด	5
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นทุก 2 ปี	สูง	4	เสียค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินคดี 30,001 – 40,000 บาทขึ้นไป/ปี	มาก	4
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นทุก 3 ปี	ปาน กลาง	3	เสียค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินคดี 20,001 – 30,000 บาทขึ้นไป/ปี	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นทุก 4 ปี	น้อย	2	เสียค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินคดี 10,001 – 20,000 บาทขึ้นไป/ปี	น้อย	2
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	เสียค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินคดีไม่เกิน 10,000/ปี	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน เบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้องตามระเบียบ การเบิกจ่าย - ระเบียบ กระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏ สวนสุนันทา	2.7 การตีความ ผิดพลาดของ ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงิน พัสดุ (กองคลัง)	1. ระเบียบการเบิก จ่ายเงินมีการ เปลี่ยนแปลง ส่งผล ให้การตีความใน ระเบียบการเบิกจ่าย ไม่ตรงตามระเบียบ	มีโอกาสดังเกิดขึ้นใน 1 วัน	สูงมาก	5	การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน มากกว่า ร้อยละ 50	สูงมาก	5
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นใน 1 สัปดาห์	สูง	4	การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน ตั้งแต่ ร้อยละ 50-40	สูง	4
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นใน 2 สัปดาห์	ปาน กลาง	3	การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน ตั้งแต่ ร้อยละ 30-39	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นใน 3 สัปดาห์	น้อย	2	การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน ตั้งแต่ ร้อยละ 20-29	น้อย	2
			มีโอกาสดังเกิดขึ้นใน 1 เดือน	น้อยมาก	1	การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามแผน น้อยกว่า ร้อยละ 19	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
งาน ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันภัย คุกคามทางระบบ เทคโนโลยี สาร สนเทศให้สามารถ ใช้งาน ได้ และ ปลอดภัย	3.1 ภัยคุกคามทาง ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ(ความ เสี่ยงเดิม ปี60)	อุปกรณ์ที่ไม่ทันสมัย ต่อการป้องกันภัย คุกคามทางระบบ เทคโนโลยี สาร สนเทศและการ พบข้อผิดพลาดของ โปรแกรมที่ใช้งาน ทำให้เกิดภัยคุกคาม ทางระบบเทคโนโลยี สารสนเทศได้	มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก วัน	สูงมาก	5	การกู้คืนข้อมูลต้องใช้เวลา มากกว่า 24 ชั่วโมง	สูงมาก	5
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก สัปดาห์	สูง	4	การกู้คืนข้อมูลต้องใช้เวลา 12 - 24 ชั่วโมง	สูง	4
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก เดือน	ปาน กลาง	3	การกู้คืนข้อมูลต้องใช้เวลา 3 - 12 ชั่วโมง	ปาน กลาง	3
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	การกู้คืนข้อมูลต้องใช้เวลา 1 - 3 ชั่วโมง	น้อย	2
			มีโอกาที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	การกู้คืนข้อมูลต้องใช้เวลา น้อยกว่า 1 ชั่วโมง	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อลดความ เสียหายจากเหตุ เพลิงไหม้ทางด้าน ร่างกายและ ทรัพย์สิน	3.2 การเกิดเหตุ อัคคีภัย (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	การจัดการเรียนการ สอนในบางวิชา จำเป็นต้องใช้วัตถุ ไวไฟหรือสารเคมี ประกอบและมี ร้านอาหารต่างที่เปิด ให้บริการอยู่ภายใน มหาวิทยาลัย มีการใช้ วัตถุไวไฟในการ ประกอบอาหาร รวมถึงมีเครื่องใช้ สำนักงานที่ใช้ใน ปฏิบัติงานของ บุคลากรที่ใช้ไฟฟ้า เป็นหลักอยู่เป็น จำนวนมาก ซึ่งอาจจะ เป็นสาเหตุให้เกิด อัคคีภัย	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกปี	สูงมาก	5	มีผู้ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต หรือมูลค่าความเสียหายเกิน กว่า 500,000 บาท	สูงมาก	5
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุก 2 ปี	สูง	4	มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่ รุนแรง หรือความเสียหาย 100,001 – 500,000 บาท	สูง	4
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุก 3 ปี	ปาน กลาง	3	มีการบาดเจ็บระดับปฐม พยาบาล หรือความเสียหาย 50,001 – 100,000 บาท	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุก 4 ปี	น้อย	2	ไม่มีการบาดเจ็บ หรือความ เสียหาย 5,001 – 50,000 บาท	น้อย	2
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุก 5 ปี	น้อยมาก	1	ไม่มีการบาดเจ็บ หรือมูลค่า ความเสียหายไม่เกิน 5,000 บาท	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน จัดทำคำขอตั้ง งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อใช้งบประมาณ ที่ใช้ในการบริหาร จัดการหน่วยงานที่ เหมาะสม	3.3 แนวโน้มของการ จัดสรรงบประมาณ แผ่นดินที่ลดลง (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1.นโยบายการ จัดสรรงบประมาณ ของรัฐบาล เปลี่ยนแปลง 2. นโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ 3.นโยบายและแนว ทางการจัดสรรงบ เงินอุดหนุนด้านการ วิจัย (วช.)	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นใน รอบ 1 ปี	สูงมาก	5	งบประมาณลดลงคิดเป็น มากกว่าร้อยละ 19 ของ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากปีที่ผ่านมา (เฉพาะ งบดำเนินการ)	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นใน รอบ 2 ปี	สูง	4	งบประมาณลดลงคิดเป็น ตั้งแต่ร้อยละ 15-19 ของ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากปีที่ผ่านมา (เฉพาะ งบดำเนินการ)	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นใน รอบ 3 ปี	ปาน กลาง	3	งบประมาณลดลงคิดเป็น ร้อยละ 10-14 ของ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร จากปีที่ผ่านมา (เฉพาะ งบดำเนินการ)	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นใน รอบ 4 ปี	น้อย	2	งบประมาณลดลงคิดเป็นร้อยละ 5-9 ของงบประมาณที่ได้รับ จัดสรรจากปีที่ผ่านมา (เฉพาะ งบดำเนินการ)	น้อย	2

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
			มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นใน รอบ 5 ปี	น้อยมาก	1	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร เท่าเดิมกับปีที่ผ่านมา	น้อยมาก	1
งาน อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อลดความ เสียหายจากไฟฟ้า ดับซึ่งส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน และสุขภาพจิตของ บุคลากรและผู้มา ติดต่อ	3.4 ระบบไฟฟ้า ขัดข้อง	1.อุปกรณ์ระบบส่ง กระแสไฟฟ้า เสื่อมสภาพหรือไม่ พร้อมใช้งาน 2.อุปกรณ์เสียหาย จากเหตุปัจจัย แวดล้อมอื่นๆ 3.อุปกรณ์ระบบส่ง กระแสไฟฟ้าไม่ เหมาะสมกับสภาพ การใช้งาน	เกิดเหตุไฟฟ้าดับเกินกว่า 5 ครั้ง/ปี	สูงมาก	5	หยุดการปฏิบัติงานนานกว่า 4 ชม./ครั้ง	สูงมาก	5
			เกิดเหตุไฟฟ้าดับ 4 ครั้ง/ปี	สูง	4	หยุดการปฏิบัติงานนาน 3- 4 ชม./ครั้ง	สูง	4
			เกิดเหตุไฟฟ้าดับ 3 ครั้ง/ปี	ปาน กลาง	3	หยุดการปฏิบัติงานนาน 2-3 ชม./ครั้ง	ปาน กลาง	3
			เกิดเหตุไฟฟ้าดับ 2 ครั้ง/ปี	น้อย	2	หยุดการปฏิบัติงานนาน 1-2 ชม./ครั้ง	น้อย	2
			เกิดเหตุไฟฟ้าดับ 1 ครั้ง/ปี	น้อยมาก	1	หยุดการปฏิบัติงานไม่เกิน 1 ชม./ครั้ง	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน พัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากร ได้รับการพัฒนาที่ ตรงตามสมรรถนะ ที่กำหนด/ตำแหน่ง งานที่เหมาะสม	3.5 การสูญเสีย งบประมาณจากการ จัดโครงการ	บุคลากรไม่เข้าร่วม โครงการฝึกอบรม ตามปฏิทินที่กำหนด โดย มิ ได้ แ ฉ้ง ล่วงหน้าให้ผู้จัด โครงการรับทราบ เป็นเหตุให้ต้องสูญ เปลืองงบประมาณ เนื่องจากในการจัด โครงการผู้จัดต้อง สำรองห้องพัก ค่าอาหาร และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ กับ เจ้าของสถานที่ก่อน จัดอบรม/สัมมนา	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกครั้งที่ จัดโครงการ	สูงมาก	5	สูญ เปล่า งบ ปร ะ มา ณ 40,001 บาทขึ้นไป/โครงการ	มากที่สุด	5
			มีโอกาสเกิดขึ้น 6 ครั้งต่อ การจัดโครงการทั้งหมด	สูง	4	สูญ เปล่า งบ ปร ะ มา ณ 30,001 – 40,000 บาทขึ้นไป/โครงการ	มาก	4
			มีโอกาสเกิดขึ้น 5 ครั้งต่อ การจัดโครงการทั้งหมด	ปาน กลาง	3	สูญ เปล่า งบ ปร ะ มา ณ 20,001 – 30,000 บาทขึ้นไป/โครงการ	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสเกิดขึ้น 4 ครั้งต่อ การจัดโครงการทั้งหมด	น้อย	2	สูญ เปล่า งบ ปร ะ มา ณ 10,000 – 20,000 บาทขึ้นไป/โครงการ	น้อย	2
			มีโอกาสเกิดขึ้น 3 ครั้งต่อ การจัดโครงการทั้งหมด	น้อยมาก	1	สูญ เปล่า งบ ปร ะ มา ณ น้อย กว่า 10,000/ปี	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
งาน วินัยและนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจใน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้การ ปฏิบัติงาน และ ข้อผิดพลาดที่เกิด จากการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลกระทบ ให้ เกิด ความ เสียหาย ต่อ มหาวิทยาลัย	4.1 การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อ บัง คับ ของ หน่วยงานภายนอกมี ผลต่อการปฏิบัติงาน ของมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1. หน้ ว ย ง า น ภายนอกมีการ ปรับ เ ป ลี่ ย น กฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนว ปฏิบัติ 2 . บุ ค ล า ก ร ผู้ปฏิบัติงานรับรู้ ข้อมูลที่เกิดจากข้อ 1 ล่าช้า ทำให้มีผล ต่อการปฏิบัติงาน	มีโอกาสดังขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่ง มอบงานให้กับหน่วยงาน ภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
			มีโอกาสดังขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิด ความ ล่าช้าต่อ การ ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4
			มีโอกาสดังขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปาน กลาง	3	เกิด ความ ล่าช้าต่อ การ ปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสดังขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิด ความ ล่าช้าต่อ การ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
			มีโอกาสดังขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิด ความ ล่าช้าต่อ การ ปฏิบัติงานภายในส่วนงาน	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน จัดหาพัสดุ-จัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหา พัสดุ- การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบและตรง ความต้องการ	5.1 การจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีความผูกขาดกับ ผู้ประกอบการราย เดิม	บุคลากรมีการรับ ผลประโยชน์จาก ผู้ประกอบการ	โอกาสในการเกิดภายใน รอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ลงโทษทางวินัยร้ายแรง ไล่ออก	สูงมาก	5
			โอกาสในการเกิดภายใน รอบ 3 เดือน	สูง	4	ลงโทษทางวินัยร้ายแรง ปลด ออก	สูง	4
			โอกาสในการเกิดภายใน รอบ 6 เดือน	ปาน กลาง	3	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ลดเงินเดือน	ปาน กลาง	3
			โอกาสในการเกิดภายใน รอบ 9 เดือน	น้อย	2	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ตัดเงินเดือน	น้อย	2
			โอกาสในการเกิดภายใน รอบ 12 เดือน	น้อยมาก	1	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ภาคทัณฑ์	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
งาน จัดหาพัสดุ-จัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหา พัสดุ-การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบและตรง ความต้องการ	5.2 การใช้อำนาจ หน้าที่ เรียกรับ ผลประโยชน์	1. กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ เงิน และมีช่องทางที่ จะทำประโยชน์ ให้แก่ตนเองและ พวกพ้อง 2. กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่ ซึ่งมี โอกาสใช้อย่างไม่ เหมาะสม คือ มีการ เอื้อประโยชน์หรือให้ ความช่วยเหลือพวก พ้อง การกีดกัน การสร้างอุปสรรค 3. กระบวนการที่มี ช่องทางเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกๆ 3 เดือน	สูงมาก	5	ลงโทษทางวินัยร้ายแรง ไล่ออก	สูงมาก	5
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุกๆ 6 เดือน	สูง	4	ลงโทษทางวินัยร้ายแรง ปลด ออก	มาก	4
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุกๆ 9 เดือน	ปาน กลาง	3	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ลดเงินเดือน	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุกๆ 1 ปี	น้อย	2	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ตัดเงินเดือน	น้อย	2
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุกๆ 2 ปี	น้อยมาก	1	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ภาคทัณฑ์	น้อยมาก	1

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
		จาก ผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผล ทางลบต่อผู้อื่นที่ เกี่ยวข้อง						
งาน จัดหาพัสดุ-จัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหา พัสดุ- การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบและตรง ความต้องการ	5.3 การเอื้อประโยชน์ ต่อพวกพ้องในการ จัดซื้อจัดจ้าง	1. กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ เงินและมีช่องทางที่ จะทำประโยชน์ ให้แก่ตนเองและ พวกพ้อง 2. กระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการใช้ ดุลยพินิจของ เจ้าหน้าที่ซึ่งมี โอกาสใช้อย่างไม่ เหมาะสมคือมีการ เอื้อประโยชน์หรือให้ ความช่วยเหลือพวก พ้องการกีดกัน	เกิดขึ้นเป็นปกติ/เป็น ประจำ	สูงมาก	5	ลงโทษทางวินัยร้ายแรง ไล่ออก	สูงมาก	5
			มีโอกาสอย่างมากที่จะ เกิดขึ้น	สูง	4	ลงโทษทางวินัยร้ายแรง ปลด ออก	สูง	4
			มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปาน กลาง	ปาน กลาง	3	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ลดเงินเดือน	ปาน กลาง	3
			มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนานๆ ครั้ง	น้อย	2	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ตัดเงินเดือน	น้อย	2

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความ เสี่ยงและข้อมูล/ หลักฐาน ประกอบการ กำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ในการ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
		การสร้างอุปสรรค 3. กระบวนการที่มี ช่องทางเรียกร้อง หรือรับผลประโยชน์ จาก ผู้ที่มี ส่วน เกี่ยวข้องซึ่งส่งผล ทางลบต่อผู้อื่นที่ เกี่ยวข้อง	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย มาก	น้อยมาก	1	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง ภาคทัณฑ์	น้อยมาก	1

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา www.ssru.ac.th

ภาคผนวก 4

ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา www.ssru.ac.th

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
1.ด้านกลยุทธ์						
งาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง <u>(ความเสี่ยงเดิม ปี 60)</u>	1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน 5. รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส	5	5	25	สูงมาก
งาน พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร วัตถุประสงค์ เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	1.2 จำนวนผู้เรียนลดลง	1. พัฒนาปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) และมีความทันสมัย 2. ตรวจสอบคุณภาพของทุกหลักสูตรให้อยู่ในมาตรฐานอย่างต่อเนื่อง	2	2	4	น้อย

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
งาน ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม	1.3 การกำหนดโครงการ/กิจกรรมด้านทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรมไม่สอดคล้องกับกลยุทธ์	ไม่มี	5	1	5	ปานกลาง
2.ด้านการปฏิบัติงาน						
งาน จัดการเรียนการสอน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเรียนการสอนมีคุณภาพ	2.1 ภาวะการมีงานทำของบัณฑิตไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1. วิเคราะห์สาเหตุของบัณฑิตที่ไม่มีงานทำ 2. จัดทำแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาโดยการมีส่วนร่วมของคณะ 3. ดำเนินงานตามแผนการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่กำหนด 4. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการพัฒนาคุณภาพนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา	1	1	2	น้อยมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
งาน ประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน	2.2 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	<ol style="list-style-type: none"> มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้ สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรและนักศึกษา ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ 	3	3	9	ปานกลาง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
งาน งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาในด้านสติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย คุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ	2.3 การจัดการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่กำหนดส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในเชิงลบ	ไม่มี	2	5	10	สูง
งาน U-Ranking วัตถุประสงค์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลการจัดอันดับโดย Webometrics สูงขึ้น	2.4 อันดับมหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	ไม่มี	5	5	25	สูงมาก
งาน สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร วัตถุประสงค์ เพื่อคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย	2.5 ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไม่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรทุกกลุ่มสาขาวิชาของมหาวิทยาลัย	ไม่มี	3	3	9	ปานกลาง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
งาน พัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	2.6 ผู้รับทุนอุดหนุนการศึกษาไม่สำเร็จ การศึกษาตามระยะเวลาที่หลักสูตรกำหนด	ไม่มี	3	2	6	ปานกลาง
งาน เบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา	2.7 การตีความผิดพลาดของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินพัสดุ	1. เจ้าหน้าที่กองคลัง ศึกษาระเบียบให้ถูกต้อง และแม่นยำสามารถแนะนำและให้ความรู้กับ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และพัสดุในหน่วยงานต่างๆ ได้ถูกต้องและปฏิบัติงานแนวทางเดียวกัน 2. จัดอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับ ข้อมูลระเบียบการเบิกจ่ายที่เป็นปัจจุบันและติดตามผล	5	5	25	สูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)						
งาน ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้และปลอดภัย	3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1. กำหนดนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 3. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามแผนที่กำหนด 4. ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 5. ติดตาม และประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ 6. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	4	12	สูง
งาน อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสียหายจากเหตุเพลิงไหม้ทางด้านร่างกายและทรัพย์สิน	3.2 การเกิดเหตุอัคคีภัย (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1. จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 2. สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ	3	2	6	ปานกลาง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
		3. ดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 5. นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในปีถัดไป				
งาน จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้งบประมาณที่ใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม	3.3 แนวโน้มของการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินที่ลดลง (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1. ศึกษาแนวทางการจัดสรรงบประมาณของรัฐบาล 2. สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดสรรงบประมาณให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3. ติดตามและวิเคราะห์สถานการณ์ ภาวะงบประมาณ และแนวโน้มการจัดสรรงบประมาณแผ่นดินตามแนวทางของรัฐบาล และจัดเตรียมข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปี	5	5	25	สูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
งาน อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อลดความเสียหายจากไฟฟ้าดับซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงาน และสุขภาพจิตของบุคลากรและผู้มาติดต่อ	3.4 ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ไม่มี	4	4	16	สูง
งาน พัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	3.5 การสูญเสียงบประมาณเนื่องจากบุคลากรไม่เข้าร่วมโครงการ	ไม่มี	5	2	10	สูง
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ						
งาน วินัยและนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่ใช้การปฏิบัติงาน และข้อผิดพลาดที่เกิดจากการปฏิบัติงานอันจะส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงเดิม ปี 60)	1. หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงานวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย 2. ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงานภายนอก 3. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ	2	4	8	ปานกลาง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
		ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และถือปฏิบัติ 4. ให้คำปรึกษา ดีความ วินิจฉัย ช้อกกฎหมาย ในด้านต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ				
5. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน						
งาน จัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ	5.1 การปฏิบัติงานที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม	ไม่มี	5	5	25	สูงมาก
งาน จัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ	5.2 การใช้อำนาจหน้าที่เรียกรับผลประโยชน์	ไม่มี	4	2	8	ปานกลาง
งาน จัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ	5.3 การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่มี	5	5	25	สูงมาก

วิสัยทัศน์ (Vision)
“มหาวิทยาลัยแม่แบบที่ดีของสังคม”
(Smart Archetype University of the Society)

กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
เลขที่ 1 ถนนอุทงนอก เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300
โทรศัพท์ 0-2160-1036-38, 0-2160-1073-74
โทรสาร 0-2160-1007