



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(ผ่านความเห็นชอบจากผู้บริหาร เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม 2558)

คำนำ

บัณฑิตวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในบัณฑิตวิทยาลัย เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น บัณฑิตวิทยาลัยจึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

บัณฑิตวิทยาลัยหวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ของบัณฑิตวิทยาลัย ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนสุวิทย์ ทับศิริรักษ์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

บัณฑิตวิทยาลัยจึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัย เป็นไปตามเป้าประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

บัณฑิตวิทยาลัยได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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 บัณฑิตวิทยาลัยได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และ 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 7 ความเสี่ยง รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	
1.1 ขาดระบบและวิธีปฏิบัติงานแบบบูรณาการร่วมกันเพื่อบรรลุยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์ 2. มีการหารือหรือกำหนดแนวทางการดำเนินงานในแต่ละยุทธศาสตร์ร่วมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 3. มีการกำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 4. มีการรายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกเดือน
1.2 การรับเข้าของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้สาขาวิชาทบทวนแผนการรับนักศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน 2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ 3. วางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	
2.1 บุคลากรมีทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้โปรแกรม SPEEXX ในการพัฒนาภาษา 2. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษ 3. ติดตามผลการพัฒนาภาษาอังกฤษของบุคลากร
2.2 พัสดุหรือครุภัณฑ์สูญหาย	<ol style="list-style-type: none"> 1. ตรวจสอบพัสดุ/ครุภัณฑ์ ณ ลีนี้งบประมาณ ให้ครบถ้วนถูกต้อง 2. มีการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุโดยให้ผ่านหัวหน้างานบริหารงานทั่วไปทุกครั้ง 3. มีการควบคุมการขนย้าย/ยืมครุภัณฑ์โดยให้ผ่านหัวหน้างานบริหารงานทั่วไปทุกครั้ง
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)	
3.1 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	<p><u>ขั้นตอนที่ 1</u> การปฏิบัติก่อนเกิดเพลิงไหม้ ประกอบด้วย จัดทำแผนการตรวจตรา แผนการจัดทำระบบสำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และแผนการรณรงค์ป้องกัน ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งาน</p> <p><u>ขั้นตอนที่ 2</u> การปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้ ประกอบด้วย ปฏิบัติตามแผนการดับเพลิง และการอพยพหนีไฟ</p> <p><u>ขั้นตอนที่ 3</u> การปฏิบัติภายหลังเพลิงสงบ ประกอบด้วย จัดทำแผนการบรรเทาทุกข์ แผนการฟื้นฟูบูรณะ</p>

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
3.2 ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์สูญหาย	1. จัดทำแผนการจัดทำระบบสำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. สำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทุก 3 เดือน 3. ตรวจสอบเซิร์ฟเวอร์คอมพิวเตอร์ทุก 6 เดือน
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
4.1 การลักลอบก๊อปปี้งานนิพนธ์ของนักศึกษา	1. ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการเรื่อง "การตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วยโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์" กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย 2. จัดอบรมให้ความรู้ในการใช้โปรแกรมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 3. เริ่มใช้โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัยได้ทบทวนวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมมาตรฐาน เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 โดยมีการควบคุมการปฏิบัติงานตามกระบวนการปฏิบัติงานมาตรฐาน จำนวน 16 กระบวนการปฏิบัติงาน และมีงานภายใต้กระบวนการ 32 งาน รายละเอียดดังนี้

กระบวนการ	งาน	จำนวนกิจกรรมควบคุมมาตรฐาน
1. กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	1.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	7
	1.2 งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	6
2. กระบวนการส่งเสริมงานวิจัย	2.1 งานพัฒนานักวิจัย	4
	2.2 งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	4
3. กระบวนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	3.1 งานจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	9
4. กระบวนการการจัดการเรียนการสอน	4.1 งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	9
	4.2 งานจัดทำแผนรับนักศึกษาประจำปี	5
	4.3 งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	4
	4.4 งานรับสมัครนักศึกษา	1
	4.5 งานจัดการเรียนการสอน	5
	4.6 งานประเมินผลการสอนของอาจารย์	4
5. กระบวนการพัฒนานักศึกษา	5.1 งานพัฒนานักศึกษา	8

6. กระบวนการพัสดุ	6.1 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา) 6.2 งานควบคุมพัสดุ 6.3 งานจำหน่ายพัสดุ	3 4 4
7. กระบวนการการเงิน	7.1 งานเบิกจ่าย	5
8. กระบวนการประชาสัมพันธ์	8.1 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	7
9. กระบวนการธุรการและสารบรรณ	9.1 งานออกเลขที่รับเอกสารภายนอก 9.2 งานออกเลขที่รับเอกสารในระบบ e-office 9.3 ร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ/คำสั่ง 9.4 งานออกเลขที่ส่งเอกสาร ในระบบ e-office 9.5 งานจัดเก็บเอกสาร	2 2 2 3 2
10. กระบวนการจัดประชุม	10.1 งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำหน่วยงาน)	6
11. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	11.1 งานทบทวนกรอบอัตรากำลัง 11.2 งานสรรหาบุคลากร 11.3 งานพัฒนาบุคลากร 11.4 งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	2 6 3 5
12. กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	12.1 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	3
13. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	13.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	4
14. กระบวนการติดตามและการเบิกจ่ายงบประมาณ	14.1 งานควบคุมติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ	4
15. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	15.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	14
16. กระบวนการถ่ายทอด ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติราชการ	16.1 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	8

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ข
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ค
สารบัญ	ช
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานบัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	2
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	7
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	7
2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	7
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559	8
2.4 ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	13
บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	23
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	28
ภาคผนวก	39
1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2559	40
2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความ เสี่ยง (FM-RM 01)	43
3 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)	49

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

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

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

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

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน บัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาอย่างมีคุณภาพ และได้มาตรฐานระดับชาติ พร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก

1.2.2 พันธกิจ (Mission)

ผลิตบัณฑิตระดับบัณฑิตศึกษาที่เน้นองค์ความรู้สูงที่องถึน สร้างมาตรฐานวิชาชีพครู ส่งเสริมสนับสนุนด้านวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

1.2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ส่งเสริมสนับสนุนการเรียนการสอนและพัฒนาักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทั้งด้านวิชาการ และวิชาชีพ ให้มีสังคมคุณภาพ องค์ความรู้ และทักษะสู่ประชาคมอาเซียนและประชาคมโลก
2. ส่งเสริมการทำวิจัยโดยมุ่งเน้นการสร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้สู่การพัฒนาท้องถิ่น และเผยแพร่ระดับชาติและนานาชาติ
3. ส่งเสริมสนับสนุนบริการวิชาการต่อชุมชนและสังคมสอดรับกระแสโลกาภิวัตน์และประชาคมอาเซียน
4. ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมที่สร้างคุณค่าแก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อคงไว้ซึ่งเอกลักษณ์ชุมชนท้องถิ่น

1.2.4 เสาหลัก (Pillar)

ทรงปัญญา ศรัทธาธรรม นำสังคม

1.2.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย โดยการแสดงความเคารพผู้อาวุโสและการทักทาย

1.2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ใฝ่ดีวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

1.2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

1.2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

G	Good governance	ธรรมาภิบาล
R	Resourcefulness	ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
A	Association	การเชื่อมโยงประสานงานเครือข่าย
D	Devotion	ทุ่มเท เสียสละ อุทิศตนให้กับองค์กร

1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 ส่งเสริมระบบการบริหารจัดการเชิงคุณภาพและธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 พัฒนามาตรฐานคุณภาพงานวิจัย งานสร้างสรรค์ และทรัพย์สินทางปัญญา เพื่อการพัฒนาองค์กร ชุมชน ท้องถิ่น และเผยแพร่สู่สาธารณะระดับชาติและนานาชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 ส่งเสริมสนับสนุนการสร้างเครือข่ายชุมชน สถาบันการศึกษา และศิษย์เก่า

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมการประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์ขององค์กร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีมาตรฐานก้าวไกลสู่อาเซียนและสากล

1.2.10 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

ปีการศึกษา 2557 บัณฑิตวิทยาลัย มีหลักสูตรที่เปิดสอนทั้งสิ้น 16 หลักสูตร จำแนกเป็นระดับปริญญาโท จำนวน 10 หลักสูตร และระดับปริญญาเอก จำนวน 6 หลักสูตร ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในแต่ละระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	จำนวน (หลักสูตร)
ปริญญาโท	10
ปริญญาเอก	6
รวมทั้งสิ้น	16

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา

1.2.11 ข้อมูลนักศึกษา

ปีการศึกษา 2557 บัณฑิตวิทยาลัย มีนักศึกษาทั้งสิ้น 146 คน จำแนกเป็น นักศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 134 คน และนักศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 12 คน ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ข้อมูลจำนวนนักศึกษาจำแนกตามปีการศึกษาและระดับการศึกษา

ปีการศึกษา	ระดับการศึกษา		
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวมทั้งสิ้น
2556	243	134	377
2557	134	12	146
2558	135	16	151

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา

1.2.12 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

ปีการศึกษา 2557 บัณฑิตวิทยาลัย มีผู้สำเร็จการศึกษาจำนวนทั้งสิ้น 203 คน จำแนกออกเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 185 คน และปริญญาเอก จำนวน 18 คน ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาจำแนกตามปีการศึกษาและระดับการศึกษา

ปีการศึกษา	ระดับการศึกษา		
	ปริญญาโท	ปริญญาเอก	รวมทั้งสิ้น
2556	32	10	42
2557	185	18	203
2558	169	15	184

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริการการศึกษา

1.2.13 ข้อมูลผลงานวิจัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 อาจารย์ของ บัณฑิตวิทยาลัย มีงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จำนวนทั้งสิ้น 9 ผลงาน มีจำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ จำนวน 3 ผลงาน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ข้อมูลผลงานวิจัย

ข้อมูลผลงาน	2556	2557	2558
จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด	3	8	9
จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	-	5	3
ร้อยละของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	0	62.5	33.33

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายพัฒนางานวิจัย

1.2.14 ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 บัณฑิตวิทยาลัย มีโครงการบริการวิชาการจำนวนทั้งสิ้น 12 โครงการ มีจำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัยจำนวน 12 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 100 ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

ข้อมูลการบริการทางวิชาการ	2556	2557	2558
จำนวนโครงการบริการวิชาการทั้งหมด	7	9	12
จำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย	7	9	12
ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย	100	100	100

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายพัฒนางานวิจัย

1.2.15 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 บัณฑิตวิทยาลัยมีโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม จำนวนทั้งสิ้น 12 โครงการ และมีจำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรมทั้งสิ้น 345 คน ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	2555	2556	2557
จำนวนโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	4	3	12
จำนวนผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมศิลปวัฒนธรรม	176	223	345

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายกิจการนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

1.2.16 ข้อมูลบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 บัณฑิตวิทยาลัย มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 73 คน จำแนกเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 52 และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 48 ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

บุคลากร	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ประจำ)	ลูกจ้าง ชั่วคราว	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชั่วคราว)	รวม
บุคลากรสาย วิชาการ	-	-	-	-	-	38	38
บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการ	-	-	-	10	2	23	35
รวม	-	-	-	10	2	61	73

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1.2.17 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 งบประมาณการรายรับทั้งสิ้น 63,346,600 บาท เป็นเงินนอกงบประมาณจำนวน 63,346,600 บาท งบประมาณการรายจ่ายทั้งสิ้น 41,922,730 บาท เป็นเงินนอกงบประมาณจำนวน 41,922,730 บาท ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2559	ประมาณการรายรับ	ประมาณการรายจ่าย
งบประมาณแผ่นดิน	-	-
เงินนอกงบประมาณ	63,346,600	41,922,730
เงินคงคลัง	-	-
รวม	63,346,600	41,922,730

แหล่งข้อมูล : ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

1.2.18 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2557 บัณฑิตวิทยาลัยได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 3.83 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดี รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบ ที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวน ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต้องปรับปรุง เร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1	4	4.57	-	1.59	3.82	ดี
2	3	5.00	5.00	4.83	4.94	ดีมาก
3	1	-	3.00	-	3.00	พอใช้
4	1	-	3.00	-	3.00	พอใช้
5	2	-	3.00	-	3.00	พอใช้
คะแนนเฉลี่ย		4.68	3.80	3.21	3.83	ดี
ผลการประเมิน		ดีมาก	พอใช้	พอใช้		

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน บัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อให้บัณฑิตวิทยาลัยมีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) บัณฑิตวิทยาลัย จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของบัณฑิตวิทยาลัยโดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของบัณฑิตวิทยาลัยทุกระดับต้องตระหนัก ให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย
1) แผนบริหารความเสี่ยง		
1.1) เพื่อให้ผลการดำเนินงานของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นไปตามเป้าประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้	1.1) ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการ	ร้อยละ 80
1.2) เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น	1.2) ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยง	ระดับ 5
1.3) เพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.3) ร้อยละของความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงลดลง	ร้อยละ 100
2) แผนการควบคุมภายใน		
2.1) เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1) ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามการควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 50

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของ บัณฑิตวิทยาลัยประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2559 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง		
1.ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	29 ต.ค. 58	รับทราบแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
2.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	5 พ.ย.58	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
3.จัดทำประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	5 พ.ย.58	นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
4.ทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยง	9 พ.ย.58	แนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
5.ปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	10-11 พ.ย.58	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
6. จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	12-18 พ.ย.58	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
7.เสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	23 พ.ย.58	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
8.จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้กับกองนโยบายและแผน	1 ธ.ค.58	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
9.เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ต.ค.58-ก.ย. 59	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานตามแผน		
10.ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ต.ค.58-ก.ย. 59	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ขั้นตอนที่ 3 การติดตามผลการดำเนินงาน		
11.ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 3,6,9 และ 12 เดือน
- รอบ 3 เดือน	27 ธ.ค.58	
- รอบ 6 เดือน	28 มี.ค. 59	
- รอบ 9 เดือน	27 มิ.ย. 59	
- รอบ 12 เดือน	26 ก.ย.59	
12.รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อทราบ		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการดำเนินงาน รอบ 3,6 และ 9 เดือน
- รอบ 3 เดือน	27 ธ.ค.58	
- รอบ 6 เดือน	28 มี.ค. 59	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
- รอบ 9 เดือน	27 มี.ย. 59	
13.รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 12 เดือน ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณา และให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	26 ก.ย.59	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 12 เดือน
14.จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้กับกองนโยบายและแผน		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 3,6,9 และ 12 เดือน
- รอบ 3 เดือน	ศ.30 ธ.ค.58	
- รอบ 6 เดือน	พ.ย.31 มี.ค. 59	
- รอบ 9 เดือน	พ.ย.30 มี.ย. 59	
- รอบ 12 เดือน	ศ.30 ก.ย.59	
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและนำไปปรับปรุง		
15. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้ประชาคมทราบ	28 ก.ย. 59	ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง งบประมาณ พ.ศ. 2559
16.นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	30 ก.ย. 59	แผนบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

2) ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ขั้นตอนที่ 1 การจัดทำแผนการควบคุมภายใน		
1.ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	29 ต.ค. 58	รับทราบแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
2.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	5 พ.ย.58	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
3.จัดทำประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	5 พ.ย.58	นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
4.ทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	9 พ.ย.58	แนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
5.ปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	10-11 พ.ย.58	คู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
6. จัดทำ (ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	12-18 พ.ย.58	(ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
7.เสนอแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	23 พ.ย.58	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
8.จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้กับกองนโยบายและแผน	ธ.1 ธ.ค.58	แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
9.เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ต.ค.58-ก.ย. 59	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ขั้นตอนที่ 2 การดำเนินงานตามแผน		
10.ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559	ต.ค.58-ก.ย. 59	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ขั้นตอนที่ 3 การติดตามผลการดำเนินงาน		
11.ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 6, และ 12 เดือน
- รอบ 6 เดือน	13 มี.ค. 59	
- รอบ 12 เดือน	13 ก.ย.59	
12.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อทราบ		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 6, และ 12 เดือน
- รอบ 6 เดือน	13 มี.ค. 59	

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
- รอบ 12 เดือน	13 ก.ย 59	
13.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 12 เดือน ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณา และให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	26 ก.ย.59	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
14.จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้กับกองนโยบายและแผน		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 รอบ 6, และ 12 เดือน
- รอบ 6 เดือน	15 มี.ค. 59	
- รอบ 12 เดือน	15 ก.ย.59	
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและนำไปปรับปรุง		
15.นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการควบคุมภายในในปีถัดไป ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	1 ต.ค. 59	แผนการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
16. เผยแพร่รายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 ให้ประชาคมทราบ	1 พ.ย. 59	ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน งบประมาณ พ.ศ. 2559

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง บัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

บัณฑิตวิทยาลัยได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องของแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ สัญญาณบ่งชี้ อันจะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก เป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ดังกล่าว

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็น ความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็น ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัย เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

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

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการดำเนินการนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากนี้ส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ

4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

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

ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูล ตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนา ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนด เป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนว ทิศทางพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อ การดำเนินงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ความเสี่ยง 1.1 ขาดระบบและวิธีปฏิบัติงานแบบบูรณาการร่วมกันเพื่อบรรลุยุทธศาสตร์

ของมหาวิทยาลัย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ
มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุน้อยกว่า หรือเท่ากับ ร้อยละ 75.00	สูงมาก	5
มีผู้รับผิดชอบ และมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุ ร้อยละ 75.01-80.00	สูง	4
มีผู้รับผิดชอบ และมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการดำเนินงานตามแผน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุ ร้อยละ 80.01-85.00	ปานกลาง	3
มีผู้รับผิดชอบ และมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการดำเนินงานตามแผน และมีการติดตาม ประเมินผล	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุ ร้อยละ 85.01-90.00	น้อย	2
มีผู้รับผิดชอบ และมีบทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการดำเนินงานตามแผน และมีการติดตาม ประเมินผล และมีการนำผลไปปรับปรุงในปี ถัดไป	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุ ร้อยละ 90.01-100.00	น้อยมาก	1

ความเสี่ยง 1.2 การรับเข้าของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับ

นักศึกษา

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
เกิดขึ้นเป็นประจำ/เป็นปกติ	สูงมาก	5	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง มากกว่า ร้อยละ 80.01	สูงมาก	5
มีโอกาสมากที่จะเกิดขึ้น	สูง	4	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง ร้อยละ 80.00-60.01	สูง	4
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง ร้อยละ 60.00-40.01	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	น้อย	2	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง ร้อยละ 40.00-20.01	น้อย	2
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง น้อยกว่า ร้อยละ 20	น้อยมาก	1

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ความเสี่ยง 2.1 บุคลากรมีทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
เกิดขึ้นเป็นประจำ/เป็นปกติ	สูงมาก	5	บุคลากรไม่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 60 ขึ้นไป	สูงมาก	5
มีโอกาสมากที่จะเกิดขึ้น	สูง	4	บุคลากรไม่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 55-59	สูง	4
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3	บุคลากรไม่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 50-54	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	น้อย	2	บุคลากรไม่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 45-49	น้อย	2
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1	บุคลากรไม่สามารถสื่อสารภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 40-44	น้อยมาก	1

ความเสี่ยง 2.2 พัสดูหรือครุภัณฑ์สูญหาย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
เกิดขึ้นเป็นประจำเป็นปกติ	สูงมาก	5	พัสดู/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่ามากกว่า 100,001 บาท	สูงมาก	5
มีโอกาสมากมายที่จะเกิดขึ้น	สูง	4	พัสดู/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่า 100,000-80,001 บาท	สูง	4
มีโอกาที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3	พัสดู/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่า 80,000-50,001 บาท	ปานกลาง	3
มีโอกาที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	น้อย	2	พัสดู/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่า 50,000-20,001 บาท	น้อย	2
มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1	พัสดู/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่าน้อยกว่า 20,000 บาท	น้อยมาก	1

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ความเสี่ยง 3.1 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
โอกาสในการเกิดอัคคีภัยมีสูงมาก	สูงมาก	5	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีสูงมาก	สูงมาก	5
โอกาสในการเกิดอัคคีภัยสูง	สูง	4	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีสูง	สูง	4
โอกาสในการเกิดอัคคีภัยปานกลาง	ปานกลาง	3	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีปานกลาง	ปานกลาง	3
โอกาสในการเกิดอัคคีภัยน้อย	น้อย	2	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีน้อย	น้อย	2
โอกาสในการเกิดอัคคีภัยน้อยมาก	น้อยมาก	1	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีน้อยมาก	น้อยมาก	1

ความเสี่ยง 3.2 ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์สูญหาย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายมีสูงมาก	สูงมาก	5	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายทั้งหมด	สูงมาก	5
โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายมีสูง	สูง	4	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายร้อยละ 99.00-75.01	สูง	4
โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายมีปานกลาง	ปานกลาง	3	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายร้อยละ 75.00-50.01	ปานกลาง	3
โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายมีน้อย	น้อย	2	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายร้อยละ 50.00-25.01	น้อย	2
โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหายมีน้อยมาก	น้อยมาก	1	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายน้อยกว่า ร้อยละ 25.00	น้อยมาก	1

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ความเสี่ยง 4.1 การลักลอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
เกิดขึ้นเป็นประจำ	สูงมาก	5	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำมาก	สูงมาก	5
มีโอกาสอย่างมากที่จะเกิดขึ้น	สูง	4	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำ	สูง	4
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	น้อย	2	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี	น้อย	2
มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษาส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเยี่ยม	น้อยมาก	1

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

ตารางที่ 6 ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #d62728; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ffc107; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ffc107; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #ffc107; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #17becf; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; margin-top: 5px;"> <div style="width: 100%; text-align: center;">ความเสียหายสูงมาก</div> <div style="width: 100%; text-align: center;">ความเสียหายสูง</div> <div style="width: 100%; text-align: center;">ความเสียหายปานกลาง</div> <div style="width: 100%; text-align: center;">ความเสียหายน้อย</div> <div style="width: 100%; text-align: center;">ความเสียหายน้อยมาก</div> </div>
	4	8	12	16	20	
	3	6	9	12	15	
	2	4	6	8	10	
	1	2	3	4	5	
โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย						

2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหาย เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสียหายที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- 1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหายที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงาน ว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.3 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสียหายในระดับใด

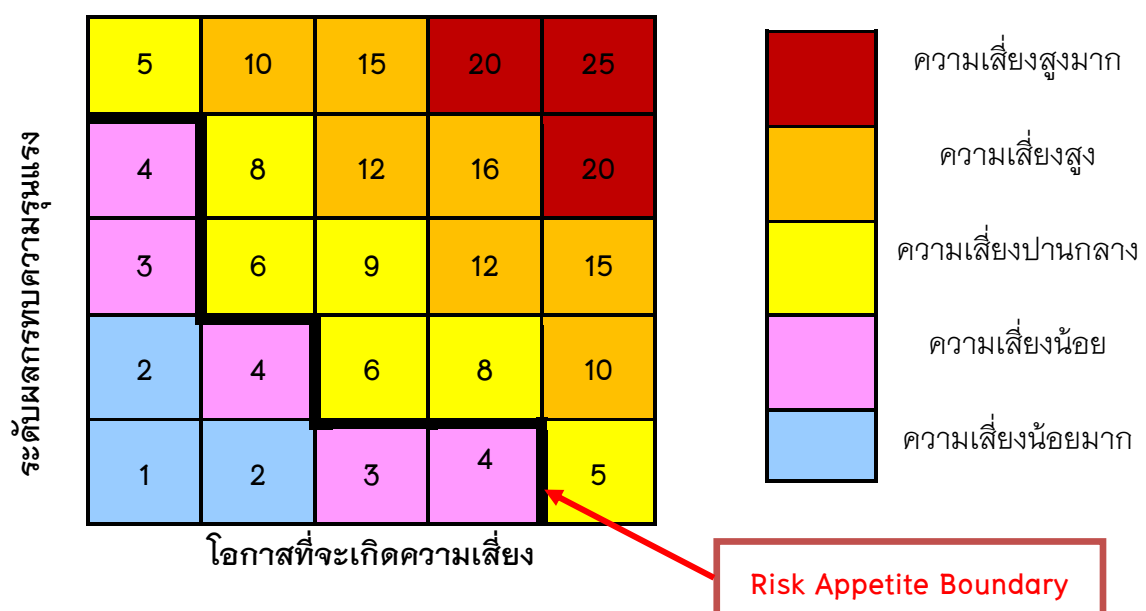
2.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสียหายที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสียหายที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่าง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ 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
สีแดง	ความเสี่ยงสูงมาก	20-25	วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว
สีส้ม	ความเสี่ยงสูง	10-16	ยอมรับไม่ได้ หาทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง
สีเหลือง	ความเสี่ยงปานกลาง	5-9	ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย
สีชมพู	ความเสี่ยงน้อย	3-4	ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง
สีฟ้า	ความเสี่ยงน้อยมาก	1-2	ไม่ต้องทำอะไร

ตารางที่ 7 การจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนด ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และรับทราบข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของ

หน่วยงานได้เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบอินเทอร์เน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง บัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้ จัดการกับ ความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง (4)	ระยะเวลา ดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์ 1.1 ขาดระบบและวิธีปฏิบัติงานแบบบูรณาการ ร่วมกันเพื่อบรรลุยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	4	3	12	ความ เสี่ยงสูง	การลดความ เสี่ยง	1. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบ ในแต่ละยุทธศาสตร์ 2. มีการหารือหรือกำหนด แนวทางการดำเนินงานในแต่ละ ยุทธศาสตร์ร่วมกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง 3. มีการกำกับติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานตาม ยุทธศาสตร์ 4. มีการรายงานผลการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อ มหาวิทยาลัยเป็นประจำ ทุกเดือน	1 ต.ค.58- 30 ก.ย.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกัน คุณภาพ

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
1.2 การรับเข้าของนักศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. ให้สาขาวิชาทบทวนแผนการรับนักศึกษาให้เหมาะสมกับสภาพปัจจุบัน 2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ 3. วางแผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	1 ต.ค.58- 30 ก.ย.59	ผู้กำกับดูแล : คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
2.ด้านการปฏิบัติงาน 2.1 บุคลากรมีทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษไม่พร้อมต่อการปฏิบัติงาน	5	2	10	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. ส่งเสริมให้บุคลากรใช้โปรแกรม SPEEXX ในการพัฒนาภาษา 2. ส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมภาษาอังกฤษ 3. ติดตามผลการพัฒนาภาษาอังกฤษของบุคลากร	1 ต.ค.58- 30 ก.ย.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2.2 พัสดูหรือครุภัณฑ์สูญหาย	5	2	10	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. ตรวจสอบพัสดู/ครุภัณฑ์ ฉีก ปังบประมาณ ให้ครบถ้วน	1 ต.ค.58- 30 ก.ย.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
						<p>ถูกต้อง</p> <p>2. มีการควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุโดยให้ผ่านหัวหน้างานบริหารงานทั่วไปทุกครั้ง</p> <p>3. มีการควบคุมการขนย้าย/ยืมครุภัณฑ์โดยให้ผ่านหัวหน้างานบริหารงานทั่วไปทุกครั้ง</p>		ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายคลังและพัสดุ
<p>3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</p> <p>3.1 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย</p>	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	<p>1.จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย</p> <p>2.สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ</p> <p>3.ดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย</p>	1 ต.ค.58- 30 ก.ย.59	<p>ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร</p> <p>ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
						4.ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย		
3.2 ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์สูญหาย	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. จัดทำแผนการจัดการระบบสำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 2. สำรองข้อมูลและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ทุก 3 เดือน 3. ตรวจสอบเซิร์ฟเวอร์คอมพิวเตอร์ทุก 6 เดือน	1 ต.ค.58-30 ก.ย.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 4.1 การลักลอบวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา	4	3	12	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. ลงนามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือทางวิชาการเรื่อง "การตรวจสอบการลอกเลียนงานวรรณกรรมด้วยโปรแกรมอักษรวิสุทธิ์" กับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1 ต.ค.58-30 ก.ย.59	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริการการศึกษา

ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
						2. จัดอบรมให้ความรู้ในการใช้โปรแกรมกับอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา 3. เริ่มใช้โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์กับนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา		

ส่วนที่ 4 แผนการควบคุมภายใน บัณฑิตวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559

กระบวนกร/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. กระบวนกรบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น จำนวน 2 งาน				
1.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	1) มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	ก.ค.-58	ฝ่ายพัฒนา งานวิจัย
		2) มีการสำรวจความต้องการและนำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนกรบริการวิชาการประจำปี	ส.ค.-58	
		3) มีแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย	ก.ย.-58	
		4) มีการจัดโครงการบริการวิชาการตามแผนที่กำหนดแบบให้เปล่า	ต.ค.58-มี.ค.58	
		5) มีการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการลงแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกไตรมาส	ต.ค.58-ก.ย.59	
		6) มีการประเมินความสำเร็จตามตัวบ่งชี้ของแผนและโครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา	ก.ค.-ส.ค.59	
		7) มีการนำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยมาพัฒนาและปรับปรุงในการทำแผนบริการวิชาการในปีถัดไป	ก.ย.-59	
1.2 งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อเพิ่มจำนวนองค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้	1) มีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการว่าต้องการให้เพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ด้านใดในแหล่งเรียนรู้	ต.ค.-58	ฝ่ายพัฒนา งานวิจัย
		2) มีการนำผลการสำรวจความต้องการมากำหนดองค์ความรู้และจัดทำโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค.-58	
		3) มีการจัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค.-ธ.ค.58	
		4) มีการรายงานและสรุปผลจำนวนฐานความรู้/องค์ความรู้ที่มีการเพิ่มขึ้นลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ต.ค.-ธ.ค.58	
		5) มีการประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้และนำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็ปไซต์ของหน่วยงาน	พ.ย.-ธ.ค.58	
		6) มีการนำองค์ความรู้ที่เพิ่มขึ้นในแหล่งเรียนรู้มาเผยแพร่ในงานชุมชนวิชาการของมหาวิทยาลัย	ม.ค.-ก.พ.59	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
2. กระบวนการส่งเสริมงานวิจัย จำนวน 2 งาน				
2.1 งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย	1) มีแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย	ก.ย.-58	ฝ่ายพัฒนา งานวิจัย
		2) มีการจัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามแผนที่กำหนด	ต.ค.58-ก.ย.59	
		3) มีอาจารย์ประจำของหน่วยงานที่เข้ารับการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย		
		4) มีการรายงานและสรุปจำนวนอาจารย์ประจำที่ได้รับการพัฒนาลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด		
2.2 งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด	1) มีการจัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่อาจารย์	ต.ค.58-ก.ย.59	
		2) มีการประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติหรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ		
		3) มีการจัดประชุมวิชาการระดับชาติหรือนานาชาติหรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย		
		4) มีการรายงานและสรุปผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยทุกเดือน		
3. กระบวนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 1 งาน				
3.1 งานจัดโครงการตามแผนทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้หน่วยงานมีระบบและกลไกการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ	1) มีคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	ก.ค.-58	ฝ่ายกิจการ นักศึกษา และ ศิลปวัฒนธรรม
		2) มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน		
		3) มีการจัดแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน		
		4) มีการติดตามการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทุกเดือน	ส.ค.58-ก.ค.59	
		5) มีการเผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	ก.ค.-59	
		6) มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม		
		7) มีการรายงานผลการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารทุกไตรมาส	ต.ค.58, ม.ค.59 เม.ย.59, ก.ค. 59	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		8) มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานให้ผู้บริหารทราบ	ก.ค.-59	
		9) มีการนำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมาปรับปรุง	ก.ค.-59	
4. กระบวนการจัดการเรียนการสอน จำนวน 6 งาน				
4.1 งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	1) มีการสำรวจความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาพัฒนาหลักสูตร	ต.ค. 58-ก.ย. 59	ฝ่ายบริการการศึกษา
		2) มีวิเคราะห์ความสอดคล้องของหลักสูตรที่จะดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง		
		3) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตรหรือคณะกรรมการปรับปรุงหลักสูตร		
		4) มีการจัดวิพากษ์หลักสูตร		
		5) มีหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย		
		6) มีการจัดส่งให้กองบริการการศึกษาตรวจสอบรูปแบบ		
		7) มีการเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบ		
		8) มีการเสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ		
		9) มีการแจ้ง สกอ เมื่อหลักสูตรไปรับอนุมัติจากสภามหาวิทยาลัย 30 วัน		
4.2 งานจัดทำแผนรับนักศึกษาประจำปี	เพื่อคาดการณ์การรับนักศึกษาให้เหมาะสมกับอาจารย์ผู้สอนและทรัพยากรที่มี	1) มีการสำรวจความต้องการของรับนักศึกษาจากสาขาวิชาต่างๆ ตามหลักสูตรที่ได้รับการอนุมัติ	ก.ย.- ต.ค. 58	ฝ่ายบริการการศึกษา
		2) วิเคราะห์จำนวนนักศึกษาที่คงอยู่ให้สอดคล้องกับอาจารย์และทรัพยากรที่มี		
		3) มีแผนการรับนักศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณบดี/ผู้อำนวยการ		
		4) มีแผนการรับนักศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย		
		5) มีแผนการรับนักศึกษาที่ได้รับการอนุมัติจากสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัย		
4.3 งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	1) เพื่อให้การจัดแผนการเรียนตลอดหลักสูตรระดับปริญญาตรี/บัณฑิตศึกษาเป็นไปตามระเบียบที่	1) สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	พ.ย.-ธ.ค. 58	ฝ่ายบริการการศึกษา
		2) มีการตรวจสอบรายวิชาตรงตามโครงสร้างของหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชากำหนด		
		3) มีการเสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้หัวหน้าสาขาวิชาและรองคณบดีฝ่ายวิชาการ/คณบดี/ผู้อำนวยการลงนามรับรองแผนการเรียน		
		4) มีจัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้กองบริการการศึกษาก่อนเปิดภาคเรียน		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	มหาวิทยาลัยกำหนด 2) เพื่อให้มีแผนการเรียนตรงตามโครงสร้างหลักสูตรและคำอธิบายรายวิชาของแต่ละสาขา			
4.4 งานรับสมัครนักศึกษา	เพื่อให้การรับสมัครนักศึกษาเป็นไปตามแผนการรับที่กำหนด	1) มีการสอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัย	ภาคเรียนที่ 1 รอบที่ 1 มี.ค.-เม.ย. 59 รอบที่ 2 พ.ค.-มิ.ย. 59 ภาคเรียนที่ 2 ต.ค.-ธ.ค. 59	ฝ่ายบริการการศึกษา
4.5 งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ	1) มีการจัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน 2) มีเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชา 3) มีการสอนตามแผนที่กำหนด 4) มีการประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 5) มีการจัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน	ก่อนเปิดภาคเรียน 3 วัน หลังปิดภาคเรียน 30 วัน	ฝ่ายบริการการศึกษา
4.6 งานประเมินผลการสอนของอาจารย์	เพื่อให้ผลการประเมินอาจารย์มีความถูกต้องและครบถ้วนทุกรายวิชา	1) มีการตรวจสอบข้อมูลจำนวนการลงทะเบียนและจำนวนนักศึกษาที่เข้าประเมินให้เป็นไปตามที่กำหนด 2) มีผลการประเมินอาจารย์ในระบบงานทะเบียนและประมวลผล ครบทุกรายวิชา 3) มีการสรุปคะแนนประเมินรายหลักสูตร 4) มีการสรุปคะแนนประเมินอาจารย์ตามรายวิชา/อาจารย์ผู้สอน/สาขา/คณะ เสนอต่อผู้บริหาร	ภาคเรียนที่ 1 ต.ค. 58 ภาคเรียนที่ 2 ก.พ. 59 ภาคเรียนที่ 1 พ.ย. 58 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค. 59 ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค. 58 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย. 59	ฝ่ายบริการการศึกษา

กระบวนกร/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
5. กระบวนกรพัฒนานักศึกษา จำนวน 1 งาน				
5.1 งานพัฒนานักศึกษา	เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้รับการพัฒนาตามคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์	1) มีนักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน	มิ.ย.-ก.ค. 58	ฝ่ายกิจการนักศึกษา และศิลปวัฒนธรรม
		2) มีแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ 2 ด้าน		
		3) แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	ส.ค.-58	
		4) มีการจัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	ส.ค. 58- ก.ค. 59	
		5) มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ		
		6) มีการนำผลการประเมินของโครงการมาปรับปรุง		
		7) มีการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	มิ.ย.-59	
		8) มีการนำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาปรับปรุง	ก.ค.-59	
6. กระบวนกรพัสดุ จำนวน 3 งาน				
6.1 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา)	เพื่อให้ได้พัสดุหรืองานจ้างถูกต้อง	1) มีการเทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป	ต.ค. 58-ก.ย. 59	ฝ่ายคลังและพัสดุ
		2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน		
		3) มีการตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง		
6.2 งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุม เก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน	1) มีการสำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน	ต.ค. 58-ก.ย. 59	ฝ่ายคลังและพัสดุ
		2) มีการลงทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ		
		3) มีทะเบียนคุมพัสดุที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน		
		4) มีการเก็บรักษาพัสดุให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน		

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
6.3 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ	1) มีการสำรวจพัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริงของพัสดุ 3) คณะกรรมการการรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงเสนออธิการบดี 4) มีการดำเนินการบันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมพัสดุ	ต.ค. 58-ก.ย. 59	ฝ่ายคลังและพัสดุ
7. กระบวนการการเงิน จำนวน 1 งาน				
7.1 งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	1) มีโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 2) มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายครบถ้วน 3) มีบันทึกการเบิกจ่ายในระบบ ERP 4) มีทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ 5) มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย	ต.ค. 58-ก.ย. 59	ฝ่ายคลังและพัสดุ
8. กระบวนการประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 งาน				
8.1 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว	1) มีการประสานงานข้อมูลปฏิทินการจัดกิจกรรม/ประชุมจากบุคลากรในหน่วยงาน 2) มีการคัดเลือกประเด็นข่าวที่น่าสนใจและมีความสำคัญต่อหน่วยงาน 3) มีการลงพื้นที่เพื่อทำข่าวก่อนเวลาเริ่มกิจกรรมอย่างน้อย 30 นาที 4) มีการเขียนข่าวตามหลัก 5W 1H 5) มีการตรวจสอบเพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้องกับแหล่งข่าว 6) มีการเสนอข่าวต่อผู้บังคับบัญชาก่อนเผยแพร่ 7) มีการเผยแพร่ข่าวตามช่องทางต่างๆ ทั้งภายในและภายนอก	ต.ค.-58 ต.ค. 58-ก.ย. 59	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานประชาสัมพันธ์)

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
9. กระบวนการธุรการและสารบรรณ จำนวน 5 งาน				
9.1 งานออกเลขที่รับเอกสารภายนอก	เพื่อให้การรับเอกสาร, หนังสือราชการถูกต้องและทันเวลา	1) มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 2) มีการจัดทำทะเบียนคุมการรับ-ส่งเอกสาร	ต.ค.58-ก.ย.59	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)
9.2 งานออกเลขที่รับเอกสารในระบบ e-office	เพื่อให้การรับเอกสารมีความสะดวกและรวดเร็ว	1) มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารก่อนออกเลขที่รับเอกสารทุกครั้ง 2) มีการพิจารณาความเร่งด่วนของเอกสาร และออกเลขที่รับเอกสารทุกฉบับ		
9.3 ร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ/คำสั่ง	เพื่อให้การร่าง/พิมพ์หนังสือราชการถูกต้องเป็นไปตามรูปแบบงานสารบรรณ	1) มีการร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ 2) มีการเสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง	ต.ค.58-ก.ย.59	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)
9.4 งานออกเลขที่ส่งเอกสาร ในระบบ e-office	เพื่อให้หลักฐานในการตรวจสอบและจ่ายต่อการค้นหา	1) มีการปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 2) มีการลงทะเบียนเพื่อคุมการออกเลขที่ส่งเอกสาร 3) มีทะเบียนคุมการออกเลขที่ส่งเอกสารที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ต.ค.58-ก.ย.59	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)
9.5 งานจัดเก็บเอกสาร	เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นได้ง่าย	1) มีการปฏิบัติตามแนวปฏิบัติตามระเบียบงานสารบรรณว่าด้วยการจัดเก็บหนังสือราชการแต่ละประเภท 2) มีการจัดเก็บเอกสารเข้าแฟ้มแยกตามประเภท	ต.ค.58-ก.ย.59	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานธุรการ)

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
10. กระบวนการจัดประชุม จำนวน 1 งาน				
10.1 งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำหน่วยงาน)	1) เพื่อให้การประชุมดำเนินไปอย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ	1) มีแผนการประชุมตลอดทั้งปีและแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	ต.ค.-58	หัวหน้า
		2) มีการจัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน	ต.ค.58-ก.ย.59	สำนักงาน
		3) มีการประสานกรรมการในการมาประชุมเพื่อให้ครบองค์ประชุม		
		4) มีการบันทึกรายงานการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม		
		5) มีการเสนอรายงานการประชุมให้ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ		
		6) มีการแจ้งมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน		
11. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 4 งาน				
11.1 งานทบทวนกรอบอัตรากำลัง	เพื่อให้มีกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมและตรงตามความต้องการ	1) มีการทบทวนกรอบอัตรากำลังปัจจุบัน 2) มีการเสนอผลการทบทวนให้ผู้บริหารสูงสุดรับทราบและรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย	ต.ค.-58	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (งานบุคลากร)
11.2 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้	1) มีการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการ	ต.ค.58-ก.ย.59	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (งานบุคลากร)
		2) มีการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ		
		3) มีการเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์		
		4) มีการประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน		
		5) มีการกำหนดระยะเวลาการรับสมัครอย่างน้อย 15 วันทำการ		
		6) มีการส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ		
11.3 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	1) มีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	ต.ค.-58	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (งานบุคลากร)
		2) มีการนำความต้องการมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	พ.ย.-58	
		3) มีการติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์	ต.ค.58-ก.ย.59	

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
11.4 งานประเมินผล การปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการ ปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	1) มีหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติราชการและแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบ 2) มีการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติราชการ 3) มีการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของบุคลากรให้ครบทุกคนก่อนการประเมิน 4) มีการตรวจความถูกต้องของผลการประเมิน 5) มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรทุกคน	รอบที่ 1 เม.ย. 59 รอบที่ 2 ต.ค. 59	ฝ่ายบริหาร งานทั่วไป (งานบุคลากร)
12. กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จำนวน 1 งาน				
12.1 งานจัดทำคำขอ ตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ ในการบริหารจัดการ หน่วยงานที่เหมาะสม	1) มีการจัดทำประมาณการรายรับที่สอดคล้องกับแผนการรับนักศึกษา 2) มีการเสนอคำขอตั้งงบประมาณให้ที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการพิจารณาเห็นชอบ 3) มีการบันทึกคำขอตั้งงบประมาณในระบบ ERP	มี.ค.-59 มิ.ย.-ก.ค. 59 ส.ค.-59	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ
13. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 1 งาน				
13.1 งานจัดทำแผน ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ การประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมี ทิศทางองค์กรที่ชัดเจน และสามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติได้	1) มีการรวบรวมปัจจัยภายใน-ภายนอก พร้อมทั้งวิเคราะห์ SWOT 2) เปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางองค์กร 3) มีการเสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบและเสนอให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 4) มีการสื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้บุคลากรทราบ	เม.ย.-พ.ค. 59 มิ.ย.-ก.ค. 59 ส.ค.-ก.ย. 59 ก.ย.-59	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ
14. กระบวนการติดตามและการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน 1 งาน				
14.1 งานควบคุมติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ	เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพและบรรลุ ตามเป้าหมายที่กำหนด	1) มีแผนการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ 2) มีการควบคุมและกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนที่กำหนดในแต่ละไตรมาส 3) มีการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและทันตามเวลาที่กำหนด 4) มีการรายงานการเบิกจ่ายให้ผู้บริหารทราบเป็นประจำทุกเดือน	ต.ค.-58 ต.ค. 58-ก.ย. 59	ฝ่ายคลังและ พัสดุ

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
15. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 1 งาน				
15.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพื่อให้มีระบบและกลไกการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานที่สอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ	หน่วยงานจัดการศึกษา		ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ
		1) มีการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	ก.ย.-ต.ค. 58	
		2) มีการประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวป่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน	พ.ย.-ธ.ค. 58	
		3) มีการสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	ม.ค.-มี.ค. 59	
		4) มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงาน ทุกภาคการศึกษา ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา	ม.ค. 59 พ.ค. 59	
		5) มีคณะกรรมการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน ที่มีคุณสมบัติตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด	พ.ค.-59	
		6) มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	18 พ.ค.-15 มิ.ย. 59	
		7) มีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	15 มิ.ย.-15 ก.ค. 59	
		8) มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร	ก.ค.-59	
		9) มีการรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา	ก.ค.-59	
		10) มีการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	15-ธ.ค.-59	
		11) มีการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา ระดับหน่วยงาน ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	30-ธ.ค.-59	
12) มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะมาจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับ	15-ก.ย.-59			

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	การควบคุมที่มีอยู่	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		หน่วยงาน		
		13) มีการนำผลการตรวจประเมินระดับหน่วยงานและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) เสนอต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณา	30-ก.ย.-59	
		14) ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ต่อมหาวิทยาลัย ผ่านระบบ CHE QA online	30-ก.ย.-59	
16. กระบวนการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ				
16.1 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	1) มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติราชการในตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุตามเป้าหมายของปีที่ผ่านมาจัดทำแผนปรับปรุง 2) เสนอแผนการปรับปรุงในคณะกรรมการประจำคณะหรือผู้บริหารระดับสูงพิจารณาเห็นชอบ 3) มีการกำหนดปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน 4) มีการกระจายตัวชี้วัดลงสู่ระดับบุคคล 5) มีการชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 6) มีการกำกับติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของผลการปฏิบัติราชการให้สอดคล้องกับหลักฐานที่มีทุกเดือน 7) มีการรายงานความก้าวหน้าผลการปฏิบัติราชการให้มหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นเดือน 8) มีการรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการให้คณะกรรมการประจำคณะพิจารณาเห็นชอบทุกไตรมาส	ต.ค. -พ.ย. 58 พ.ย.-58 ต.ค.-58 ต.ค. 58-ก.ย. 59 ฐ.ค.58, มี.ค.59 มี.ย.59, ก.ย. 59	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ธนสุวิทย์ ทับทิมฤกษ์)

ตำแหน่ง คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ภาคผนวก

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559



คำสั่งบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๒๓๗/๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

บัณฑิตวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของบัณฑิตวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ บัณฑิตวิทยาลัย ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายบริหาร | กรรมการ |
| ๓. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๔. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ | กรรมการ |
| ๕. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายกิจการนักศึกษา | กรรมการ |
| ๖. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางเกษรา ตรีไพชยนต์ศักดิ์ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของบัณฑิตวิทยาลัย
๒. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
๓. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | |
|--|---------------|
| ๑. รองคณบดีบัณฑิตวิทยาลัยฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกนิษฐา กฤตภคะ | กรรมการ |
| ๓. นายชัชฎาพิสิฐ ภัทรดาภา | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสุวรรณี ปุญศิริ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวณัฐกฤตา ทองขัต | กรรมการ |
| ๖. นางสาวจิระวดี หาญฤทธา | กรรมการ |
| ๗. นางสาวเบญจวรรณ ยศระवास | กรรมการ |

๘. นางสาวณิชกานต์ เพชรปานกัน	กรรมการ
๙. นายวรเทพ นาควงศ์	กรรมการ
๑๐. นายวราพงษ์ ท่าขนุน	กรรมการ
๑๑. นางชุติมา มิ่งขวัญสกุล	กรรมการ
๑๒. นางรุ่งเพชร ว่องเจริญพร	กรรมการ
๑๓. นางสาววิมลภักดิ์ เสืออุดมรัตน์	กรรมการ
๑๔. นายพลกฤษณ์ ชิดชอบ	กรรมการ
๑๕. นางเกษรา ตรีไพชยนต์ศักดิ์	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อดำเนินงานตามพันธกิจของบัณฑิตวิทยาลัยและครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง
๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน
๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๘



(ผศ.ดร.สิทธิชัย ธรรมเสนห์)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร

รักษาราชการแทนคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
05 พ.ย. 58 เวลา 06:43:07 Non-PKI Server Sign
Signature Code : QQBDA-DMAMA-A0AEM-ARgBG

ภาคผนวก
ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
ความเสี่ยง (FM-RM 01)

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
1. ด้านกลยุทธ์							
1.1 ขาดระบบและวิธีปฏิบัติงาน แบบบูรณาการร่วมกันเพื่อบรรลุ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 บัณฑิตวิทยาลัยมี ผลการดำเนินงานบรรลุ ร้อยละ 82.05	มีผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุน้อยกว่าหรือ เท่ากับ ร้อยละ 75.00	สูงมาก	5
		มีผู้รับผิดชอบ และมีบทบาทหน้าที่ ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุ ร้อยละ 75.01-80.00	สูง	4
		มีผู้รับผิดชอบ และมีบทบาทหน้าที่ ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการดำเนินงานตาม แผน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุ ร้อยละ 80.01-85.00	ปานกลาง	3
		มีผู้รับผิดชอบ และมีบทบาทหน้าที่ ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการดำเนินงานตาม แผน และมีการติดตาม ประเมินผล	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุ ร้อยละ 85.01-90.00	น้อย	2
		มีผู้รับผิดชอบ และมีบทบาทหน้าที่ ความ รับผิดชอบที่ชัดเจน และมีการดำเนินงานตาม แผน และมีการติดตาม ประเมินผล และมีการ นำผลไปปรับปรุงในปีถัดไป	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการราชการบรรลุ ร้อยละ 90.01-100.00	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
1.2 การรับเข้าของนักศึกษา ระดับบัณฑิตศึกษาไม่เป็นไปตาม แผนการรับนักศึกษา	จำนวนนักศึกษาใหม่ที่ รับเข้าศึกษามีปริมาณ ลดลงไม่เป็นไปตามแผนรับ นักศึกษา	เกิดขึ้นเป็นประจำ/เป็นปกติ	สูงมาก	5	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง มากกว่า ร้อยละ 80.01	สูงมาก	5
		มีโอกาสอย่างมากที่จะเกิดขึ้น	สูง	4	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง ร้อยละ 80.00-60.01	สูง	4
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง ร้อยละ 60.00-40.01	ปานกลาง	3
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	น้อย	2	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง ร้อยละ 40.00-20.01	น้อย	2
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1	งบประมาณของบัณฑิตวิทยาลัยลดลง น้อยกว่า ร้อยละ 20	น้อยมาก	1
2. ด้านการปฏิบัติงาน							
2.1 บุคลากรมีทักษะด้านการใช้ ภาษาอังกฤษไม่พร้อมต่อการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรขาดทักษะการฟัง พูด อ่าน เขียน ทำให้สอบ ภาษาอังกฤษไม่ผ่านเกณฑ์	เกิดขึ้นเป็นประจำ/เป็นปกติ	สูงมาก	5	บุคลากรไม่สามารถสื่อสาร ภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 60 ขึ้นไป	สูงมาก	5
		มีโอกาสอย่างมากที่จะเกิดขึ้น	สูง	4	บุคลากรไม่สามารถสื่อสาร ภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 55-59	สูง	4
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3	บุคลากรไม่สามารถสื่อสาร ภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 50-54	ปานกลาง	3
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	น้อย	2	บุคลากรไม่สามารถสื่อสาร ภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 45-49	น้อย	2
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1	บุคลากรไม่สามารถสื่อสาร	น้อยมาก	1

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
					ภาษาอังกฤษได้ ร้อยละ 40-44		
2.2 พัสตุหรือครุภัณฑ์สูญหาย	1. สถานที่เก็บพัสตุมีจำกัด 2. ความปลอดภัยของ อาคาร สถานที่เก็บพัสตุ หรือครุภัณฑ์	เกิดขึ้นเป็นประจำเป็นปกติ	สูงมาก	5	พัสตุ/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่า มากกว่า 100,001 บาท	สูงมาก	5
		มีโอกาสอย่างมากที่จะเกิดขึ้น	สูง	4	พัสตุ/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่า 100,000-80,001 บาท	สูง	4
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3	พัสตุ/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่า 80,000-50,001 บาท	ปานกลาง	3
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	น้อย	2	พัสตุ/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่า 50,000-20,001 บาท	น้อย	2
		มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1	พัสตุ/ครุภัณฑ์สูญหาย เป็นมูลค่า น้อย กว่า 20,000 บาท	น้อยมาก	1
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)							
3.1 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	อาคารของบัณฑิต วิทยาลัยอยู่ในระหว่างการ ก่อสร้าง ต้องใช้ กำลังไฟฟ้าสูง	โอกาสในการเกิดอัคคีภัยมีสูงมาก	สูงมาก	5	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยมีสูงมาก	สูงมาก	5
		โอกาสในการเกิดอัคคีภัยสูง	สูง	4	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยมีสูง	สูง	4
		โอกาสในการเกิดอัคคีภัยปานกลาง	ปานกลาง	3	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยมีปานกลาง	ปานกลาง	3
		โอกาสในการเกิดอัคคีภัยน้อย	น้อย	2	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยมีน้อย	น้อย	2

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		โอกาสในการเกิดอัตรัดภัยน้อยมาก	น้อยมาก	1	เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยมีน้อยมาก	น้อยมาก	1
3.2 ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ สูญหาย	มีเหตุการณ์ไฟดับบ่อยครั้ง ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ ในสำนักงานเกิดความ เสียหายในส่วนของระบบ การจัดเก็บข้อมูล	โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหาย มีสูงมาก	สูงมาก	5	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายทั้งหมด	สูงมาก	5
		โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหาย มีสูง	สูง	4	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหาย ร้อย ละ 99.00-75.01	สูง	4
		โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหาย มีปานกลาง	ปานกลาง	3	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายร้อยละ 75.00-50.01	ปานกลาง	3
		โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหาย มีน้อย	น้อย	2	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายร้อยละ 50.00-25.01	น้อย	2
		โอกาสที่เครื่องคอมพิวเตอร์เกิดความเสียหาย มีน้อยมาก	น้อยมาก	1	ข้อมูลในเครื่องเกิดการเสียหายน้อย กว่า ร้อยละ 25.00	น้อยมาก	1
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ							
4.1 การลักลอบกักขังวิทยานิพนธ์ของ นักศึกษา	นักศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษามักมีการ คัดลอกวิทยานิพนธ์ หรือ ข้อความจากของผู้อื่น	เกิดขึ้นเป็นประจำ	สูงมาก	5	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำมาก	สูงมาก	5
		มีโอกาสมากมายที่จะเกิดขึ้น	สูง	4	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ส่วนใหญ่อยู่ในระดับต่ำ	สูง	4
		มีโอกาสมากมายที่จะเกิดขึ้นปานกลาง	ปานกลาง	3	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง	ปานกลาง	3
		มีโอกาสมากมายที่จะเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง	น้อย	2	คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา	น้อย	2

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		มีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก	น้อยมาก	1	ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดี คุณภาพของวิทยานิพนธ์ของนักศึกษา ส่วนใหญ่อยู่ในระดับดีเยี่ยม	น้อยมาก	1

ภาคผนวก
ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (FM-RM -02)

ความเสี่ยง (1)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง ปัจจุบัน (2)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม (3)			
		โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาสx ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
1.ด้านกลยุทธ์					
1.1 ขาดระบบและวิธีปฏิบัติงานแบบบูรณาการ ร่วมกันเพื่อบรรลุยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	ยังไม่มีการทำงาน	4	3	12	ความเสี่ยงสูง
1.2 การรับเข้าของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาไม่ เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	ยังไม่มีการทำงาน	4	3	12	ความเสี่ยงสูง
2.ด้านการปฏิบัติงาน					
2.1 บุคลากรมีทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษไม่ พร้อมต่อการปฏิบัติงาน	ยังไม่มีการทำงาน	5	2	10	ความเสี่ยงสูง
2.2 พัสดุหรือครุภัณฑ์สูญหาย	มีการตรวจสอบพัสดุ/ครุภัณฑ์เพื่อ รายงานต่อมหาวิทยาลัยทุกสิ้น ปีงบประมาณ	5	2	10	ความเสี่ยงสูง
3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)					
3.1 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	มีการอบรม และอุปกรณ์ดับเพลิงติดตั้ง ตามจุดต่าง ๆ ภายในอาคาร	3	4	12	ความเสี่ยงสูง
3.2 ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์สูญหาย	ยังไม่มีการทำงาน	4	3	12	ความเสี่ยงสูง
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ					
4.1 การลักลอบกักขังนิพนธ์ของนักศึกษา	ยังไม่มีการทำงาน	4	3	12	ความเสี่ยงสูง