



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์ วิทยาเขตนครปฐม
ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี
เมื่อ ตุลาคม 2566

คำนำ

วิทยาเขตนครปฐมได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของวิทยาเขตนครปฐม เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุ ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น จากหลักการดังกล่าวข้างต้น วิทยาเขตนครปฐมจึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น โดยมี ส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วิทยาเขตนครปฐมหวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ของวิทยาเขตนครปฐม ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

นางสาวเสาวณีย์ กำเนิดรัตน์

(รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตนครปฐม)

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา ... องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานครบทุกพันธกิจ และมีการสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรได้รับรู้ เพื่อจะได้นำไปสู่การปฏิบัติ โดยมีผลการ บริหารความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงลดลงหรือยอมรับได้ในทุกความเสี่ยง รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน “คุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ของสำนักงาน คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ระบุให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

จากระเบียบและเกณฑ์ดังกล่าว วิทยาเขตนครปฐมจึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปตามเป้าประสงค์ ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจ เกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับ ความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น วิทยาเขตนครปฐมได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในด้าน ต่างๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยงการทุจริต โดยผล การประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 1 ความเสี่ยง จากความเสี่ยงที่ได้ระบุทั้งหมด 14 ความ เสี่ยง จำแนกตามประเภททั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านกลยุทธ์ จำนวน 2 ความเสี่ยง ได้แก่ 1) จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่ กำหนดไว้ และ 2) ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน จำนวน 4 ความเสี่ยง ได้แก่ 1) การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย 2) การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด 3) โรคระบาด โรค อุบัติใหม่ (Emerging infection Diseases) หมายถึง โรคติดเชื้อชนิดใหม่ๆ ที่มีการประกาศจากรัฐบาลและกระทรวง สาธารณสุข เช่น โควิด -19 ฝีดาษลิง และ 4) จำนวนผู้เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมลดน้อยลง

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร จำนวน 4 ความเสี่ยง ได้แก่ 1) ไฟฟ้าดับ 2) การเกิดเหตุอัคคีภัย 3) ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และ 4) การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามแผน

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

5. ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 3 ความเสี่ยง ได้แก่ 1) การรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน 2) การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม และ 3) การยักยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย

การควบคุมภายใน

วิทยาเขตนครปฐม ได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การควบคุมที่มีอยู่ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุม ระยะเวลาแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ - ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี วาดวยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)	5
2. งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	6
3. งานจัดการประชุม	เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีวาดวยงานสารบรรณ (การจัดประชุม) วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)	4
4.1 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	5
4.2 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	5

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	
4.3 งานงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	5
5. งานสื่อสารองค์กร	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ให้กับองค์กร วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	11
6. งานอาคาร	เพื่อบำรุงรักษาอาคารให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	3
7. งานสาธารณูปโภคและซ่อมบำรุง		
7.1 งานสาธารณูปโภค	เพื่อส่งเสริมและบำรุงรักษาการให้บริการสาธารณูปโภคให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R)	4
7.2 งานซ่อมบำรุง	เพื่อบำรุงรักษาอาคารให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	4
8. งานปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม	เพื่อปรับแต่งพื้นที่ภายในวิทยาเขตนครปฐมให้มีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	5
9. งานยานพาหนะ	เพื่อให้การดูแลรถตู้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	5
10. งานจัดหารายได้		
10.1 งานบริการวิชาการจัดโครงการฝึกอบรม	เพื่อจัดหารายได้ และให้งานบริการวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส	8

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	
10.2 งานที่ปรึกษาโครงการ	เพื่อจัดการรายได้ และให้งานบริการวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	6
11. งานบริการห้องพัก	เพื่อทำการบันทึกเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจอง และการให้บริการห้องพัก วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R)	6
12. งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	เพื่อให้บริการอาหารและเครื่องดื่ม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R)	9
13. งานบริการห้องประชุม	เพื่อให้บริการห้องประชุม อำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่อบรม สัมมนา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	4
14. งานตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่ายและเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	7
15. งานบัญชี	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการปิดบัญชีประจำปีงบประมาณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	3
16. งานจัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	3

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	2. ด้านการรายงาน (R) 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C)	
17. งานทะเบียนคุมครุภัณฑ์/วัสดุและจำหน่าย		
17.1 งานควบคุมครุภัณฑ์	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C)	4
17.2 งานควบคุมวัสดุ	เพื่อควบคุมให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C)	5
17.3 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้แล้ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (C)	4
18. งานบริการวิชาการ (โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้/แหล่งเรียนรู้)	เพื่อพัฒนาพื้นที่สำหรับให้บริการองค์ความรู้ต่างๆ ให้แก่ผู้รับบริการได้เสริมสร้างโอกาสในการเรียนรู้จากกิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตามเอกลักษณ์ของท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	7
19. งานแผนการเรียน (เทียบโอนรายวิชา)	เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพและให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	4
20. งานฐานข้อมูลและประวัตินักศึกษา		
20.1 งานเอกสารคำร้องหนังสือสำคัญทางการศึกษา	เพื่อควบคุมดูแลความถูกต้องของการดำเนินงานออกเอกสารหนังสือสำคัญทางการศึกษาให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ลดความเสี่ยง ความรุนแรงที่เกิดขึ้นของการปฏิบัติงานและจัดเก็บข้อมูล	4

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	
20.2 งานจัดทำฐานข้อมูลรอกประวัติ นักศึกษาใหม่	เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำฐานข้อมูลรอกประวัติ นักศึกษาใหม่ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	6
21. งานลงทะเบียนและประเมินผลการเรียน		
21.1 งานลงทะเบียนเพิ่ม-ถอน (ล่าช้า)	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการลงทะเบียนเรียนล่าช้า ของนักศึกษา และตรงตามความต้องการของนักศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	4
21.2 งานยกเลิกรายวิชา (W) ในระบบ อินเทอร์เน็ต	เพื่อให้ศึกษาลงทะเบียนเรียนถูกต้อง ตามโครงสร้าง หลักสูตร วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	5
22. งานวินัยนักศึกษา		
22.1 งานผ่อนผันการเข้ารับราชการ ทหารกองประจำการ	เพื่อให้นักศึกษาที่อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ได้ดำเนินการทำ เรื่องผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ในขณะที่ ที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีสามารถศึกษาต่อให้สำเร็จ การศึกษาโดยไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการเข้ารับราชการ ทหาร พุทธศักราช 2497 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)	9
22.2 งานนักศึกษาวិชาทหาร	เพื่อให้นักศึกษาที่มีความประสงค์ได้ศึกษาวิชาทหารและ ได้รับสิทธิต่างๆตามพระราชบัญญัติส่งเสริมการฝึกวิชาทหาร พุทธศักราช 2503 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)	7
23. งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ	เพื่อให้นักศึกษาเกิดความสนใจในการเล่นกีฬาและการออก กำลังกาย โดยใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์อย่างมีคุณค่าและ ห่างไกลยาเสพติด และเกิดความรักและสามัคคี รู้แพ้ รู้ชนะ	4

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	<p>รู้ภัย โดยใช้กีฬาเป็นสื่อให้เกิดความใกล้ชิด สนับสนุน และ ความเป็นกันเอง</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C) 	
24. งานแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการ	<p>เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไป สู่การปฏิบัติได้</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 	4
25. งานระบบติดตามและประเมินผล แห่งชาติ (emenscr)	<p>เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมี ประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 	6
26. งานรายงานผลการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ราชภัฏ	<p>เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมี ประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 	6
27. งานรายงานประจำปี	<p>เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณของวิทยาเขต นครปฐม</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการรายงาน (R) 	5
28. งานติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ	<p>เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมี ประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมาย ที่กำหนด</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 	11
29. งานการจัดการความรู้ (KM)	<p>เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับปรุงและพัฒนาการ ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p>	7

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	1. ด้านการดำเนินงาน (O)	
30. งานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน	<p>เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลดขั้นตอน ลดต้นทุน และลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>1. ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	5

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ.....	
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร.....	ก-จ
สารบัญ.....	
สารบัญภาพ.....	
บทที่ 1 บทนำ.....	1-9
1.1 หลักการและเหตุผล.....	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานวิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	2
1.2.1 โครงสร้างหน่วยงาน.....	2
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน.....	3
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision).....	4
1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose).....	4
1.2.5 พันธกิจ (Mission).....	4
1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area).....	4
1.2.7 เสาหลัก (Pillar).....	4
1.2.8 วัฒนธรรม (Culture).....	5
1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity).....	5
1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness).....	5
1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values).....	5
1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย.....	6
1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts).....	6
1.2.14 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals).....	6
1.3 ข้อมูลบุคลากร.....	7
1.3.1 สายสนับสนุนวิชาการ.....	7
1.3.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 12 เดือน.....	7-9

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	10-18
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	10
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	11
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 วิทยาเขตนครปฐม.....	12-13
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงวิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	14-18
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	19
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566.....	21-37
ภาคผนวก.....	
ภาคผนวก 1	
ภาคผนวก 2	

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมี ประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิก หน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจาย ภารกิจและทรัพยากรให้แก่องค์อื่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการปรับปรุง คุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวหนึ่งที่น่าจะเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้ความสำคัญรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วม ของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความ เหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

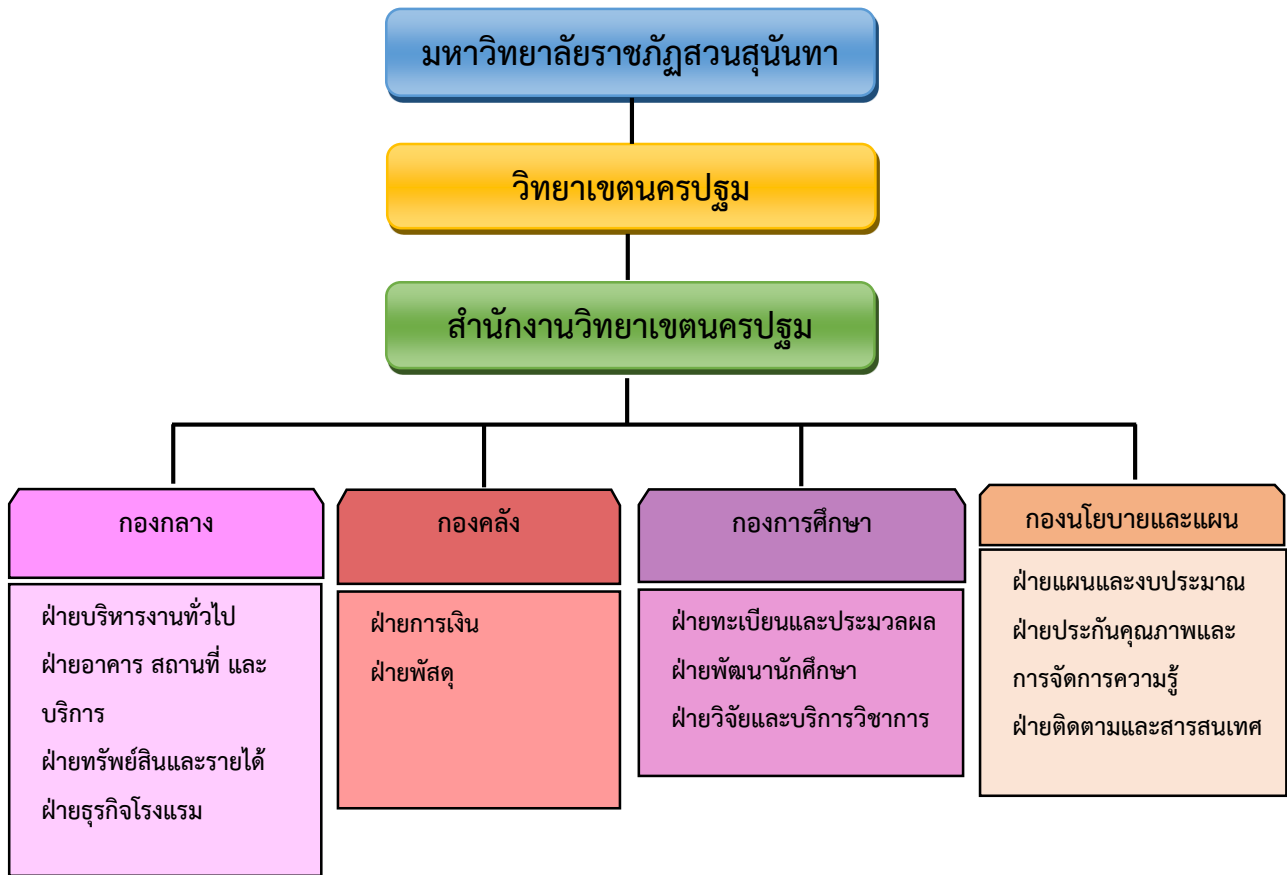
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนด มาตรการกำกับ การปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมิน อิสระดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการ ให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้ รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และ ระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ ควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปกการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจคณะและให้ ระดับเกณฑ์การ ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ของ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อน ข้อคำถาม EB10 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับ ผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการศึกษาและวิเคราะห์ความ เสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่การกำหนดมาตรการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหน่วยงานความเสี่ยงลดลงจากเดิม

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.2.1 โครงสร้างหน่วยงาน



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงาน



1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นองค์กรที่มีระบบการบริหารจัดการอย่างมืออาชีพ มุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล

1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose)

พัฒนาพื้นที่ จัดการระบบสาธารณสุขปภคเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีความพร้อมตลอดเวลา

1.2.5 พันธกิจ (Mission)

- 1) สร้างการรับรู้และความโดดเด่นของวิทยาเขตนครปฐมแก่บุคคลภายนอกและผู้มีส่วนร่วม
- 2) สร้างจุดเด่นและการยอมรับในด้านการจัดการเรียนการสอนอย่างมืออาชีพ
- 3) พัฒนาพื้นที่ภายในวิทยาเขตนครปฐมให้เป็นมหาวิทยาลัยสีเขียว
- 4) จัดระบบสาธารณสุขปภคเพื่อสนับสนุนด้านการจัดการเรียนการสอนให้มีความพร้อมตลอดเวลา
- 5) สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอกและการจัดหารายได้อย่างเป็นรูปธรรม

1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)

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

1.2.7 เสาหลัก (Pillar)

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

1.2.8 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส

1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ทัศนวิชาการ ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานในศาสตร์หรือวิชาชีพมีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถประยุกต์ใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

ทัศนวิชาการ หมายถึง บัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถในศาสตร์สาขาวิชา และความรู้ทางวิชาการทั่วไป

ชำนาญการคิด หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพ ที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัยสามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)

วิทยาเขตนครปฐม จะยึดมั่นในค่านิยมหลักสี่ประการในการนำพาวิทยาเขตสู่ความสำเร็จในอนาคต ดังนี้

- 1) W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
- 2) H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดีในองค์กร

3) I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ

4) P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)

- 1) พัฒนาและเตรียมความพร้อมสิ่งสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนที่ทันสมัย
- 2) มีกรอบแนวทางในการออกแบบและปรับปรุงหลักสูตรให้ทันสมัยตรงความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต
- 3) พัฒนาบุคลากรสายวิชาการในการจัดการเรียนการสอนรูปแบบใหม่
- 4) พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนในการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

จัดระบบบริหารจัดการ การให้บริการ และสิ่งอำนวยความสะดวกของวิทยาเขตนครปฐม

1.2.14 เป้าหมายการพัฒนาวิทยาลัย (University Development Goals)

- 1) มีสิ่งอำนวยความสะดวกและสิ่งสนับสนุนที่มีความพร้อมและตอบสนองต่อผู้ใช้บริการ
- 2) สร้างภูมิทัศน์และความพร้อมทางด้านกายภาพ เพื่อให้เกิดบรรยากาศในการจัดการเรียนการสอนอย่างมี

คุณภาพ

- 3) พัฒนาหลักสูตรที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน โดยมุ่งเน้นให้บัณฑิตเป็น

นักปฏิบัติและตอบสนองความต้องการของตลาดแรงงาน

- 4) มีระบบในการบริหารจัดการองค์กรภายในวิทยาเขตนครปฐม อย่างมีธรรมาภิบาลโปร่งใสตรวจสอบได้
- 5) สร้างเครือข่ายกับหน่วยงานภายนอก เพื่อให้เกิดการสร้างรายได้ทั้งในงานวิชาการและภาคธุรกิจ

1.3 ข้อมูลบุคลากร

1.3.1 สายสนับสนุนวิชาการ

ประเภทบุคลากร	ระดับการศึกษา				
	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก	รวม
พนักงานราชการ	-	1	-	-	1
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินแผ่นดิน	-	6	14	-	20
พนักงานมหาวิทยาลัยเงินรายได้	-	20	1	-	21
ลูกจ้างชั่วคราว	10	3	-	-	13
ลูกจ้างรายวัน	32	1	-	-	33
รวมทั้งสิ้น	42	29	15	-	88

แหล่งข้อมูล : งานบุคคล ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กองกลาง สำนักงานวิทยาเขตนครปฐม

ข้อมูล ณ วันที่ 18 ตุลาคม 2565

1.3.2 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วิทยาเขตนครปฐม ได้ดำเนินการระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงครบตามพันธกิจและความเสี่ยง 5 ด้าน โดยหลังจากประเมินความเสี่ยงแล้ว พบว่า มีความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ และด้านการปฏิบัติงานจำนวนทั้งหมด 2 ความเสี่ยง คือ ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด และโรคระบาด ที่ยังมีความเสี่ยงสูง ซึ่งต้องดำเนินการหาทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง วิทยาเขตนครปฐมจึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รวมทั้งได้นำไปสู่การปฏิบัติโดยการดำเนินการตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง และมีผลการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง ก่อนการควบคุม (โอกาสX ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยงหลังการ ควบคุม (โอกาสXผลกระทบ)	สถานะความ เสี่ยงหลัง ดำเนินการ	ร้อยละของ คะแนนความ เสี่ยงที่ลดลง
1. ด้านกลยุทธ์				
ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	3X4 = 12 ความเสี่ยงสูง	2X1 = 2 ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดลง	83.33
2. ด้านการปฏิบัติงาน				
โรคระบาด	3X5 = 15 ความเสี่ยงสูง	2X1 = 2 ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดลง	86.66
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)				
-				
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ				
-				
5. ความเสี่ยงการทุจริต				
-				

หมายเหตุ : การแปลคะแนนระดับความเสี่ยง

ความเสี่ยงสูงมาก (๒๐-๒๕) หมายถึง วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว

ความเสี่ยงสูง (๑๐-๑๖) หมายถึง ยอมรับไม่ได้ หาทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง

ความเสี่ยงปานกลาง (๕-๙) หมายถึง ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย

ความเสี่ยงน้อย (๓-๔) หมายถึง ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง

ความเสี่ยงน้อยมาก (๑-๒) หมายถึง ไม่ต้องทำอะไร

จากตาราง สรุปได้ว่า วิทยาเขตนครปฐมมีผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จำนวนทั้งหมด 2 ความเสี่ยง คือ ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด จากระดับความเสี่ยงสูง (12 คะแนน) มาเป็นระดับความความเสี่ยงน้อยมาก (2 คะแนน) โดยมีร้อยละของคะแนนความเสี่ยงที่ลดลงเท่ากับ 83.33 และความเสี่ยงโรคระบาด จากระดับความเสี่ยงสูง (15 คะแนน) มาเป็นระดับความความเสี่ยงน้อยมาก (2 คะแนน) โดยมีร้อยละของคะแนนความเสี่ยงที่ลดลงเท่ากับ 86.66

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

วิทยาเขตนครปฐมมีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่เป็นไปหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน "คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ" ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 10 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) วิทยาเขตนครปฐมจึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

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

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	<p>นำทุกประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน มาดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบ ตามแบบฟอร์มการระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง</p> <p>(FM-RM 01) (เฉพาะ ช่อง (7) ประเมินก่อนควบคุม)</p> <p>ทั้งนี้ 1) หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงให้ครบทั้ง 5 ด้าน 2) หน่วยงานจะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครบตามพันธกิจ และ 3) หน่วยงานสามารถที่จะกำหนดประเด็นความเสี่ยงนอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหน่วยงานต้องระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (โอกาสและผลกระทบ)</p> <p>2) หน่วยงานสามารถกำหนดประเด็นความเสี่ยงนอกเหนือจากที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยขอให้พิจารณาจากผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงที่ผ่านมา สภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอก รวมทั้งจากสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งในอนาคตและปัจจุบัน มาประกอบการวิเคราะห์ และระบุความเสี่ยง</p>	30 ก.ย.-17 ต.ค. 65	กองนโยบายและแผน
2	<p>เลือกเฉพาะประเด็นความเสี่ยงที่มีค่าคะแนนสูง-สูงมาก มากรอกกลงใน แบบฟอร์มแผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-02)</p>		
3	<p>ทบทวนงานตามโครงสร้างภาระงานของหน่วยงาน และกำหนด/ทบทวนวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมให้ครบทุกงานตามโครงสร้างภาระงาน (แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)</p>		
4	<p>จัดทำ รูปเล่ม (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.</p>		

	2566 (แบบฟอร์มรูปเล่มแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน)		
5	จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กองนโยบายและแผนเพื่อตรวจสอบ	17 - 21 ต.ค. 65	
6	ปรับแก้เล่ม (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	25 - 28 ต.ค. 65	
7	เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อคณะกรรมการอำนวยการของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ		
8	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการอำนวยการของหน่วยงาน บนเว็บไซต์หน่วยงาน	31 ต.ค. 65	
9	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กับกองนโยบายและแผน (ลิงก์ที่เผยแพร่)	31 ต.ค. 65	

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วิทยาเขตนครปฐมได้ปรับปรุงยุคที่ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้อันจะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ 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 ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

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

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือ

ความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุม การดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น

นอกจากมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

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

5. ความเสี่ยงความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน

5.1 ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มี ภารกิจให้บริการ ประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

5.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

5.3 ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและ ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้กำหนดเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งเกณฑ์ เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยและดุลยพินิจการตัดสินใจของ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับข้อมูลที่มี ตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ให้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความ รุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

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

ตารางแสดงระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

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

2.3 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหายต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหาย เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสียหายที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- 1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหายที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

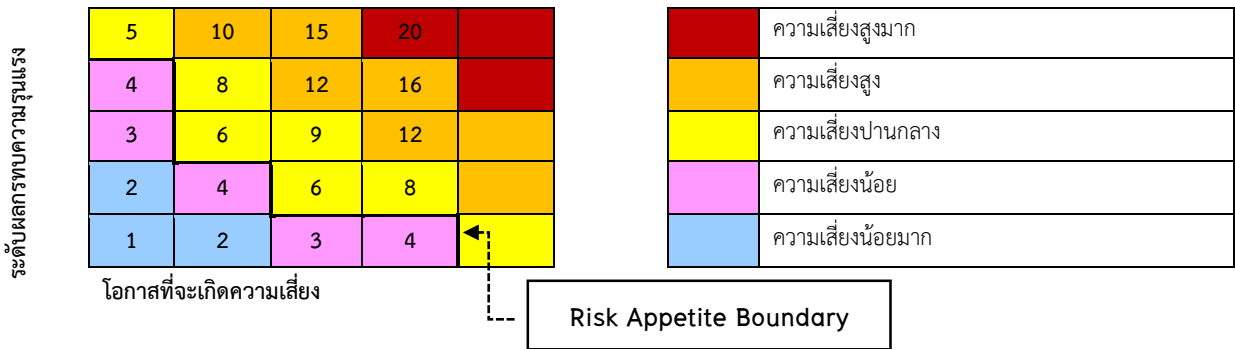
2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยว่าก่อให้เกิดระดับของความเสียหายในระดับใด

2.5 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสียหายที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบของความเสียหายที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญจากโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (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
แดง	ความเสี่ยงสูงมาก	20-25	วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว
ส้ม	ความเสี่ยงสูง	10-16	ยอมรับไม่ได้ หาทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง
เหลือง	ความเสี่ยงปานกลาง	5-9	ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย
ชมพู	ความเสี่ยงน้อย	3-4	ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง
ฟ้า	ความเสี่ยงน้อยมาก	1-2	ไม่ต้องทำอะไร

ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่างับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่างที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผน

บริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่ยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

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

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริงสามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง วิทยาเขตนครปฐม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

หน่วยงาน (1) วิทยาเขตนครปฐม

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะ	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง				
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)																		
				✓	3.1 ไฟฟ้าดับ	1. มีจุดที่ระบบไฟฟ้ามีการชำรุด 2. บุคลากร / หน่วยงานภายในวิทยาเขต แจ้งว่ามีเหตุเกิดขึ้นภายในวิทยาเขต เช่น มี เสียงระเบิด ครว็นขึ้น เป็นต้น	5	3	15	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ควบคุมความ เสี่ยง	1. กำหนดผู้ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี อาคารต่างๆ 2. จัดอบรมการดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ปีละ ครั้ง 3. ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง ป้ายสัญลักษณ์ บอก ทางหนีไฟและช่องทางหนีไฟให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ปีละ 2 ครั้ง	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	กองกลาง

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วิทยาเขตนครปฐม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกเลขรับ – ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ควบคุมงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)	1. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่ง เอกสารทุกครั้ง	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด		
	3. ร่าง/พิมพ์หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (บันทึกข้อความ หนังสือราชการ ข้อบังคับ คำสั่ง ประกาศ ประชุม และอื่นๆ) ให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ		
	4. นำเสนอหัวหน้างาน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร		
	5. ดำเนินการจัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภทเอกสาร เพื่อการค้นหาได้ง่ายขึ้น		
2. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระดับหน่วยงาน	ต.ค. 65	กองกลาง/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และ ประจำปีงบประมาณ 2566 ที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของแผน และตัวชี้วัดของ โครงการ รวมทั้งนำเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่ออนุมัติ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	3. รายงานผลการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานให้ ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	
	4. สํารวจการรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ	มี.ค.66, ก.ย. 66	
	5. ประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานและรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ	ก.ย. 66	
	6. นำผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป		
3. งานจัดการประชุม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าดวดยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	1. จัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าดวดยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. แจกปฏิทินการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ	ต.ค. 65	
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (C)	3. จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมล่วงหน้า 3 -7 วันทำการ	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	
	4. แจกมติหลังการประชุมภายใน 3 วัน		
4. งานงานบุคคล			
4.1 งานสรรหาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้ การสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล		
	3. ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัครอย่างน้อย 5 วัน		
	4. กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ		
	5. ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลา ที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
4.2 งานพัฒนาบุคลากร วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. สํารวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	ต.ค. 65	กองกลาง/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการ อนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	ต.ค. – พ.ย. 65	
	3. ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	
	4. ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน จำนวน 2 ครั้ง ต่อ/ปี รอบที่ 1 กุมภาพันธ์ – มีนาคม 2566 , รอบที่ 2 กรกฎาคม – สิงหาคม 2566	มี.ค. 66, ก.ย. 66	
	5. บันทึกการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรลงในระบบ ERP จำนวน 2 ครั้ง ต่อ/ปี		
4.3 งานงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	มี.ค. 66, ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมิน ภาระงาน		
	3. ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน		
	4. ดำเนินการส่งคำนวณผลคะแนนประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
	5. แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินในระบบ ERP		
5. งานสื่อสารองค์กร			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านสื่อต่างๆ โดยเฉพาะสื่ออิเล็กทรอนิกส์	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
	2. ปรับปรุงสื่อต่างๆให้เป็นรูปแบบใหม่อยู่เสมอ		
	3. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แบบ Offline ของวิทยาเขตนครปฐมสู่สื่อมวลชนภายนอก		
	4. ผลิตสื่อประชาสัมพันธ์แบบ Online ของวิทยาเขตนครปฐมสู่สื่ออิเล็กทรอนิกส์ภายนอก		
	5. โปรโมทโฆษณาไปยังกลุ่มเป้าหมายต่างๆที่เหมาะสม (ยิงแอดโฆษณา)		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	6. สัมภาษณ์ผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา ของวิทยาเขตนครปฐม เพื่อสื่อสารออกสู่ภายนอก		
	7. เผยแพร่ข้อมูล - กิจกรรม ความเคลื่อนไหวของวิทยาเขตนครปฐมผ่านช่องทาง Social media ต่างๆ		
	8. ปฏิบัติงานลูกค้าสัมพันธ์ผ่านช่องทาง Online - ให้ข้อมูล และคำปรึกษา - ประสานงานหาข้อมูลให้กับเรื่องที่มีคนถามส่งถึงผู้ที่เกี่ยวข้อง - ตอบคำถาม		
	9. รับ - ส่งข้อมูลข่าวสารทางโทรศัพท์		
	10. จัดกิจกรรมเยี่ยมชม / ดูงานมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม		
	11. ดำเนินการจัดกิจกรรมเสริมสร้างภาพลักษณ์ให้กับองค์กร Onsite และ Online		
6. งานอาคาร			
วัตถุประสงค์ เพื่อบำรุงรักษาอาคารให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และดูแลอาคารสถานที่ให้เป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (0)	1. จัดทำแผนเพื่อควบคุมดูแลอาคารสถานที่	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายอาคารและสถานที่
	2. ตรวจสอบ ควบคุม และติดตามงานดูแลอาคาร สถานที่		
	3. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการอำนวยการเพื่อ พิจารณาทุกไตรมาส	ธ.ค. 65, มี.ค. 66, มิ.ย. 66, ก.ย. 66	
7. งานสาธารณูปโภคและซ่อมบำรุง			
7.1 งานสาธารณูปโภค	1. จัดทำแผนการบำรุงรักษาเพื่อควบคุมดูแลอุปกรณ์	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายอาคารและสถานที่
	2. ตรวจสอบอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน		
	3. ดูแลรักษาอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมและบำรุงรักษาการให้บริการสาธารณสุขภาคให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R)	4. รายงานผลการใช้งานประจำปีต่อหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง	ก.ย. 66	
7.2 งานซ่อมบำรุง วัตถุประสงค์ เพื่อบำรุงรักษาอาคารให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และดูแลอาคารสถานที่ให้เป้นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำแผนเพื่อซ่อมบำรุงอาคารสถานที่ 2. รับแจ้งซ่อม ตรวจสอบ ควบคุม 3. ช่างเทคนิคดำเนินงานซ่อม 4. ติดตามผลการซ่อม และแจ้งผลการซ่อมต่อผู้บริหาร	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายอาคารและสถานที่
8. งานปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม			
วัตถุประสงค์ เพื่อปรับแต่งพื้นที่ภายในวิทยาเขตนครปฐมให้มีประโยชน์ใช้สอยที่มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ออกแบบรูปรายการ 2. ร่างขอบเขตงาน 3. ประมาณราคางานก่อสร้าง 4. จัดซื้อจัดจ้าง 5. ตรวจสอบรับงาน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายอาคารและสถานที่

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
9. งานยานพาหนะ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ การดูแลรถตู้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและพร้อมใช้งานอยู่เสมอ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ตรวจสอบสภาพรถตู้ทุกครั้งก่อนออกเดินทาง และนำรถตู้เข้าตรวจสอบสภาพที่ศูนย์ตามระยะทางที่เดินทางหรือทุก 6 เดือน	มี.ค. 66, ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายอาคารและสถานที่
	2. จัดทำปฏิทินการไต่รถตามที่ได้รับใบขอไต่รถ และแจ้ง เวลาการไต่รถเป็นประจำทุกวัน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	
	3. จัดทำรายงานการไต่รถประจำวัน		
	4. สรุปรายงานการไต่รถประจำเดือน		
	5. บันทึกข้อมูลรายละเอียดของยานพาหนะลงในทะเบียนทุกครั้งที่มีความเคลื่อนไหว (ต่อทะเบียน/พ.ร.บ.)		
10. งานจัดหารายได้			
10.1 งานบริการวิชาการจัดโครงการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหารายได้ และให้ งานบริการวิชาการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย โปร่งใส วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ขออนุมัติจัดทำโครงการ	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายทรัพย์สินและ รายได้
	2. ประชาสัมพันธ์โครงการ		
	3. จัดเก็บค่าสมัครพร้อมออกใบเสร็จรับเงิน		
	4. จัดทำเล่มสรุปผลการดำเนินงาน		
	5. รวบรวมรายได้นำฝากเข้าบัญชีสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา		
	6. บันทึกรายงานการเงินในระบบ SOS		
	7. จัดทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย		
	8. รวบรวมเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการจัดโครงการส่งสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัย พร้อมแนบในระบบ SOS		
10.2 งานที่ปรึกษาโครงการ	1. รับโครงการจากผู้บริหาร พร้อมบันทึกรายละเอียดโครงการในระบบ SOS	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/
	2. จัดเก็บค่าใช้จ่ายจากการเป็นที่ปรึกษาโครงการ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อจัดหารายได้ และให้ งานบริการวิชาการเป็นไปด้วยความ เรียบร้อย โปร่งใส วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	3. รวบรวมรายได้ นำฝากเข้าบัญชีสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัย		ฝ่ายทรัพย์สินและ รายได้
	4. บันทึกรายงานการเงินในระบบ SOS		
	5. จัดทำบันทึกข้อความถึงอธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย		
	6. รวบรวมเอกสารทั้งหมดที่ใช้ในการจัดโครงการส่งสำนักทรัพย์สินและรายได้ มหาวิทยาลัย พร้อมแนบในระบบ SOS		
11. งานบริการห้องพัก			
วัตถุประสงค์ เพื่อทำการบันทึก เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจอง และการให้บริการห้องพัก วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R)	1. ตรวจสอบการจองห้องพักและการจัดห้องพักสำหรับแขก	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายธุรกิจโรงแรม
	2. ตรวจสอบความถูกต้องและรายละเอียดของการลงทะเบียน มอบกุญแจห้องพัก หรือ key card พร้อมคู่มืออาหารให้แก่แขก		
	3. จัดให้พนักงานนำแขกและสัมภาระไปยังห้องพัก แจ้งให้แผนกและฝ่ายต่างๆ ที่ เกี่ยวข้องทราบว่าแขกเข้าพักแล้วเปิดบัญชีการใช้บริการของแขก		
	4. จัดทำบัญชีค่าบริการต่างๆ ที่แขกใช้บริการไป รับและแจ้งข้อมูลข่าวสารให้แขก ทราบ อำนวยความสะดวกในการพักอยู่ในโรงแรมของแขก		
	5. แจ้งให้แผนกและฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องทราบว่าคืนห้องพักและออกจากโรงแรม แล้ว จัดทำและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการเข้าพักและการใช้บริการต่างๆ ของแขก		
	6. จัดทำรายงานสรุปการให้บริการห้องพักประจำเดือน		
12. งานบริการอาหารและเครื่องดื่ม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการอาหารและ เครื่องดื่ม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ตกแต่งหรือจัดแจงห้องอาหารให้ดูดี สะอาด และสะดวกสบาย	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายธุรกิจโรงแรม
	2. จัดวางโต๊ะเก้าอี้ และอุปกรณ์เครื่องใช้บนโต๊ะพร้อมสำหรับการให้บริการ		
	3. รับจองโต๊ะจากลูกค้าตามช่องทางการให้บริการต่างๆ		
	4. ต้อนรับลูกค้า พร้อมรับออเดอร์หรือคำสั่งเกี่ยวกับอาหารและเครื่องดื่ม		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
2. ด้านการรายงาน (R)	5. เลิร์ฟอาหารและเครื่องดื่ม พร้อมทวนรายการสั่งซื้อทุกครั้ง		
	6. ตรวจสอบรายการอาหารและเครื่องดื่มที่ลูกค้าได้รับ จัดทำใบแจ้งรายการสั่งซื้อ พร้อมออกใบเสร็จรับเงิน		
	7. กล่าวขอบคุณ หรือส่งลูกค้า และทำความสะอาดโต๊ะ พร้อมตรวจสอบทรัพย์สินของลูกค้าอีกครั้ง		
	8. ทำความสะอาดห้องอาหารหลังปิดให้บริการ		
	9. จัดทำรายงานสรุปการให้บริการอาหารและเครื่องดื่มประจำเดือน		
13. งานบริการห้องประชุม			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บริการห้องประชุม อำนวยความสะดวกในการจัดสถานที่ อบรม สัมมนา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำตารางการใช้ห้องประชุม	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองกลาง/ ฝ่ายธุรกิจโรงแรม
	2. รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับรายละเอียดในการจัดประชุม (จำนวนผู้เข้าประชุม, ใครบ้างเป็นผู้เข้าประชุม)		
	3. จัดเตรียมสถานที่และอุปกรณ์ (อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์, โต๊ะ, เก้าอี้, ขนาดห้องประชุม)		
	4. ดูแลความเรียบร้อยระหว่งการจัดประชุม (ระบบอากาศ, แสงสว่าง, ระบบเสียง, อำนวยความสะดวกตลอดในการจัดประชุมจนจบการประชุม)		
14. งานตรวจสอบเอกสารเบิกจ่าย			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่าย ถูกต้องตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง และประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทา เรื่อง กำหนดประเภทรายจ่าย และเงื่อนไขการจ่ายเงินรายได้ของ	1. รับเอกสารเบิกจ่ายจากวิทยาลัย/หน่วยงาน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองคลัง/ ฝ่ายการเงิน
	2. ตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายให้ถูกต้องตามระเบียบ		
	3. ตรวจสอบการส่งเอกสารการเบิกจ่ายในระบบ ERP		
	4. เสนอผู้บริหารอนุมัติเอกสารเบิกจ่าย		
	5. แยกประเภทเอกสารตามประเภทการจ่ายเงิน		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
มหาวิทยาลัย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	6. ลงทะเบียนคุมเพื่อส่งเอกสารเบิกจ่ายที่ กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 7. นำเอกสารเบิกจ่ายที่จ่ายเป็นประเภทเงินสด รับเงินจากกองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เพื่อนำมาจ่ายให้กับเจ้าหน้าที่การเงินของวิทยาลัย/หน่วยงาน		
15. งานบัญชี			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประกอบการปิดบัญชีประจำงบประมาณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำบัญชี จัดทำรายงานการเงิน-เงินรายได้แยกตามหน่วยธุรกิจ ประจำเดือน, ประจำไตรมาส, ประจำปี 2. จัดทำรายงานกระทบยอดเงินฝากบัญชีธนาคารประจำเดือน ประจำปี 3. จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองคลัง/ ฝ่ายการเงิน
16. งานจัดซื้อจัดจ้าง			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)	1. บันทึกรายงานขอซื้อขอจ้าง 2. จัดทำหนังสือสั่งซื้อ/สั่งจ้างในระบบ ERP และนอกระบบ 3. บันทึกใบตรวจรับพัสดุ (RE) และใบเบิกวัสดุ/ครุภัณฑ์ในระบบ ERP	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองคลัง/ ฝ่ายพัสดุ
17. งานทะเบียนคุมครุภัณฑ์/วัสดุและจำหน่าย			
17.1 งานควบคุมครุภัณฑ์	1. ลงทะเบียนคุมหมายเลขครุภัณฑ์ในสมุดคุม 2. เขียนหมายเลขครุภัณฑ์	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองคลัง/ ฝ่ายพัสดุ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมและเก็บรักษาครุภัณฑ์ให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)	3. ตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี	ต.ค. 65	
	4. จัดส่งรายงานครุภัณฑ์ประจำปีต่อกองคลัง มหาวิทยาลัยฯ		
17.2 งานควบคุมวัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)	1. บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้งที่มีการซื้อเข้า	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองคลัง/ ฝ่ายพัสดุ
	2. รับและตรวจสอบเอกสารขอเบิกวัสดุ		
	3. บันทึกการเบิกจ่ายวัสดุ		
	4. ตรวจสอบวัสดุและสรุปประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ		
	5. จัดส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีต่อกองคลัง มหาวิทยาลัยฯ	ต.ค. 65	
17.3 งานจำหน่ายพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพไม่สามารถใช้งานได้แล้ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R) 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย	1. สํารวจรายการพัสดุที่ชำรุด เสื่อมสภาพ ของหน่วยงาน	10 วันทำการ	กองคลัง/ ฝ่ายพัสดุ
	2. รายงานวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับกองคลัง มหาวิทยาลัยฯ	1 ชั่วโมง	
	3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของพัสดุที่เสื่อมสภาพ หมดความจำเป็นในการใช้งาน	1 วัน	
	4. บันทึกตัดจำหน่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ในบัญชีคุม		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ระเบียบและข้อบังคับ (C)			
18. งานบริการวิชาการ (โครงการพัฒนาศูนย์การเรียนรู้/แหล่งเรียนรู้)			
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาพื้นที่สำหรับให้บริการองค์ความรู้ต่างๆ ให้แก่ผู้รับบริการได้เสริมสร้างโอกาสในการเรียนรู้จากกิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการ การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตามเอกลักษณ์ของท้องถิ่น วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำแผนการดำเนินงานบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ต.ค. – ธ.ค. 65	กองการศึกษา/ ฝ่ายวิจัยและบริการ วิชาการ
	2. คัดเลือกองค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ตามเอกลักษณ์ของท้องถิ่นสู่ชุมชน		
	3. ประชาสัมพันธ์การถ่ายทอดองค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ	ม.ค. – มี.ย. 66	
	4. จัดกิจกรรมการถ่ายทอดองค์ความรู้ทางวิชาการสู่ชุมชน ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	5. นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ผ่านสื่อออนไลน์ทางเพจ Facebook หรือ Website ของหน่วยงาน		
	6. สรุปประเมินผลความพึงพอใจของผู้เข้าเยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้	ก.ค. – ก.ย. 66	
7. รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด			
19. งานแผนการเรียน (งานเทียบโอนรายวิชา)			
วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพและให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขอบเขตหน้าที่งานที่ชัดเจน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. รับบันทึกข้อความขอเทียบโอนรายวิชาจากวิทยาลัย/ ศูนย์การศึกษา พร้อมตรวจสอบรายงานสรุปรายวิชา และรายชื่อนักศึกษาขอเทียบโอนรายวิชา	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองการศึกษา/ ฝ่ายทะเบียนและ ประมวลผล
	2. ตรวจสอบคำร้องเทียบโอนรายวิชา จากระบบอินเทอร์เน็ต		
	3. กองการศึกษา บันทึกผลการเทียบโอนรายวิชาในระบบงานทะเบียน เมื่อผ่านความเห็นชอบจากรองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม		
	4. แจ้งผลการเทียบโอนรายวิชากลับไปยังวิทยาลัย/ ศูนย์การศึกษา		
20. งานฐานข้อมูลและประวัตินักศึกษา			
20.1 งานเอกสารคำร้องหนังสือ	1. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารคำร้องหนังสือสำคัญทางการศึกษา	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองการศึกษา/ ฝ่ายทะเบียนและ
	2. ตรวจสอบฐานข้อมูลในระบบ SMART STUDENT		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
สำคัญทางการศึกษา วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมดูแลความถูกต้องของการดำเนินงานออกเอกสารหนังสือสำคัญทางการศึกษาให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็ว ลดความเสี่ยงความรุนแรงที่เกิดขึ้นของการปฏิบัติงาน และจัดเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (0)	3. ดำเนินการออกเอกสารคำร้องหนังสือสำคัญทางการศึกษาและนำเสนอต่อผู้บริหารเพื่อลงนามพร้อมประทับตรามหาลัย 4. จัดเก็บข้อมูลหนังสือสำคัญทางการศึกษาประจำเดือน		ประมวลผล
20.2 งานจัดทำฐานข้อมูลรอกประวัตินักศึกษาใหม่ วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติในการจัดทำฐานข้อมูลรอกประวัตินักศึกษาใหม่ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (0)	1. รับข้อมูลรายชื่อนักศึกษาใหม่จากวิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา เพื่อจัดทำฐานข้อมูลรอกประวัตินักศึกษาใหม่ 2. จัดทำฐานข้อมูลนักศึกษาใหม่ 3. ตรวจสอบประวัตินักศึกษาใหม่ พร้อมแนบเอกสารทาง https://admission.ssru.ac.th/ 4. ออกรหัสนักศึกษา 5. ส่งข้อมูลในการแก้ไข และเอกสารที่ขาดให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของวิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา เพื่อให้นักศึกษาแนบเอกสารเพิ่มเติม ครั้งที่ 1 6. ตรวจสอบและออกรหัสนักศึกษา ส่งข้อมูลในการแก้ไข และเอกสารที่ขาดให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานของวิทยาลัย/ศูนย์การศึกษา เพื่อให้นักศึกษาแนบเอกสารเพิ่มเติม ครั้งที่ 2	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองการศึกษา/ ฝ่ายทะเบียนและ ประมวลผล
21. งานลงทะเบียนและประเมินผลการเรียน			
21.1 งานลงทะเบียนเพิ่ม – ถอน	1. ตรวจสอบบันทึกข้อความจากหน่วยงาน ทำบันทึกขอความอนุเคราะห์ เพิ่ม-ถอนรายวิชาล่าช้าในภาคเรียนที่นักศึกษาแจ้งความประสงค์ขอลงทะเบียนล่าช้า	ตามปฏิทินวิชาการ ก.ค.- ส.ค.	กองการศึกษา/

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
(ล่าช้า) วัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการลงทะเบียนเรียนล่าช้าของนักศึกษา และตรงตามความต้องการของนักศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (0)	2. ตรวจสอบความถูกต้องของรายวิชาที่ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้า จำนวนที่หนึ่ง กลุ่มเรียนที่ขอลงทะเบียนเรียนตามบันทึกจากหน่วยงาน	ภาคเรียนที่ 1/64 ธ.ค.- ม.ค.	ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
	3. กรณีที่ในบันทึก ขอลงทะเบียนเรียนล่าช้าในรายวิชาศึกษาทั่วไป	ภาคเรียนที่ 2/64	
	4. ตรวจสอบความถูกต้อง แจ้งบันทึกกลับไปยัง หน่วยงาน วิทยาลัย/คณะ/สำนัก เจ้าของเรื่องเพื่อดำเนินการแจ้งกลับนักศึกษาตามบันทึกแจ้ง	พ.ค.- พ.ย ภาคเรียนที่ 3/64	
21.2 งานยกเลิกรายวิชา (W) ในระบบอินเตอร์เน็ต วัตถุประสงค์ เพื่อให้ นักศึกษาลงทะเบียนเรียนถูกต้อง ตามโครงสร้างหลักสูตร วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (0)	1. กำหนดให้มีการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลการยกเลิกรายวิชา (W) ในระบบงานทะเบียนตามรายงานประวัติการลงทะเบียนฯ (ยกเลิกรายวิชา)	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	กองการศึกษา/ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
	2. กรอกรายละเอียดกำหนดสิทธิ์ เปิด-ปิด ระบบการยกเลิกรายวิชาประจำภาคเรียน		
	3. ออกรายงานประวัติการลงทะเบียนสำหรับนักศึกษาลงทะเบียนผ่านระบบ (ยกเลิกรายวิชา) ในระบบงานทะเบียน		
	4. ดำเนินการโอนข้อมูลการยกเลิกรายวิชาในระบบงานทะเบียน		
	5. ตรวจสอบข้อมูล,จัดเก็บรายงานเข้าแฟ้มและไฟล์ข้อมูล		
22. งานวินัยนักศึกษา			
22.1 งานผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้ นักศึกษาที่อายุครบ 20 ปีบริบูรณ์ ได้ดำเนินการทำเรื่องผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร	1. ประชาสัมพันธ์ ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เรื่อง การขอผ่อนผันเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตามช่องทางต่างๆของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม	ต.ค. – ธ.ค. 65	กองการศึกษา/ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
	2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารประชาสัมพันธ์ไปยังระดับสาขา/แขนงวิชา		
	3. เพิ่มรูปแบบและช่องทางการเข้าถึงเพื่อสร้างความรับรู้ให้กับนักศึกษาที่ต้องการผ่อนผัน	พ.ย. – ธ.ค. 65	
	4. ตรวจสอบเอกสารผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ	ธ.ค. 65	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>กองประจำการ ในขณะที่กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรีสามารถศึกษาต่อให้สำเร็จ การศึกษา โดยไม่ขัดต่อพระราชบัญญัติการเข้ารับราชการทหาร พุทธศักราช 2497</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน</p> <p>1. ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)</p>	5. จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารตามพระราชบัญญัติการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ พุทธศักราช 2497	ม.ค. 66	
	6. ส่งเอกสารให้ผู้ขอผ่อนผันทหารตรวจสอบตามช่องทางต่างๆ		
	7. จัดทำหนังสือภายนอกแยกตามภูมิลำเนาทหาร		
	8. จัดส่งเอกสารไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดตามภูมิลำเนาของผู้ขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหาร	ก.พ. 66	
	9. ประชาสัมพันธ์หนังสือตอบกลับจากผู้ว่าราชการจังหวัด		
<p>22.2 งานนักศึกษาวิชาทหาร</p> <p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้ให้นักศึกษาที่มีความประสงค์ได้ศึกษาวิชาทหารและได้รับการฝึกวิชาทหาร พุทธศักราช 2503</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <p>1. ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)</p>	1. ประชุมเตรียมความพร้อมการรับสมัครรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหาร กับศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร	ก.ค. 66	กองการศึกษา/ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
	2. ประชุมชี้แจงการรับสมัครรายงานตัว และการจัดเตรียมเอกสารให้ผู้สนใจรับทราบ	ก.ค. - ส.ค. 66	
	3. ตรวจสอบเอกสารนักศึกษาวิชาทหาร พร้อมให้กรอกข้อมูลในใบสมัคร รด.1 (สำหรับนักศึกษาที่สมัครเรียนวิชาทหารชั้นปีที่ 1 ใหม่) ใบรายงานตัว รด.2 (สำหรับผู้ที่ศึกษาวิชาทหารชั้นปีที่ 2-5 ทุกประเภท) ใบประวัติข้อมูลนักศึกษาวิชาทหาร		
	4. บันทึกข้อมูลนักศึกษาวิชาทหารทั้งหมดในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาลงในระบบของศูนย์การนักศึกษาวิชาทหาร	ส.ค 66	
	5. จัดทำบัญชีรายชื่อนักศึกษาวิชาทหารในสังกัด	ก.ย. 66	
	6. ส่งบัญชีรายชื่อพร้อมเอกสารประกอบให้กับศูนย์การนักศึกษาวิชาทหารตรวจสอบ		
	7. นำนักศึกษาวิชาทหารไปรายงานตัวตามวัน เวลา ที่ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหารกำหนด		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
23. งานส่งเสริมการกีฬาเพื่อสุขภาพ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษาเกิดความสนใจในการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย โดยใช้เวลารว่างให้เกิดประโยชน์อย่างมีคุณค่าและห่างไกลยาเสพติด และเกิดความรักและสามัคคี รู้แพ้ รู้ชนะ รู้ภัย โดยใช้กีฬาเป็นสื่อให้เกิดความใกล้ชิด สนิทสนม และความเป็นกันเอง วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบและข้อบังคับ (C)	1. ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมส่งเสริมกีฬาเพื่อสุขภาพ ตามช่องทางต่างๆของมหาวิทยาลัย ราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม	ต.ค.-ธ.ค. 65	กองการศึกษา/ ฝ่ายพัฒนานักศึกษา
	2. จัดเตรียมสถานที่ /วัสดุ/อุปกรณ์	ต.ค. 65 – ม.ค. 66	
	3. ประชาสัมพันธ์เชิญชวนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมการออกกำลังกาย และ จัดกิจกรรมการออกกำลังกายที่เหมาะสม ตามกลุ่มวัย และพื้นที่	พ.ย. – ธ.ค. 65	
	4. จัดมหกรรมกิจกรรมการออกกำลังกาย	ธ.ค. 65- ก.พ. 66	
24. งานแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการประจำปี	มิ.ย. – ก.ค. 65	กองนโยบายและแผน/ ฝ่ายแผนและ งบประมาณ
	2. จัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย		
	3. เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ส.ค. – ก.ย. 65	
	4. สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากร ภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค. 65	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
25. งานระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (emenscr)			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R)	1. เข้าร่วมการประชุมชี้แจงระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (emenscr)	ต.ค. 65	กองนโยบายและแผน/ ฝ่ายติดตามและ สารสนเทศ
	2. จัดทำแบบฟอร์มรายละเอียดการปฏิบัติราชการของวิทยาเขตนครปฐม		
	3. ส่งแบบฟอร์มให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ธ.ค. 65, มี.ค. 66 มิ.ย. 66, ก.ย. 66	
	4. ติดตามผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส		
	5. ตรวจสอบและบันทึกผลการปฏิบัติราชการ ลงในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (emenscr)		
	6. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการแก่กองนโยบายและแผนรับทราบ ทุกไตรมาส		
26. งานรายงานผลการดำเนินงาน ยุทธศาสตร์ราชภัฏ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R)	1. ศึกษาข้อมูลโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานได้รับการถ่ายทอดจากมหาวิทยาลัย	ต.ค. 65	กองนโยบายและแผน/ ฝ่ายติดตามและ สารสนเทศ
	2. จัดทำแบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์และจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
	3. ติดตามผลการดำเนินโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ทุกไตรมาส	ธ.ค. 65, มี.ค. 66 มิ.ย. 66, ก.ย. 66	
	4. ตรวจสอบและบันทึกผลการดำเนินโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์ทุกไตรมาส		
	5. วิเคราะห์ SWOT Analysis และ TOW'S Matrix ของแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ทุกไตรมาส		
	6. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานโครงการตามประเด็นยุทธศาสตร์แก่กองนโยบายและแผนรับทราบ ทุกไตรมาส		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
27. งานรายงานประจำปี			
วัตถุประสงค์ เพื่อสรุปผลการดำเนินงานตลอดปีงบประมาณของวิทยาเขตนครปฐม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการรายงาน (R)	1. ออกแบบรูปเล่มรายงานประจำปีของหน่วยงาน	มี.ค. 66 – ก.ย. 66	กองนโยบายและแผน/ ฝ่ายติดตามและ สารสนเทศ
	2. ประสานงานเพื่อขอข้อมูลจากกอง/ฝ่ายต่างๆของหน่วยงาน	ก.ย. 66	
	3. จัดทำรูปเล่มรายงานประจำปีของหน่วยงาน	ก.ย. – ต.ค. 66	
	4. ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของข้อมูล		
	5. เสนอผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน พิจารณาเห็นชอบและอนุมัติให้จัดทำเล่ม		
28. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการรายงาน (R)	1. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ต.ค. 65	กองนโยบายและแผน/ ฝ่ายประกันคุณภาพ และการจัดการความรู้
	2. ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
	3. ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ในระบบติดตามฯ		
	4. จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน		
	5. ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล		
	6. ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	
	7. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ พร้อมแนบเอกสารหลักฐานในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน		
	8. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส	ธ.ค. 65, มี.ค. 66 มิ.ย. 66, ก.ย. 66	
	9. ชี้แจงเหตุผลและแนวทางการปรับปรุงตัวชี้วัดที่มีผลการดำเนินงาน “0” และ ทบทวนแผนผลักดันตัวชี้วัดที่มีความก้าวหน้าน้อยกว่าร้อยละ 50.00	มี.ค. 66	

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	10. จัดทำแนวทาง/แผนการปรับปรุงการปฏิบัติราชการตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ	ก.ย. 66	
	11. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ รอบ 6 และ 12 เดือน	มี.ค. 66, ก.ย. 66	
29. งานการจัดการความรู้ (KM)			
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างองค์ความรู้ที่สามารถนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการความรู้ของมหาวิทยาลัย	ส.ค. 65	กองนโยบายและแผน/ ฝ่ายประกันคุณภาพ และการจัดการความรู้
	2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงาน		
	3. จัดประชุมคณะกรรมการจัดการความรู้ของหน่วยงานเพื่อเลือกองค์ความรู้ที่จะดำเนินการ	ก.ย. 65	
	4. จัดทำแผนการจัดการความรู้ของหน่วยงานและส่งกองนโยบายและแผน		
	5. ติดตามความก้าวหน้าการจัดการความรู้ทุกไตรมาส	ธ.ค. 65, มี.ค. 66	
	6. รายงานความก้าวหน้าการจัดการความรู้ทุกไตรมาส	มิ.ย. 66, ก.ย. 66	
	7. เข้าร่วมกิจกรรม KM SHARE & LEARN	ก.ย. 66	
30. งานพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน			
วัตถุประสงค์ เพื่อการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ลดขั้นตอน ลดต้นทุน และลดระยะเวลาการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน 1. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน ระดับวิทยาเขตนครปฐม	ต.ค. 65	กองนโยบายและแผน/ ฝ่ายประกันคุณภาพ และการจัดการความรู้
	2. จัดประชุมคณะกรรมการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงาน		
	3. ติดตามผลการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานทุกไตรมาส	ธ.ค. 65, มี.ค. 66	
	4. ตรวจสอบและสรุปผลการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานทุกไตรมาส	มิ.ย. 66, ก.ย. 66	
	5. รายงานผลการพัฒนา/ปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน พร้อมข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานทราบทุกไตรมาส		

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วิทยาเขตนครปฐม

ที่ กว ๘๗ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕
และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของวิทยาเขตนครปฐม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพสามารถกำหนดแนวทางการดำเนินงานการบริหารงานของวิทยาเขตให้มีความสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของวิทยาเขตนครปฐม จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน	โสภณวัตร	ประธาน
๑.๒ นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	กรรมการ
๑.๓ นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	กรรมการ
๑.๔ นางศรีณ	ชินแสงทิพย์	กรรมการ
๑.๕ นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิ่น	กรรมการและเลขานุการ
๑.๖ นางสาวณัฐชา	ลัญญาพร	กรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำปรึกษาแนะนำในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. พิจารณาแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. กำกับ และติดตามผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๒.๑.๑	นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิน	ประธาน
๒.๑.๒	นางสาวกัญญาภัทร	ทับทิม	กรรมการ
๒.๑.๓	ว่าที่ ร.ต. หญิงวิไลภรณ์	บุญกล่อม	กรรมการและเลขานุการ
๒.๑.๔	นางสาวณัฐชา	ลี้ปัญญาพร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ แผนกลยุทธ์ทางการเงิน (๒๕๖๖ - ๒๕๗๐)

๒.๒.๑	นางสาวปรางทิพย์	เกตุกลิน	ประธาน
๒.๒.๒	นางสาวกัญญาภัทร	ทับทิม	กรรมการ
๒.๒.๓	ว่าที่ ร.ต. หญิงวิไลภรณ์	บุญกล่อม	กรรมการ
๒.๒.๔	นางสาวณัฐชา	ลี้ปัญญาพร	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๓.๑	นางศรัณ	ชินแสงทิพย์	ประธาน
๒.๓.๒	นางสาวสุภาวดี	สมุดไทย	กรรมการ
๒.๓.๓	นางสาวจุไรรัตน์	บริบาล	กรรมการ
๒.๓.๔	นางสาวนวิยา	ตุลานนท์	กรรมการ
๒.๓.๕	นางสาวชลธิชา	แก้วคง	กรรมการ
๒.๓.๖	นางสาวสุเมษา	บุญเรือง	กรรมการ
๒.๓.๗	นางสาวญาณิน	ทองสมัคร์	กรรมการ
๒.๓.๘	ว่าที่ ร.ต. สิทธิชัย	ฤกษ์จ้านงค์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

๒.๔.๑	นางสาวเสาวณีย์	กำเนิดรัตน์	ประธาน
๒.๔.๒	นางสาวนิศาชล	นันทญาณกุล	กรรมการ
๒.๔.๓	นายวีรยุทธ	ดารารชาติ	กรรมการ
๒.๔.๔	นางสาวเนตรดาว	อู่ยง	กรรมการ
๒.๔.๕	นางสาวนิชาภา	อิทธิประเสริฐ	กรรมการและเลขานุการ

๒.๑๔ แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

๒.๑๔.๑ นางสาวแคชรินทร์	ทับทิมเทศ	ประธาน
๒.๑๔.๒ นายอำนาจ	บุญถนอม	กรรมการ
๒.๑๔.๓ นางสาวพัชรินทร์	เจริญพร	กรรมการ
๒.๑๔.๔ นางสาวนริสา	รวดเร็ว	กรรมการ
๒.๑๔.๕ นางสาวภิญญาพัชญ์	คงสอน	กรรมการ
๒.๑๔.๖ นางสาวกัษตาร	แตงน้อย	กรรมการ
๒.๑๔.๗ นางทิฆัมพร	อิสริยอนันต์	กรรมการ
๒.๑๓.๘ นายอดิศักดิ์	ชูชาติ	กรรมการ
๒.๑๔.๙ ว่าที่ร้อยตรีภรณ์ธรศน์ ญาณฐิติวัฒนา		กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ และประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมสัน โสมณวัตร)

รองอธิการบดีวิทยาเขตนครปฐม
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ภาคผนวก 3

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (FM-RM-01)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

หน่วยงาน (1) วิทยาเขตนครปฐม

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ใต้การศึกษา	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ ฯ	5) บริหารจัดการและอื่น ๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
1.ด้านกลยุทธ์																	
✓					1.1 จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้	1. จำนวนรับนักศึกษาในบางคณะ/สาขายังไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด 2. แนวโน้มจำนวนประชากรวัยอุดมศึกษาของประเทศไทยลดลง ทำให้อัตราการเกิดลดลง อัตราประชากรในวัยเรียนลดลง และมีอัตราผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น 3.หลักสูตรยังไม่ีต้องตามความต้องการของผู้เรียนและตลาดแรงงาน 4. การประชาสัมพันธ์อาจยังไม่มีประสิทธิภาพมากพอทำให้การเข้าถึงข้อมูลไม่ครบมีผลต่อการตัดสินใจ 5. นักศึกษาที่ผ่านการคัดเลือกสละสิทธิ์ เนื่องจากได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาในสถาบันที่มีชื่อเสียงกว่า 6.สถาบันการศึกษาทั้งในประเทศและต่างประเทศมีการแข่งขันกันมากขึ้น	จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนรับ มากกว่าร้อยละ 20	สูงมาก	5	รายได้ (ค่าธรรมเนียบนักศึกษา) ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย มากกว่าร้อยละ 20	สูงมาก	5	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง	กองบริการการศึกษา
				✓	1.2 ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	1. นโยบายของผู้บริหาร มีการเปลี่ยนแปลง 2. งบประมาณมีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ 3. เกิดวิกฤต อาทิเช่น โรคระบาด ชุมชนประท้วง เศรษฐกิจ ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายในเดือนที่ 12	สูงมาก	5	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 21 ขึ้นไป	สูงมาก	5	4	1	4	ความเสี่ยงน้อย	กองนโยบายและแผน
						ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายในเดือนที่ 9 - 11	สูง	4	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 16-20	สูง	4						
						ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายในเดือนที่ 6 - 8	ปานกลาง	3	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 11-15	ปานกลาง	3						
						ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายในเดือนที่ 3 - 5	น้อย	2	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 6-10	น้อย	2						
						ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายในเดือนที่ 1 - 2 หรือไม่เกิดขึ้นเลย	น้อยมาก	1	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 5 ลงมา	น้อยมาก	1						

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง+K11+A1:R10

หน่วยงาน (1) วิทยาเขตนครปฐม																	
(2) พันธกิจ / ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ใต้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5. บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
2. ด้านการปฏิบัติงาน																	
✓					2.1 การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย	1. อาจารย์ไม่ได้ดำเนินการวิจัยที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ 2. ความร่วมมือทางวิชาการและวิจัยกับเครือข่ายหน่วยงานภาครัฐ อุตสาหกรรมหรือภาคเอกชนยังมีน้อย 3. การให้ความสำคัญและประสิทธิภาพการทำงานวิจัยและพัฒนาของอาจารย์ยังมีน้อย	การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย ทุกเดือน การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย จำนวน 9 การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย จำนวน 6 การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย จำนวน 3 การนำงานวิจัย นวัตกรรมหรือเทคโนโลยีไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์มีน้อย ภายใน 1 เดือน	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	ไม่มีงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ มีงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้ น้อยกว่าหรือเท่ากับ 8 เรื่อง มีงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ได้ มากกว่าหรือเท่ากับ 10 เรื่อง มีงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ มากกว่าหรือเท่ากับ 12 เรื่อง มีงานวิจัยที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ มากกว่าหรือเท่ากับ 15 เรื่อง	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	2 2 4	4	ความเสี่ยงน้อย	สถาบันวิจัยและพัฒนา	
✓			✓		2.2 การจัดการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด	1. นักศึกษาไม่สามารถรวมตัวเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมได้เนื่องจากสถานการณ์ด้านการแพร่กระจายของโรคระบาด 2. รูปแบบของกิจกรรมบางกิจกรรม มีข้อจำกัดในการใช้พื้นที่ จำนวนคนเข้าร่วม เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการเปลี่ยนแปลงในสถานการณ์ปัจจุบัน 3. การดำเนินการจัดกิจกรรมไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผนฯ เกิดความล่าช้า มีการปรับเปลี่ยนหรือขยายเวลาในการดำเนินงาน	การจัดการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 12 การจัดการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 9 - 11 การจัดการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 6 - 8 การจัดการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 3 - 5 การจัดการกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่เป็นไปตามแผน ในเดือนที่ 1 - 2 หรือไม่ได้เกิดขึ้นเลย	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนมากกว่าร้อยละ 5 ขึ้นไป จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 5 จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 3 จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 2 จำนวนกิจกรรมที่ดำเนินการไม่เป็นไปตามแผน ร้อยละ 1	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	3 2 6	6	ความเสี่ยงปานกลาง	กองพัฒนานักศึกษา	
			✓		2.3 โรคระบาด โรคอุบัติใหม่ (Emerging Infection Diseases) หมายถึง โรคติดเชื้อชนิดใหม่ๆ ที่มีการประกาศจากรัฐบาลและกระทรวงสาธารณสุข เช่น โควิด - 19 ฝีดาษลิง เป็นต้น	1. เกิดเชื้อโรคใหม่ๆ ที่ยังไม่มีการรักษา 2. การไม่ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคระบาดโรคอุบัติใหม่	มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากรนักศึกษา ในระยะเวลา 1 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากรนักศึกษา ในระยะเวลา 2 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากรนักศึกษา ในระยะเวลา 3 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากรนักศึกษา ในระยะเวลา 4 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากรนักศึกษา ในระยะเวลา 5 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	พบผู้ติดเชื้อรายใหม่มากกว่า 5 คน ขึ้นไป พบผู้ติดเชื้อรายใหม่ จำนวน 4 คน พบผู้ติดเชื้อรายใหม่ จำนวน 3 คน พบผู้ติดเชื้อรายใหม่ จำนวน 2 คน พบผู้ติดเชื้อรายใหม่ จำนวน 1 คน	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	5 1 5	5	ความเสี่ยงปานกลาง	กองกลาง	

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง+K11+A1:R10

หน่วยงาน (1) วิทยาเขตนครปฐม					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง							คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
1. ใต้การศึกษา	2. วิจัย ฯ	3. บริการวิชาการ	4. ทำานบำรุงศิลปะฯ	5. บริหารจัดการและอื่นๆ													
			✓		2.4 จำนวนผู้เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมลดน้อยลง	1. สถานการณ์ COVID-19 ส่งผลผู้คนเข้ามาเยี่ยมชมลดน้อยลง 2. เหตุการณ์ไม่ปกติ เช่น การประท้วงทางการเมืองที่ทำให้เกิดจลาจล เป็นต้น	ถูกลดลงประมาณในการจัดกิจกรรม สัปดาห์ละ 3 - 4 เดือนของ ถูกลดลงประมาณในการจัดกิจกรรม สัปดาห์ละ 5 - 6 เดือนของ ถูกลดลงประมาณในการจัดกิจกรรม สัปดาห์ละ 7 - 8 เดือนของ ถูกลดลงประมาณในการจัดกิจกรรม สัปดาห์ละ 9 - 10 เดือนของ ถูกลดลงประมาณในการจัดกิจกรรม สัปดาห์ละ 11 - 12 เดือนของ	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	จำนวนผู้เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมมีจำนวนน้อยกว่า 13,000 คน จำนวนผู้เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมมีจำนวนระหว่าง จำนวนผู้เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมมีจำนวนระหว่าง จำนวนผู้เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมมีจำนวนน้อยกว่า จำนวนผู้เยี่ยมชมแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมมีจำนวนเท่ากับหรือมากกว่าค่า	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	2 2 4 2 1	ความเสี่ยงน้อย	สำนักศิลปะและวัฒนธรรม		
3. ค่านักวิชาการ					3.1 ไร้พ้าดับ	1. การเกิดภัยธรรมชาติ อาจเกิดจากฝนตก พายุหรือนอง พ้ามาลงสายส่งหรืออุปกรณ์ไฟฟ้า 2. การเกิดจากสัตว์ เช่น งู หรือกระรอก ว่างชนพิษหรือหมัดแปลงทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร 3. การเกิดจากระบบไฟฟ้าขัดข้องจากการไฟฟ้า	ไร้พ้าดับเกิดขึ้นมากกว่า 3 ครั้ง/ปี ไร้พ้าดับเกิดขึ้น 3 ครั้ง/ปี ไร้พ้าดับเกิดขึ้น 2 ครั้ง/ปี ไร้พ้าดับเกิดขึ้น 1 ครั้ง/ปี ไม่มีเหตุการณ์ไร้พ้าดับเกิดขึ้นเลย	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	ระบบ IT มีปัญหาและเกิดความเสียหายจนทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนานเกินกว่า 1 วัน ระบบ IT มีปัญหาและเกิดความเสียหายจนทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนาน 1 วัน ระบบ IT มีปัญหาและเกิดความเสียหายจนทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักมากกว่า 4 ชั่วโมงแต่ไม่เกิน 1 วัน ระบบ IT มีปัญหาและเกิดความเสียหายจนทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 4 ชั่วโมง ไม่เกิดความเสียหายใดๆ	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	5 3 3 2 1	ความเสี่ยงสูง	กองกลาง		
					3.2 การเกิดเหตุอัคคีภัย	อาคารต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยมีการใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน อาจเกิดการชำรุดจากระบบไฟฟ้า	การเกิดเหตุอัคคีภัย 4 ครั้ง / ปี การเกิดเหตุอัคคีภัย 3 ครั้ง / ปี การเกิดเหตุอัคคีภัย 2 ครั้ง / ปี การเกิดเหตุอัคคีภัย 1 ครั้ง / ปี ไม่เกิดขึ้นเลย	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้นมากกว่า 500,000 บาท มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้น 100,001-500,000 บาท มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้น 50,001-100,000 บาท ไม่มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้น 10,001-50,000 บาท ไม่มีการบาดเจ็บ ไม่มีความเสียหายเกิดขึ้น	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	1 1 1 1 1	ความเสี่ยงน้อยมาก	กองกลาง		

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง+K11+A1:R10

หน่วยงาน (1) วิทยาเขตนครปฐม					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน	
1. ให้ความศึกษา	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	L x I x C	ระดับความเสี่ยง		
																		โอกาส
					3.3 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	อุปกรณ์ที่ไม่ทันสมัยต่อการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการพบข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ใช้งานทำให้เกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เกิดขึ้นมากกว่า 3 ครั้งต่อปี	สูงมาก	5	ระบบ IT ที่สำคัญเกิดความเสียหาย และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนานเกินกว่า 1 วัน	สูงมาก	5	1	1	1	ความเสี่ยง น้อยมาก	สำนักวิทยบริการฯ	
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เกิดขึ้น 3 ครั้งต่อปี	สูง	4	ระบบ IT ที่สำคัญเกิดความเสียหาย และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนาน 1 วัน	สูง	4							
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เกิดขึ้น 2 ครั้งต่อปี	ปานกลาง	3	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียบางส่วน และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักมากกว่า 4 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน	ปานกลาง	3							
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เกิดขึ้น 1 ครั้งต่อปี	น้อย	2	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 4 ชั่วโมง	น้อย	2							
						ไม่มีโอกาสเกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	น้อยมาก	1	ระบบ IT มีปัญหาและเกิดความสูญเสียเล็กน้อย	น้อยมาก	1							
				✓	3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามแผน	1. การจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด 2. การจัดโครงการไม่เป็นไปตามที่วางแผน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าด้วย	มีโอกาสดำเนินการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนทุกไตรมาส	สูงมาก	5	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 4	สูงมาก	5	2	1	2	ความเสี่ยง น้อยมาก	กองนโยบายและแผน	
						มีโอกาสดำเนินการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนจำนวน 3 ครั้ง	สูง	4	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 3	สูง	4							
						มีโอกาสดำเนินการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนจำนวน 2 ครั้ง	ปานกลาง	3	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 2	ปานกลาง	3							
						มีโอกาสดำเนินการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนจำนวน 1 ครั้ง	น้อย	2	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 1	น้อย	2							
						ไม่มีโอกาสเกิดดำเนินการเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน ไม่มีเลย	น้อยมาก	1	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล	น้อยมาก	1							

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง+K11+A1:R10

หน่วยงาน (1) วิทยาเขตนครปฐม					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง							คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x)	ระดับความเสี่ยง	
1. ใต้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ													
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																	
				✓	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	กฎระเบียบรัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย - การดำเนินงานและการแจ้งกำหนดการต่างๆ ของ สป.อว มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา - การปรับเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทำให้นโยบายการบริหารของรัฐไม่ต่อเนื่องส่งผลให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถแข่งขันระดับนานาชาติได้	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกิดขึ้นในเดือนที่ 1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกิดขึ้นในเดือนที่ 3 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกิดขึ้นในเดือนที่ 6 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกิดขึ้นในเดือนที่ 9 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยเกิดขึ้นในเดือนที่ 12	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานในส่วนงาน	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	2 2 2 2 1	4	ความเสี่ยงน้อย	กองบริหารงานบุคคล	
5. ด้านการทุจริต																	
				✓	5.1 การรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน	1. กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินและมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง 2. กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกันการสร้างอุปสรรค 3. กระบวนการปฏิบัติงานที่มีช่องทางเรียกรับหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อ	จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 5 เรื่องขึ้นไป จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 4 เรื่อง จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 3 เรื่อง จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 2 เรื่อง จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 1 เรื่อง หรือไม่เกิดขึ้น	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินคดี หรือมูลค่าความเสียหายเกินกว่า 500,000 บาทขึ้นไป สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด หรือมูลค่าความเสียหาย 100,001 - 500,000 มูลค่าความเสียหาย 50,001 - 100,000 บาท มูลค่าความเสียหาย 3,001 - 50,000 บาท มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 3,000 บาท	สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก	5 4 3 2 1	1 1 1 1 1	7	ความเสี่ยงน้อยมาก	กองคลัง	

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง+K11+A1:R10

หน่วยงาน (1) วิทยาเขตนครปฐม					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง							คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	I x R	ระดับความเสี่ยง	
1. ใต้การศึกษา	2. วิจัย ฯ	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ													
				✓	5.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม	กระบวนการปฏิบัติงานที่ติดต่อบริษัทงานที่เกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ	จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 5 เรื่องขึ้นไป	สูงมาก	5	สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินคดี หรือมูลค่าความเสียหายเกินกว่า 500,000 บาทขึ้นไป	สูงมาก	5	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	กองคลัง
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 4 เรื่อง	สูง	4	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมูลค่าความผิดหรือมูลค่าความเสียหาย 100,001 - 500,000	สูง	4					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 3 เรื่อง	ปานกลาง	3	มูลค่าความเสียหาย 50,001 - 100,000 บาท	ปานกลาง	3					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 2 เรื่อง	น้อย	2	มูลค่าความเสียหาย 5,001 - 50,000 บาท	น้อย	2					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 1 เรื่อง หรือไม่เกิดขึ้น	น้อยมาก	1	มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 3,000 บาท	น้อยมาก	1					
				✓	5.3 การยกยอเงินหลวงปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย	1. ความเสี่ยงที่เกิดจากการปลอมแปลงเอกสารใช้เอกสารปลอม หรือ การตรวจสอบหลักฐาน	ปลอมแปลงใบเสร็จรับเงิน	สูงมาก	5	สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินคดี หรือมูลค่าความเสียหายเกินกว่า 500,000 บาทขึ้นไป	สูงมาก	5	2	1	2	ความเสี่ยงน้อยมาก	กองคลัง
							ยื่นเอกสารเท็จ บิดเบือนหรือไม่แจ้งข้อเท็จจริง	สูง	4	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินมูลค่าความผิดหรือมูลค่าความเสียหาย 100,001 - 500,000	สูง	4					
							เรียกรับเงินเพื่อแลกกับการบริการที่รวดเร็ว	ปานกลาง	3	มูลค่าความเสียหาย 50,001 - 100,000 บาท	ปานกลาง	3					
							ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ถ่วงเวลา	น้อย	2	มูลค่าความเสียหาย 5,001 - 50,000 บาท	น้อย	2					
							กั้นแกลิ่งผู้บริหาร เพื่อเรียกรับ	น้อยมาก	1	มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 5,000 บาท	น้อยมาก	1					

สรุป

ความเสี่ยงสูงมาก	0	นำไปบริหารจัดการทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง
ความเสี่ยงสูง	1	
ความเสี่ยงปานกลาง	3	
ความเสี่ยงน้อย	4	
ความเสี่ยงน้อยมาก	3	