

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ปีงบประมาณ พ.ศ 2566

RISK

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดในแผนฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ฉบับนี้ เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร บุคลากร ในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงต่อไป

สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

สารบัญ

	หน้า
บทสรุปผู้บริหาร	1
บทที่ 1 บทนำ	2
หลักการและเหตุผล	2
วัตถุประสงค์	2
ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	2
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง	5
นโยบายการบริหารความเสี่ยง	5
กระบวนการบริหารความเสี่ยง	6
บทที่ 2 แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	11
ภาคผนวก	
แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี แบบ บส.1	17
แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	34
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	44

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สำหรับใช้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในดำเนินการวิเคราะห์ ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง สาเหตุของความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ทั้งในเชิงคุณภาพ และในเชิงปริมาณ รวมทั้งกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยง เพื่อลด โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายจากผลกระทบในการดำเนินงานต่างๆ

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้วางแผนจัดการความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 4 เรื่อง ประกอบด้วย ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 เรื่อง ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง และ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง ดังต่อไปนี้

ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 เรื่อง
1. การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี

ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง
2. เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
3. เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวในการดำเนินงาน

ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง
4. เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจาก อัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม

ทั้งนี้แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้ผ่านความเห็นชอบจาก

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2565 เมื่อวันที่ 2 ธันวาคม 2565 แล้วนั้น

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 ในหมวดที่ 3 การบริหารราชการเพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มาตรา 9 (1) ทั้งนี้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารเชิงกลยุทธ์ คำรับรองการปฏิบัติราชการ และมาตรฐานการควบคุมภายในตลอดจนต้องปฏิบัติตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีสามารถลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้
2. เพื่อให้สำนักงานอธิการบดีมีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักและยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้น และทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้สำนักงานอธิการบดีเกิดความเสียหาย ดังนั้นการดำเนินการบริหารความเสี่ยงจึงมีประโยชน์ ดังนี้

1. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
2. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้
3. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารจัดการ
4. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ปณิธาน วิสัยทัศน์ และพันธกิจ

ปณิธาน

“มุ่งมั่นให้บริการที่ดี โดยบริหารจัดการด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานคุณภาพด้านบริหารจัดการเชิงบูรณาการ และให้บริการอย่างมืออาชีพ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล”

พันธกิจ

เสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ พัฒนาศักยภาพและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากร

ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ของแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริหารจัดการเพื่อรองรับยุทธศาสตร์และนโยบายของมหาวิทยาลัย

เป้าประสงค์ที่ 1.1 เป็นหน่วยงานสนับสนุนการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และนโยบายการพัฒนามหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาระบบบริหารจัดการสำนักงานอธิการบดีให้พร้อมรองรับการเปลี่ยนแปลง

เป้าประสงค์ที่ 2.1 มีระบบบริหารจัดการมีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ 2.2 เป็นหน่วยงานที่สามารถให้บริการอย่างมีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาบุคลากรและคุณภาพชีวิตการทำงาน

เป้าประสงค์ที่ 3.1 บุคลากรได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับภาระงานที่รับผิดชอบและพันธกิจของหน่วยงาน

เพื่อเป้าหมายของสำนักงานอธิการบดีบรรลุผล จึงมีการกำหนดสมรรถนะหลัก และสมรรถนะบริหารของบุคลากร ดังนี้

สมรรถนะหลัก (Core Competency)

1. ใฝ่รู้ (Self learning)
2. มีความคิดเชิงระบบ (Systematic thinking)
3. สื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ (Effective communication)
4. เป็นมืออาชีพ (Professional)
5. จิตสาธารณะ (Public mind)

สมรรถนะในการบริหาร (Managerial competency)

1. ภาวะผู้นำ
2. การตัดสินใจและแก้ไขปัญหา
3. การวางแผนเชิงกลยุทธ์
4. การสร้างเครือข่ายในการทำงาน
5. การบริหารความเสี่ยง

นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์หรือสถานการณ์ใดก็ตามที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งอาจเกิดขึ้นและมีผลทำให้องค์กรหรือกิจการไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้ (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย) ความเสี่ยงมีทั้งประเภทที่เป็นความเสี่ยงที่แท้จริงที่เป็นความเสี่ยงที่มีโดยธรรมชาติ และความเสี่ยงที่เกิดจากการเก็งกำไร ความหมายของความเสี่ยง อาจมีการตีความแตกต่างกันไปหลายอย่างตามแต่ความเชี่ยวชาญ และอาชีพของผู้ให้คำจำกัดความ

ความเสี่ยงในแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ คือ เหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

การจัดการความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) หมายถึง กระบวนการที่ คณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรได้กำหนดขึ้น เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และการวางแผนขององค์กรในทุกระดับ โดยได้รับการออกแบบให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะมีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวมได้ (เงินทุน สาขาการ, นิพันธ์ เห็นโชคชัยชนะ และศิลปพร ศรีจันเพชร การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน) ซึ่งหน่วยงานขององค์กร แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

- 1) ระดับทั่วทั้งองค์กร
- 2) ระดับส่วนงาน
- 3) ระดับหน่วยงาน
- 4) ระดับหน่วยงานย่อย

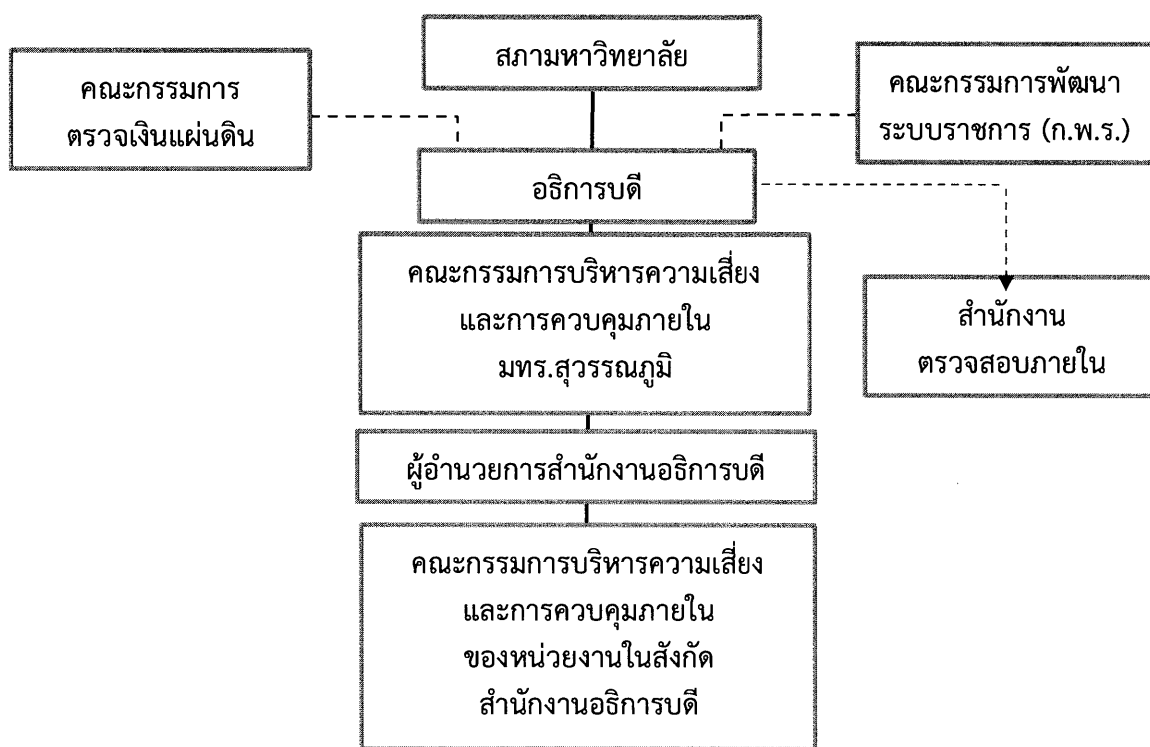
แนวทางการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงดังนี้

1. เพื่อปฏิบัติตามพระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 หมวดที่ 3 มาตรา 9 (1) ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการไว้ล่วงหน้า
2. ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ที่กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและปรับปรุงระบบควบคุมภายใน
3. เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการที่มี ประสิทธิภาพ ส่งผลให้การปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย บรรลุเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ของหน่วยงาน และ มหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Organization)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำสำนักงานอธิการบดี ประกอบด้วย ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นประธาน ผู้อำนวยการกอง เป็นกรรมการ และหัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ เป็นกรรมการและเลขานุการ



นโยบายการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีระบบในการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงาน ต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับ ความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุ เป้าหมายของตามภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

1. ให้มีการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการกับการปฏิบัติงานประจำ โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทุก หน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
3. ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีการทบทวนและปรับปรุง อย่างสม่ำเสมอ
4. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี
5. ให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตามปกติ

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ระบุสาเหตุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร รวมทั้งการบริหารและหรือจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกันตลอดจนมีการจัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย 7 ขั้นตอนคือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นขั้นตอนที่เป็นหัวใจที่ต้องทราบว่า องค์กรตั้งมาเพื่ออะไรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ กิจกรรมหลักอะไร การกำหนดวัตถุประสงค์ และกลยุทธ์ที่ชัดเจนตามแผนปฏิบัติการประจำปี แล้วถ่ายทอดความเชื่อมโยงลงสู่ แผนงาน งาน โครงการ กิจกรรม

2. การวิเคราะห์ความเสี่ยง คือการทำความเข้าใจกับความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง เป็นการค้นหา ระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ทั้งในระดับองค์กรและกิจกรรม ซึ่งค้นหาได้จาก งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการที่สำคัญ จากข้อมูล สถิติที่เคยเกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น โดยระบุด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด อย่างไร และทำไม

3. การประเมินความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่ต่อเนื่องจากการวิเคราะห์ เป็นการจัดลำดับความเสี่ยงที่ค้นพบได้หรือระบุมาได้ นำมาระบุจัดระดับความเสี่ยง เรียงลำดับเพื่อประกอบการตัดสินใจในการจัดการกับความเสี่ยงต่อไป โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) โดยมีการกำหนดเกณฑ์ทั้งในเชิงคุณภาพและในเชิงปริมาณ

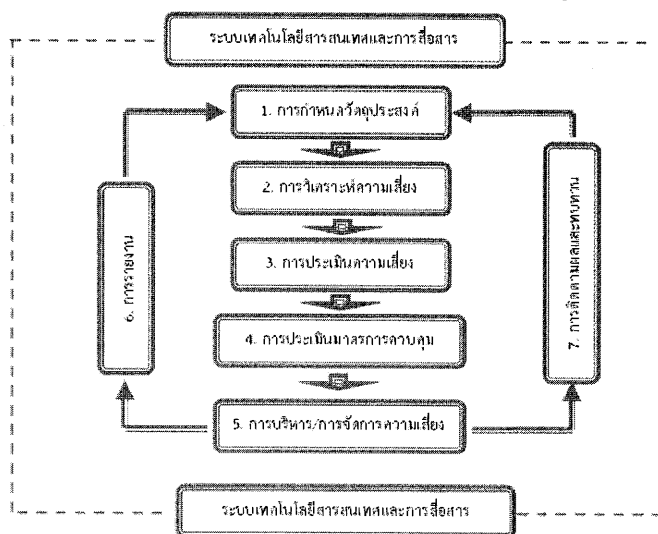
4. การประเมินมาตรการควบคุม เป็นการพิจารณามาตรการควบคุมที่มหาวิทยาลัยควรมี และประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ว่าสามารถช่วยควบคุมความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงได้เพียงพอหรือไม่หรือเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมมากน้อยเพียงใด เพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าจะสามารถควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง เป็นการนำกลยุทธ์ มาตรการหรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติงานในทุกหน่วยงาน ทุกระดับในมหาวิทยาลัย เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายจากผลกระทบในการดำเนินงานต่างๆ ที่ไม่มีกิจกรรมควบคุมหรือมีไม่เพียงพอ

6. การรายงาน การจัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการตามลำดับ ให้ฝ่ายบริหารรับทราบ และสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาที่มีได้ทันทั่วทั้ง

7. การติดตามผลและทบทวน เป็นการดำเนินการต่อเนื่อง เพื่อพิจารณาว่าแผนบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ รวมถึงทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน และพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นรวมทั้งทำให้มีการปรับปรุงการทำงานต่างๆ

กระบวนการบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

สำนักงานอธิการบดี ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย มาเป็นแนวทางในการดำเนินงาน ดังนี้
ระดับโอกาสในการเกิด/ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) สำนักงานอธิการบดีกำหนดเกณฑ์ไว้ 5
ระดับ ดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิด/ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
5	สูงมาก/น่าจะเกิดมากที่สุด (Certain)	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า/ มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง/น่าจะเกิดมาก (Likely)	1-6 เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5 ครั้ง/ มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง/อาจจะเกิด (Possible)	1 ปีต่อครั้ง/ มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย/เป็นไปได้น้อย (Unlikely)	2-3 ปีต่อครั้ง/ อาจมีโอกาสดังแต่นาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก/ยากที่จะเกิด (Rare)	5 ปีต่อครั้ง/ มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) สำนักงานอธิการบดี กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) เเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ		
ระดับ	ระดับผลกระทบ	เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
5	สูงมาก/รุนแรงที่สุด/ภัยพิบัติ/หายนะ (Catastrophic)	มากกว่า 1 ล้านบาท/ มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
4	สูง/ค่อนข้างรุนแรง/สำคัญมาก (Major)	มากกว่า 100,000 บาท – 1,000,000 บาท/ มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
3	ปานกลาง (Moderate)	มากกว่า 10,000 บาท – 100,000 บาท / มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
2	น้อย (Minor)	มากกว่า 5,000 – 10,000 บาท/ การสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
1	น้อยมาก (Insignificant)	ไม่เกิน 5,000 บาท / มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย
 ดังแสดงในผังภาพตารางระดับและตำแหน่งความเสี่ยง (Risk Matrix or Risk Profile map) โดยแกนนอน แสดง
 ระดับความน่าจะเป็น (L: Likelihood) แกนตั้งแสดงระดับผลกระทบ (I: Impact)

- ก) ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extremely High: E) ใช้สีแดง ไม่ยอมรับความเสี่ยง ควรมีแผนการแก้ไข
 โดยด่วน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
- ข) ความเสี่ยงระดับสูง (High: H) ใช้สีส้ม ไม่ยอมรับความเสี่ยง โดยอยู่ในความรับผิดชอบของ
 ฝ่ายบริหารระดับสูง
- ค) ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate: M) ใช้สีเหลือง อยู่ในระดับที่อาจยอมรับได้ แต่ต้องเฝ้าระวัง
 และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารติดตามควบคุมอย่างใกล้ชิด ไม่ให้ระดับความเสี่ยงสูงขึ้น
- ง) ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low: L) ใช้สีเขียว อยู่ในระดับยอมรับ ไม่ต้องใช้วิธีการใดเพิ่มเติม และมอบให้
 ผู้รับผิดชอบเป็นเจ้าของความเสี่ยงและกำกับดูแลต่อไป

ระดับ ผลกระทบ Impact	ระดับโอกาสในการเกิด/ความน่าจะเป็นที่จะเกิด Likelihood				
	1 น้อยมาก	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
5 สูงมาก	E(1,5)	E(2,5)	E(3,5)	E(4,5)	E(5,5)
4 สูง	M(1,4)	H(2,4)	H(3,4)	E(4,4)	E(5,4)
3 ปานกลาง	L(1,3)	M(2,3)	M(3,3)	H(4,3)	H(5,3)
2 น้อย	L(1,2)	L(2,2)	L(3,2)	M(4,2)	H(5,2)
1 น้อยมาก	L(1,1)	L(2,1)	L(3,1)	L(4,1)	M(5,1)

การบริหาร / การจัดการความเสี่ยง (Risk Responses)

มหาวิทยาลัยได้กำหนดทางเลือกในการจัดการความเสี่ยงไว้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนหรือนำมาผสมผสานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของฝ่ายบริหารผู้รับผิดชอบ โดยสามารถจัดแบ่งวิธีการได้หลายวิธี ดังนี้

1. การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการตกลงกันที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการหรือป้องกันความเสี่ยง ที่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการสร้างระบบควบคุม แต่อย่างไรก็ตามหากหน่วยงานเลือกที่จะบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ก็จะต้องมีการติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยงอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ

2. การเลิกหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance or Terminate) เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมากและหน่วยงานไม่อาจยอมรับความเสี่ยงได้จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป

3. การกระจายความเสี่ยงหรือการโอนความเสี่ยง (Risk Sharing or transfer and Diversify) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน หรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

4. การแก้ไข/ลด/ควบคุมความเสี่ยง (Risk Treat Control and Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ หรือกำหนดกิจกรรมควบคุมใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

บทที่ 2

แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการปัจจัยเสี่ยง โดยลดโอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ที่อาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายและสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินผลได้ และตรวจสอบได้ และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนพัฒนาสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ พ.ศ. 2563-2566 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2565 โดยนำผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีที่ผ่านมา และแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดมาวิเคราะห์ จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 แบ่งเป็น 3 ด้าน จำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 1 เรื่อง

1. การบริหารงานไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี

ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง

2. เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
3. เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวในการดำเนินงาน

ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง

4. เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และการโจรกรรม

โดยกำหนดมาตรการ กระบวนการ โครงการ และกิจกรรม ในการจัดการความเสี่ยง รายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี								
1	การบริหารงานไม่บรรลุตาม ยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ใ้ให้น้อยลง (ควบคุม)	ผลการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการ บรรลุตามเป้าหมาย (ร้อยละ 80)	มาตรการ 1. ติดตามผลการดำเนินงานของ หน่วยงานให้เป็นไปตาม แผนปฏิบัติการ 2. นำระบบสารสนเทศและ ระบบฐานข้อมูลต่างๆ มาใช้ ใน การบริหารจัดการให้เกิด ประสิทธิภาพ	รายไตรมาส, ก.ย. 2566	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี
ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน								
2	เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มี ประสิทธิภาพ	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ใ้ให้น้อยลง (ควบคุม)	1. ร้อยละของการ ทบทวน/ปรับปรุง มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงานให้เป็น ปัจจุบัน (ร้อยละ 100)	มาตรการ 1. สำรวจกระบวนการและ มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ที่สำคัญ งานที่มีผลกระทบต่อ หน่วยงานอื่น เพื่อนำมาจัดทำ หรือปรับปรุงมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ม.ค. 2566	ไม่มี	ผู้อำนวยการ กองส่งเสริม คุณภาพ	กองส่งเสริม คุณภาพ และทุก หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนกร/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
				2. จัดทำหรือแก้ไขปรับปรุง ประกาศใช้และถือปฏิบัติ มาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงเอกสารประกอบการ ทำงานให้เป็นปัจจุบัน	มี.ค. 2566 - ก.ย. 2566	ไม่มี	ผู้อำนวยการกอง ส่งเสริมคุณภาพ	กองส่งเสริม คุณภาพ และทุก หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี
		2. ค่าคะแนนเฉลี่ยความ พึงพอใจของผู้รับบริการ ต่อการให้บริการของ หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี (ค่าเป้าหมาย 4.51)	3. อบรมหรือพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญและเพิ่ม ขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งการทำงานเป็นทีม และ การสื่อสาร	3. อบรมหรือพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญและเพิ่ม ขีดความสามารถในการ ปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งการทำงานเป็นทีม และ การสื่อสาร	ม.ค. 2566 - ก.ย. 2566	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี
		3. ร้อยละของหน่วยงาน ในสังกัดที่มีข้อร้องเรียน จากการปฏิบัติงานหรือ การให้บริการ (ค่า เป้าหมายร้อยละ 0)	4. จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ให้ เพียงพอต่อความจำเป็นในการ ปฏิบัติงาน	4. จัดทำวัสดุ อุปกรณ์ให้ เพียงพอต่อความจำเป็นในการ ปฏิบัติงาน	ม.ค. 2566- ก.ย. 2566	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี
			5. จัดเตรียมสถานที่ในการ อำนวยความสะดวกในการ ให้บริการ	5. จัดเตรียมสถานที่ในการ อำนวยความสะดวกในการ ให้บริการ	ม.ค. 2566- ก.ย. 2566	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
3	เกิดการทุจริตหรือกระทำผิด จรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่ง หน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ ส่วนตัวในการดำเนินงาน	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	1. ร้อยละของบุคลากร ในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีที่มีการทุจริต (ค่าเป้าหมายร้อยละ 0) 2. ร้อยละของบุคลากร ในสังกัดสำนักงาน อธิการบดีที่กระทำผิด จรรยาบรรณ หรือใช้ ตำแหน่งหน้าที่ของตน เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ค่าเป้าหมายร้อยละ 0)	มาตรการ 1. สร้างความเข้าใจในเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม และความ โปร่งใสการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐและจัดให้มี ช่องทาง การส่งข้อมูลข่าวสาร เพื่อป้องกัน การทุจริตหรือ กระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	กพ. 2566	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก								
4	เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และการโจรกรรม	<p>1. จำนวนครั้ง การสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากอุบัติเหตุ (ค่าเป้าหมาย 0)</p> <p>2. จำนวนครั้ง การสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจากการโจรกรรม (ค่าเป้าหมาย 0)</p>	<p>1. กำหนดเส้นทางและควบคุมบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่องาน หรือใช้เส้นทางติดต่อภายในมหาวิทยาลัย</p> <p>2. จัดให้มีศูนย์กลางการรับแจ้งเหตุ อัคคีภัย อุบัติภัย การโจรกรรม และเหตุการณ์ไม่ปกติอื่นๆ และประสานงานให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ</p> <p>กิจกรรม</p> <p>1. ตรวจสอบความพร้อมและซ่อมบำรุงรถยนต์ตามมาตรฐานระยะเวลา และซ่อมแซมรถยนต์ให้พร้อมใช้งานและปลอดภัย</p>	<p>ม.ค. 2566</p> <p>ธ.ค. 2565</p> <p>ธ.ค. 2565</p>		<p>ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี</p> <p>ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>กก., กบน., กบส., กบว.</p> <p>กก., กบน., กบส., กบว.</p> <p>กก., กบน., กบส., กบว.</p>	

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
				<p>2. จัดทำแผนและตรวจเช็ค ความพร้อมของอุปกรณ์ดับเพลิง ตามมาตรฐาน</p> <p>3. จัดทำแผนและดำเนินการให้ มีระบบแสงสว่าง และกล้อง วงจรปิดที่เหมาะสมกับการ รักษาความปลอดภัยและการ สัญจรของผู้ใช้บริการ</p> <p>4. แจ้งมาตรการการรักษาความ ปลอดภัยและการกำกับดูแลให้ บุคลากรและผู้มาใช้บริการทราบ เพื่อให้เป็นมาตรฐานในการ ปฏิบัติและควบคุม</p>	<p>ธ.ค. 2565</p> <p>ม.ค. 2566</p> <p>ธ.ค. 2565</p>		<p>ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี</p> <p>ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี</p> <p>ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี</p>	<p>กก., กบน., กบส., กว.</p> <p>กก., กบน., กบส., กว.</p> <p>กก., กบน., กบส., กว.</p>

ภาคผนวก

แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี แบบ บส.1
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			
				(3.1) ๒ ระดับสูงมาก	(3.2) (5-1) ๓ ระดับสูงมาก	(3.3) (๕๐๐-๖๐๐) ๖ ระดับสูงมาก	กลยุทธ์การจัดการ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ	
(1)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	
			เพื่อแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณจำนวนตามปีงบประมาณและผลรายเดือนผ่านหน้าเว็บไซต์กองนโยบายและแผน						รายการงบประมาณมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ	
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน										
การปฏิบัติงานตามระเบียบแบบแผนราชการ	การไม่สามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการปฏิบัติงานเนื่องจากมีการปรับโครงสร้างหน่วยงาน โดยไม่มีการวางระบบการปฏิบัติงานรองรับตามระเบียบแบบแผนราชการ	การปรับโครงสร้างโดยไม่ได้สอดคล้องกับวิธีการปฏิบัติงาน และระเบียบแบบแผนราชการ	ผู้บังคับบัญชาสั่งให้บุคลากรบางส่วนไปช่วยราชการในหน่วยงานที่ต้องรับผิดชอบภาระงานให้บริการ หน่วยงานนั้นๆ และกำกับ ปรับวิธีการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนตามเหตุผลความจำเป็น	4	4	E (4.4) สูงมาก	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยลง (ควบคุม)	จำนวนข้อร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ผิดพลาด การพิจารณาถึงที่ผิดว่ากระทำผิดไม่เกิน 3 เรื่อง	1. ให้บุคลากรไปอยู่ในบังคับบัญชาของหน่วยงานระดับกองโดยการไปช่วยราชการ 2. เสนอการปรับโครงสร้างหน่วยงาน 3. ปรับภาระงานและวิธีการทำงานในส่วนที่ดำเนินการได้ก่อน 4. ควบคุมกำกับอย่างใกล้ชิด เป็นรายกรณี	สอ.
หน่วยงานมีความต้องการใช้วัสดุที่มีความแตกต่างกันไปทำให้งานผลิตต้องมีการจัดหาวัสดุเพื่อตอบสนองความต้องการที่แตกต่าง	พัสดุสูญหาย มีพัสดุไม่ครบตามจำนวนที่มีอยู่	การตรวจรับพัสดุไม่ครบถ้วนตามจำนวน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุไม่ได้ดำเนินการตรวจรับจริง	มีการอบรมให้ความรู้ถึงขั้นตอนในการบริหารพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	5	5	E (5.5) สูงมาก	Avoid (Terminate) ลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นให้เหลือศูนย์ (หลีกเลี่ยง)	การตรวจรับพัสดุมีความถูกต้อง ครบถ้วน 100%	1. กำหนดรูปแบบ แนวทาง ขั้นตอน และหลักเกณฑ์สำหรับ การดำเนินการบริหารพัสดุที่ชัดเจนให้กับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุทราบ เพื่อลดขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง และเป็นธรรม	กค.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			
				(3.1) โอกาสที่จะเกิด	(3.2) (5-1) ความเป็นไปได้ของผลกระทบ	(3.3) (5.1) หน่วยงาน	กลยุทธ์ การจัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	
ระดับความสำเร็จ ของการจัดส่ง รายงานการเงินให้ เป็นไปตามเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้าน บัญชีภาครัฐ	การจัดส่งรายงานการให้ สำนักงานตรวจสอบ เงินแผ่นดินภูมิภาคไม่ บรรลุตามเกณฑ์การ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีภาครัฐข้อ 3.1	จัดส่งเอกสารเกี่ยวกับกร รับจ่ายเงินไม่เป็นปัจจุบัน	กำหนดระยะเวลาในการส่งเอกสาร เกี่ยวกับกรรับจ่ายเงินให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้มีระยะเวลาในการจัดทำ รายงานและนำส่งให้ทันตามเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติงาน บัญชีภาครัฐ	5	3	E (5.4) สูงมาก	Avoid (Terminate) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้เหลือศูนย์ (หลีกเลี่ยง)	ระดับความสำเร็จ ของการจัดส่ง รายงานการเงินให้ เป็นไปตามเกณฑ์ การประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้าน บัญชีภาครัฐ คะแนนเกณฑ์การ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานด้าน บัญชี	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้กรจัดทำบัญชีและการ จัดทำรายงานการเงินส่งทัน ตามระยะเวลาที่กำหนด	กค.
เพื่อให้การเบิก จ่ายเงินทันไว้ เบิกจ่ายเหลือมี เป็นไปตาม ระยะเวลาที่ได้รับ การอนุมัติให้ขยาย เวลา	การเบิกจ่ายเงินเกิน เบิกจ่ายเหลือมีไม่ทัน ภายในระยะเวลาที่ได้รับ อนุมัติ	1. หน่วยงานจัดส่งเอกสาร เบิกจ่ายในระยะเวลาสั้นขีด 2. ผู้ปฏิบัติงานไม่ทราบ ระยะเวลาการขยายเงิน กันไว้เบิกเหลือมี 3. ปฏิบัติงานขาดความ ละเอียดรอบคอบในการ ตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่ายที่ไม่ทราบวา รายการดังกล่าวเป็นการ กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมี	1. มีการแจ้งให้บุคลากรในสังกัดทราบ ถึงรายการที่ได้รับอนุมัติกันเงินไว้เบิก เหลือมี 2. มีการติดตามการเบิกจ่ายเงินของ รายการที่ได้รับอนุมัติกันเงินไว้ เบิกจ่ายเหลือมี 3. มีการเน้นย้ำกับผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกรตรวจสอบเอกสาร หลักฐานในการเบิกจ่ายเงิน	3	3	H (4.3) สูง	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	ผลการเบิกจ่าย รายการเงินกันไว้ เบิกจ่ายเหลือมี 1. จัดทำหนังสือติดตามการ เบิกจ่ายรายการที่ได้รับอนุมัติ ให้กันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมี กับหน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ 2. ผู้ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย ควรจัดทำทะเบียนคุมสำหรับ รายการที่ได้รับอนุมัติให้กันเงิน ไว้เบิกจ่ายเหลือมีและมีการ ลงทะเบียนคุมให้ขั้นตอนการ เบิกจ่าย	กค.	

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			
				(3.1) โอกาสที่จะเกิด (1-5)	(3.2) ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	(3.3) (สอง) หน่วยงาน/ (หนึ่ง) หน่วยงาน	กลยุทธ์การจัดการ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม	
(1) การโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง	(2.1) การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ไม่ถูกต้อง	(2.2) 1. ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดรอบคอบในการกรอกเลขที่บัญชี จำนวนเงินที่จะจ่าย 2. ขาดการตรวจสอบข้อมูลก่อนดำเนินการโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online	(2.3) 1. ให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของเลขที่บัญชี จำนวนเงินที่จะจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนทำการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online 2. หลังจากทำการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ต้องเรียกข้อมูลการโอนเงินจากระบบมาตรวจสอบความถูกต้อง 3. หากเกิดความผิดพลาดให้รีบแก้ไขทันที	(3.1) 3	3	L (3.2) ต่ำ	(4.1) Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)	(4.2) ผลการจ่ายเงินโดยโอนเงินเข้าบัญชีผ่านระบบ KTB Corporate Online ที่ผิดพลาด	(4.3) มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนการอนุมัติโอนเงินในระบบ KTB Corporate Online จากผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง เพื่อป้องกันการจ่ายโอนเงินผิดพลาด	กค.
มุ่งเน้นการให้บริการที่ดี โดยการบริหารจัดการด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	2. เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ		1. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด - กองนโยบายและแผนมีการจัดประชุมกองฯ เพื่อกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ในกองนโยบายและแผนให้ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัดและมีการติดตามผล การดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงาน	3	1	L (3.1) ต่ำ	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)		- กองนโยบายและแผนได้มีการจัดประชุมกองฯ เพื่อกำกับดูแลติดตามผล การดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงานทุกเดือน	กผ.
	บุคลากรยังไม่รับการอบรม เพิ่มพูนความรู้	บุคลากรยังไม่รับการอบรม เพิ่มพูนความรู้	2. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - กองนโยบายและแผนมีการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายใน	3	1	L (3.1) ต่ำ	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)		- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานไปฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้	กผ.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			จัดการความเสี่ยง (Risk Response)				
				(3.1) โอกาสที่จะเกิด	(3.2) ความรุนแรง	(3.3) ผลกระทบ	กลยุทธ์การลดผลกระทบ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง			
(1)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)		
			หน่วยงานไปฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้ ทั้งทางด้านวิชาชีพและการพัฒนาทักษะ ด้านอื่นๆ	4	1	L (4,1) ต่ำ	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น (ควบคุม)		อย่างต่อเนื่อง เช่น การได้รับการอบรม แบบออนไลน์		
			8. สร้างจิตสำนึกให้ตระหนักถึงการให้บริการที่มีคุณภาพ - กองนโยบายและแผนมีการปรับทัศนคติในการทำงานอยู่เสมอ โดยอาศัยการพูดคุย แลกเปลี่ยนรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ - กองนโยบายและแผนมีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของกองนโยบายและแผน เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทุก 6 เดือน							กณ. - นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการจัดทำโครงการที่มีความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของกองนโยบายและแผนอย่างต่อเนื่อง	
เพื่อเพิ่มพูนและส่งเสริมความรู้ในข้อมูลกฎหมาย กฎระเบียบในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลบางกลุ่มไม่เข้าใจ		บุคคลภายนอก ที่ไม่มี ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และละเอียดการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่วางไว้ร่วมกัน		4	5	E (4,4) สูงมาก	Reduce (Treat) ลดปริมาณความเสียหายให้น้อยลง (ควบคุม)	หนังสือเกี่ยวกับ การร้องเรียน สอบถาม ทบทวน จากบุคคลภายนอก	1. กิจจัดระบบอุบัตินัก 2. เพิ่มพูนและส่งเสริมความรู้ในข้อมูลกฎหมาย กฎระเบียบในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลบางกลุ่มไม่เข้าใจ	กบ.	

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)		
				(3.1) ๒ ประเด็นใหญ่	(3.2) ๑-๑ คน	(3.3) (๑๐๐) ๒ ประเด็นใหญ่	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม	
(1) /สร้างความตระหนักให้บุคคลภายนอกยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	
บริหารจัดการมหาวิทยาลัยเพื่อรองรับความเปลี่ยนแปลงได้อย่างมั่นคง	บุคลากรร้องเรียนหรือร้องทุกข์เนื่องจากไม่ได้รับสิทธิหรือสวัสดิการ	บุคลากรไม่เข้าใจ หรือมีความต้องการในสิทธิหรือสวัสดิการนอกเหนือจากที่กำหนด	เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิที่ได้รับ และการบริหารจัดการสวัสดิการในเว็บบอร์ด	2	2	L (2,2) ต่ำ	Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยงนั้น (ไม่กระวีง)	จำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดจากความเสียหายตามข้อเท็จจริง	จัดกิจกรรมให้บุคลากรรับทราบ และเข้าใจกระบวนการดำเนินงานในเรื่องสิทธิ สวัสดิการ	กบ.
อายุความตามกฎหมายในการดำเนินการตามข้อกำหนด กำหนด ก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับเงินและค่าตอบแทน การดำเนินงานในประเด็นคดี การยื่นคำฟ้อง คำให้การ การ คำตัดสิน คำให้การ คำให้การเพิ่มเติม คำร้องต่าง ๆ การ	การดำเนินการที่พ้นอายุความ หรือไม่ทันกำหนด ก่อให้เกิดความเสี่ยงเกี่ยวกับเงินและค่าตอบแทนอื่น ๆ	เนื่องจากมีการแก้ไขกฎหมายใหม่หรือแนวปฏิบัติใหม่ และการพัฒนาศักยภาพ ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายที่ไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น การเข้ารับกรม หรือรับความรู้ในเรื่องกฎหมายที่แก้ไขใหม่เพื่อทำความเข้าใจที่ถูกต้องตามหลักการของ	ตรวจสอบอายุความตามกฎหมายในเรื่องที่ดำเนินการอยู่ให้เป็นปัจจุบัน และแจ้งมีการดำเนินการต่อเนื่อง	2	3	L (2,3) ต่ำ	Reduce	ดำเนินการได้ทันกำหนดเวลาตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันการฟ้องร้อง	1. ตรวจสอบงานที่ทำและมีกำหนดเวลาตามที่กฎหมายกำหนด เพื่อป้องกันการฟ้องร้อง 2. สนับสนุนหรือส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานด้านกฎหมายเข้ารับกรม หรือรับความรู้ในเรื่องกฎหมายที่แก้ไขใหม่ 3. ทบทวนกฎหมายที่ใช้ในปัจจุบันสม่ำเสมอ และปฏิบัติตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้หรือกฎระเบียบ	กบ.

แหล่งกำเนิด ความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง (2.1)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (2.2)	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)	
				(3.1) 1-5	(3.2) 1-5	(3.3) 1-5	กลยุทธ์การ จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม
บังคับติดตาม กฎหมาย	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)
กลยุทธ์ที่ 3.1.7 ระดับความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ตามแผนพัฒนา บุคลากร	การดำเนินงานตาม แผนพัฒนาบุคลากรไม่ บรรลุตามระดับ ความสำเร็จที่กำหนด	กฎหมายมหาชน หรือ กฎหมายเอกชน เป็นต้น กองบริหารงานบุคคลไม่ได้ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร เนื่องจากแผนดังกล่าวอยู่ ภายใต้แผนยุทธศาสตร์ การบริหารทรัพยากร บุคคล มทรส. พ.ศ. 2563 - 2565	กำหนดและจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรแยกจากแผนยุทธศาสตร์การ บริหารทรัพยากรบุคคลฯ	3	2	L (3,2) ต่ำ	Accept	จัดทำแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้สำเร็จ	จัดทำกรอบระยะเวลาการ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและ การดำเนินงานตามแผนพัฒนา บุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
การสำรวจ ภาวะการดำเนินงานทำ หรือประกอบอาชีพ อิสระของผู้สำเร็จ การศึกษา	บัณฑิตมีงานทำหรือ ประกอบอาชีพอิสระ ภายใน 1 ปี ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ 80 ของผู้สำเร็จการศึกษา		ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามขั้นตอน โดยกำหนดเวลาแล้ว เสร็จ และมีภารกิจกับ ติดตาม และ ประเมินผลการดำเนินงานตาม ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการ จัดทำแบบสอบถามภาวะการมีงาน ทำในปัจจุบันของบัณฑิต เพื่อให้ได้ ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิตเป็น ปัจจุบันมากที่สุด	3	3	M (3,3) ปาน กลาง	Reduce (Treat) ลดปริมาณ ความเสียหายให้ น้อยลง (ควบคุม)	1. จำนวนของ ผู้ตอบ แบบสอบถาม 2. ร้อยละการมี งานทำหรือ ประกอบอาชีพ อิสระภายใน 1 ปี	1. จัดโครงการนัดพบสถาน ประกอบการ เพื่อให้ความรู้แก่นัก ศึกษาที่กำลังสำเร็จ การศึกษา 2. จัดกิจกรรม/โครงการที่เป็น ประโยชน์ให้กับนักศึกษา เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้และ ทักษะในการประกอบอาชีพใน อนาคต 3. มีการประชุมสัมมนา/ เผยแพร่การรับสมัครงานของ บริษัทต่างๆ ให้นักศึกษาทราบ หลากหลายช่องทาง 4. ปรับปรุง/พัฒนาระบบ ภาวะการมีงานทำให้ทันสมัย

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			
				(3.1) โอลิมปิกเกมส์ (1-5)	(3.2) (5-1) คะแนนของคณะกรรมการ	(3.3) (อธิบายความเสี่ยง)	กลยุทธ์	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ	
(1)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	
เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	การจัดซื้อจัดจ้างบางหน่วยงานเข้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด เนื่องจากไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน	1. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรศึกษาระเบียบหนังสือเวียนต่างๆ 2. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรเข้ารับการอบรมและพัฒนาตนเองที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	3	3	M (3,3) ปานกลาง	Prevent Treat ลอดโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยลง(ควบคุม)	การจัดซื้อจัดจ้างที่ถูกต้องตามระเบียบไม่มีข้อผิดพลาด	และสามารถบันทึกข้อมูลได้หลากหลายช่องทาง 1. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุปฏิบัติงานด้วยความละเอียดรอบคอบเพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาด 2. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุจะต้องเข้าร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองและนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน 3. มีการศึกษาระเบียบหนังสือเวียนต่างๆ	กบว.
ระบบรักษาความปลอดภัยได้มาตรฐาน	ระบบกล้องวงจรปิดไม่มีการรักษาความปลอดภัยสูงหายจากการโจรกรรม	1. ระบบกล้องวงจรปิดขัดข้องบ่อย 2. กล้องวงจรปิดไม่เพียงพอ	ติดตั้งกล้องวงจรปิดทุกอาคาร	3	3	M (3,3) ปานกลาง	ปรับเปลี่ยนติดตั้งกล้องวงจรปิดทุกอาคารให้มีประสิทธิภาพ	ระบบรักษาความปลอดภัยได้มาตรฐาน	โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิด	กบว.
ความถูกต้องของข้อมูลการจัดจ้าง กำหนด กำหนด	ข้อผิดพลาดการจัดซื้อจัดจ้างตามเวลาที่กำหนด	1. หลักฐานเอกสารข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องครบถ้วน 2. การตรวจรับพัสดุล่าช้า	ต้องจัดทำเอกสารตามระเบียบและปฏิบัติตามเกณฑ์ที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	3	3	M (3,3) ปานกลาง	ตรวจเช็คเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ตามเกณฑ์ที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ความถูกต้องของข้อมูลการจัดจ้างกำหนด กำหนด	ผู้ปฏิบัติงานควบคุมปฏิบัติงานตามเกณฑ์ที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	กบว.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริการความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			
				(5-1) นโยบายของมหาวิทยาลัย	(5-2) นโยบายของคณะ	(5-3) นโยบายของภาควิชา	กลยุทธ์การจัดการ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)	
มีมาตรฐานขั้นตอนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ	เกิดการดำเนินงานที่ไม่ได้ประสิทธิภาพขั้นตอนการทำงาน	หน่วยงานมีภาระงานแต่ไม่ได้ประสิทธิภาพขั้นตอนการทำงาน	กำกับติดตามหน่วยงานจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการทำงาน	3	3	M (3,3)	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)	ร้อยละของการจัดทำมาตรฐานขั้นตอนการทำงาน (ร้อยละ 100)	1. สํารวจภาระงานที่นำมาเขียนมาตรฐานขั้นตอนการทำงาน 2. จัดทำมาตรฐานขั้นตอนการทำงาน 3. ประยุกต์ใช้และถือปฏิบัติ	กสค.

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2558	การแต่งตั้งผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกที่ขึ้นบัญชี ประธานคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหลักสูตร ถูกจำกัดด้วยข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2558 ส่งผลให้การปฏิบัติงานของคณะและหลักสูตรใช้ระยะเวลาและปฏิบัติงานยาวนานจนเลยระยะเวลาที่กำหนด	การคัดเลือกคณะกรรมการประเมินฯ ระดับหลักสูตร ไม่สามารถทบทวนผู้ประเมินที่มีคุณสมบัติตามที่ข้อบังคับกำหนดไว้ เนื่องจากในบางหลักสูตร มีจำนวนของคณะกรรมการฯ ที่ขึ้นบัญชี จำนวนน้อย และปัจจุบัน สป.อ. (สกอ.เดิม) ไม่มีการขึ้นบัญชีทะเบียนผู้ประเมินในระบบแล้ว และปัจจุบัน อว. ได้ให้อิสระกับสถาบันอุดมศึกษาที่กำหนด	ขอความเห็นชอบรายชื่อคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ต่อสภาวิชาการ และขออนุมัติต่อสภามหาวิทยาลัย ทุกปี การศึกษา เฉพาะรายผู้ทรงคุณวุฒิ ภายนอกที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ประเมินให้เป็นไปตาม คุณสมบัติเฉพาะของผู้ประเมิน	4	3	H (4,3)	Reduce (Treat) ลดปริมาณความเสียหายให้น้อยลง (ควบคุม)	ลดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานในการขออนุมัติจากสภาวิชาการ และ สภามหาวิทยาลัย ในกรณีที่มีผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกไม่เป็นไปตามข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ว่าด้วยการแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ. 2558	กสค.
---	--	---	--	---	---	---------	--	---	---	------

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)		การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)					
				(5-1) ครอบคลุมผลกระทบในขนาด (5-1) ครอบคลุมโอกาส	(3.1) (3.2) (3.3)	กลยุทธ์การจัดการ	มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม				
(1)	เพราะมีกระบวนการคัดเลือกผู้ประเมินไม่เป็นไปตามข้อบังคับ และข้อบังคับดังกล่าวไม่ทันสมัย	(2.1) ระบบประกันคุณภาพการศึกษาของสถาบันตัวเอง	(2.2) (2.3)	(3.1) (3.2) (3.3)	(4.1) (4.2) (4.3)						
ความเสี่ยงด้าน ความเสี่ยงจากการภายนอก											
เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุให้น้อยลง หรือไม่มีเลย และเพื่อเตรียมพร้อมรับเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ โดยไม่ทันตั้งตัว	เกิดความสูญเสียชีวิตหรือทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และอัคคีภัย	1. รถยนต์ราชการส่วนใหญ่ใช้งานเกินกว่า 7 ปี ทำให้สมรรถนะของรถชำรุดทรุดโทรมและเสื่อมสภาพอาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุระหว่างการใช้งานได้ 2. พนักงานขับรถของมหาวิทยาลัยออกจากความระมัดระวังหรืออาจประมาทในการปฏิบัติหน้าที่ 3. บุคลากรและนักศึกษาบางส่วนไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร	1. ตรวจสอบความพร้อมของระบบการป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัยให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา 2. จัดทำแผนการทดแทนรถยนต์ที่มีอายุมาก 3. ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถยนต์เพื่อลดความเสียหายเมื่อเกิดอุบัติเหตุ 4. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงและกำกับติดตามให้ดำเนินการตามแผนอย่างเคร่งครัด 5. กำหนดมาตรการและสร้างแรงจูงใจให้พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6. เพิ่มแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร 7. ใช้ระบบรถจ้างเหมาหรือเช่า	4	3	H (4.3) สูง	7	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นให้น้อยลง	1. จำนวนครั้งของการร้องเรียนของบุคลากรต่อการใช้รถของมหาวิทยาลัย 2. จำนวนครั้งของการเกิดความสูญเสียชีวิตหรือทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติภัยและอัคคีภัย	1.1 จัดทำแผนหารรถยนต์ราชการทดแทนรถยนต์ราชการที่ใช้งานเกินกว่า 7 ปี 1.2 จัดทำแผนการซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ราชการ 1.3 ดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาระยะเวลาที่กำหนด 1.4 กำกับดูแล ตรวจสอบรถยนต์ราชการให้มีการซ่อมบำรุงตามแผนที่กำหนดไว้ 1.5 ก่อนใช้รถยนต์ราชการต้องตรวจสอบสภาพความพร้อมของรถยนต์ทุกครั้ง 2.1 สร้างความตระหนักให้ความรู้ ความเข้าใจต่อการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถหากเกิดอุบัติเหตุขึ้น	ก.ก.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)		
				โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง (3.1) (3.2) (3.3)	กลยุทธ์การจัดการ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม
(1)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)
เพื่อเตรียมพร้อมรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นได้โดยไม่ทันตั้งตัว	การสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ และบุคลากร จากอัคคีภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม	1. บุคลากรใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยไม่ระมัดระวังทำให้เกิดอัคคีภัย 2. ไฟฟ้าลัดวงจร 3. ขาดการเตรียมพร้อมหากเกิดอัคคีภัยขึ้น	8. ให้ใช้รถตนเองและสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิและตามระเบียบกระทรวงการคลัง 9. จัดให้มีระบบการเตือนภัย	โอกาสเกิด (1-5) 2 และ 3	ผลกระทบ (1-5) 3 และ 4	ระดับความเสี่ยง (3.1) (3.2) (3.3) 3 (3.1) (3.2) (3.3) L (3.1) ต่ำ	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)	เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษาและบุคลากรจาก อัคคีภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม	2.2 มีระบบมอบหมายงานให้กับพนักงานขับรถอย่างเหมาะสม 2.3 กักกักดูแลติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถ 2.4 จัดทำแบบประเมินให้ผู้ใช้บริการกรอกหลังจากรับบริการพนักงานขับรถ 3.1 จัดทำมาตรการและสร้างวินัยให้บุคลากรและนักศึกษา ปฏิบัติตามกฎหมายจราจร เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจจะเกิดขึ้น 3.2 มีบทลงโทษกับผู้ที่มีปฏิบัติตามกฎหมายจราจร เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ
									มาตรการป้องกันกรณีเกิด อัคคีภัย 1. ตรวจสอบและบำรุงรักษา วัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าในอาคาร ต่าง ๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิด อัคคีภัย

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง	การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)		
				โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง (3.1) (3.2) (3.3)	กลยุทธ์การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/โครงการ/กิจกรรม (4.3)
(1)	(2.1)	(2.2)	(2.3)	(3.1)	(3.2)	(3.3)	(4.1)	(4.2)	(4.3)
โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	บุคลากรและนักศึกษาเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และอาจเกิดการสูญเสียชีวิต	1. นักศึกษาและบุคลากรรับวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 น้อยกว่า 2 เข็ม 2. การปฏิบัติตามการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา	CCTV โดยติดตั้งภายนอกและภายในอาคาร รวมถึงโดยรอบของมหาวิทยาลัย มีการตรวจเช็คและซ่อมบำรุงเพื่อให้งานได้ตามปกติ	โอกาสสูงถึงปานกลาง (1-5)	ปานกลางถึงสูง (1-5)	สูง (5,3)	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)	จำนวนบุคลากรและนักศึกษาที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และอาจเกิดการสูญเสียชีวิต (ค่าเป้าหมาย 0)	ตลอดจนทรัพย์สินของทางราชการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย 7. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของ รปภ. ให้เป็นไปตามมาตรการโดยเคร่งครัด 8. มีระบบการตรวจสอบและป้องกันการโจรกรรมด้วยกล้องวงจรปิด CCTV โดยติดตั้งทั้งภายนอกและภายในอาคาร รวมถึงโดยรอบของมหาวิทยาลัย มีการตรวจเช็คและซ่อมบำรุงเพื่อให้งานได้ตามปกติ โครงการ/กิจกรรม ซ่อมแซมและติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด
โรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	บุคลากรและนักศึกษาเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 และอาจเกิดการสูญเสียชีวิต	1. นักศึกษาและบุคลากรรับวัคซีนป้องกันเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 น้อยกว่า 2 เข็ม 2. การปฏิบัติตามการป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา	1. ประชาสัมพันธ์แจ้งมาตรการและการเฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) 2. กำกับและติดตามการปฏิบัติงานของพนักงานจ้างเหมาทำความสะอาดและ	5	3	H (5,3) สูง	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)	จำนวนบุคลากรและนักศึกษาที่ติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) และอาจเกิดการสูญเสียชีวิต (ค่าเป้าหมาย 0)	1. ประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนการ การสวมหน้ากากอนามัยหรือหน้ากากผ้า การล้างมือที่ถูกต้อง และการรับวัคซีน เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

คำอธิบายกรอบแบบฟอร์ม

- หมายเหตุ 1 ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ ฯลฯ ของมหาวิทยาลัย ที่จะนำมาวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยง (หากไม่สามารถใส่ได้ให้ใช้วิสัยทัศน์)
- หมายเหตุ 2 การระบุความเสี่ยง ประกอบด้วย
- 2.1 เหตุการณ์ความเสี่ยง ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่สามารถบรรลุประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์หลัก วิสัยทัศน์ พันธกิจ อัตลักษณ์ และเอกลักษณ์ ฯลฯ ของมหาวิทยาลัย
- 2.2 สาเหตุของความเสี่ยง วิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยง
- 2.3 การควบคุมหรือการบริหารจัดการที่มีอยู่ในปัจจุบัน หมายถึง วิธีการที่ดำเนินการในปัจจุบัน (Existing Control)
- หมายเหตุ 3 การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย
- 3.1 ระดับโอกาสในการเกิด/ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิด/ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ในเชิงปริมาณ/คุณภาพ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
5	สูงมาก/น่าจะเกิดมากที่สุด (Certain)	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า/ มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง/น่าจะเกิดมาก (Likely)	1-6 เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5 ครั้ง/ มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
3	ปานกลาง/อาจจะเกิด (Possible)	1 ปีต่อครั้ง/ มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย/เป็นไปได้น้อย (Unlikely)	2-3 ปีต่อครั้ง/ อาจมีโอกาสดังกล่าว 1 ครั้ง
1	น้อยมาก/ยากที่จะเกิด (Rare)	5 ปีต่อครั้ง/ มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) มหาวิทยาลัย กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ		
ระดับ	ระดับผลกระทบ	เชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ
5	สูงมาก/รุนแรงที่สุด/ภัยพิบัติ/ หายนะ (Catastrophic)	มากกว่า 10 ล้านบาท/ มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
4	สูง/ค่อนข้างรุนแรง/สำคัญมาก (Major)	มากกว่า 2.5 ล้านบาท – 10 ล้านบาท/ มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
3	ปานกลาง (Moderate)	มากกว่า 50,000 บาท – 2.5 ล้านบาท / มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
2	น้อย (Minor)	มากกว่า 10,001 – 50,000 บาท/ การสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
1	น้อยมาก (Insignificant)	ไม่เกิน 10,000 บาท / มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

ISSUE : 01

FM-SOP 109-03-01

วันที่บังคับใช้ 27 มี.ค. 60

3.3 ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย ดังแสดงในผังภาพตารางและระดับและตำแหน่งความเสี่ยง (Risk Matrix or Risk Profile map) โดยแกนนอนแสดงระดับ ความน่าจะเป็น (L: Likelihood) แกนตั้งแสดงระดับผลกระทบ (I: Impact)

ก) ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Extremely High : E) ใช้สีแดง ไม่ยอมรับความเสี่ยง ควรมีแผนการแก้ไขโดยด่วน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ข) ความเสี่ยงระดับสูง (High : H) ใช้สีส้ม ไม่ยอมรับความเสี่ยง โดยอยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารระดับสูง

ค) ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate : M) ใช้สีเหลือง อยู่ในระดับที่อาจยอมรับได้ แต่ต้องเฝ้าระวัง และมอบหมายให้ฝ่ายบริหารติดตามควบคุมอย่างใกล้ชิด ไม่ให้ระดับความเสี่ยงสูงขึ้น

ง) ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low: L) ใช้สีเขียว อยู่ในระดับยอมรับ ไม่ต้องใช้วิธีการใดเพิ่มเติม และมอบให้ผู้รับผิดชอบเป็นเจ้าของความเสี่ยงและกำกับดูแลต่อไป

ระดับผลกระทบ Impact	ระดับโอกาสในการเกิด/ความน่าจะเป็น Likelihood				
	1 น้อยมาก	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
5 สูงมาก	E(1,5)	E(2,5)	E(3,5)	E(4,5)	E(5,5)
4 สูง	M(1,4)	H(2,4)	H(3,4)	E(4,4)	E(5,4)
3 ปานกลาง	L(1,3)	M(2,3)	M(3,3)	H(4,3)	H(5,3)
2 น้อย	L(1,2)	L(2,2)	L(3,2)	M(4,2)	H(5,2)
1 น้อยมาก	L(1,1)	L(2,1)	L(3,1)	L(4,1)	M(5,1)

หมายเหตุ 4

การจัดการความเสี่ยง

4.1 กลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

- Avoid (Terminate) ลดโอกาสที่จะเกิดให้เหลือศูนย์ (หลีกเลี่ยง)
- Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยงนั้น (เฝ้าระวัง)
- Reduce (Treat) ลดปริมาณความเสียหายให้น้อยลง (ควบคุม)
- Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)
- Share ร่วมกันรับความเสี่ยงกับองค์กรอื่นหรือคนอื่น
- Transfer โอนความเสี่ยงไปให้องค์กรอื่น หรือคนอื่น

4.2 ตัวชี้วัดเหตุการณ์ความเสี่ยง (KRI : Key Risk Indicator) เป็นตัวชี้วัด (Leading Indicator) ที่ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง โดยมีหน้าที่ในการเตือนภัยของการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและเพื่อประเมินการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรือ KPI (Lagging Indicator)

4.3 กิจกรรมการบริหารความเสี่ยงเป็นการนำกลยุทธ์ มาตรการ หรือแผนงาน มาใช้ปฏิบัติเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือลดความเสียหายของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง

ISSUE : 01

วันที่บังคับใช้ 27 มี.ค. 60

FM-SOP 109-03-01

หน่วยงาน สำนักงานอธิการบดี

แบบรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผู้จัดทำ ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ โชะมาลี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เบอร์ติดต่อ 0813041762

ผู้ประสานงาน ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ โชะมาลี เบอร์ติดต่อ 0813041762

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ			ประเมินความเสี่ยง ที่เหลืออยู่		ระดับ ความ เสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง					
		ดำเนินการ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน		ภัยคุกคาม จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ			
1	ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี การบริหารงานไม่ บรรลุตาม ยุทธศาสตร์ สำนักงาน อธิการบดี	✓		มาตรการ 1. ติดตามผลการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติ ราชการ - ผลการดำเนินการ จัดทำสรุปรายงานผลและ นำเสนอที่ประชุมหัวหน้า หน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดีในทุก รอบไตรมาส 2. นำระบบสารสนเทศและ ระบบฐานข้อมูลต่างๆ มา	ค่าเป้าหมาย ผลค่า เป้าหมาย	บรรลุ (✓) / ไม่บรรลุ (X)	75	X	4	4	E(4,4)	สูง			

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสียง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ				ประเมินความเสี่ยง			การจัดความเสี่ยง				
		ดำเนินการ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับ ความ เสียง	ภัยพิบัติการ จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ	
					ค่าเป้าหมาย	ผลค่า เป้าหมาย	บรรลุ (✓) / ไม่บรรลุ (X)								
				ใช้ใน การบริหารจัดการให้ เกิดประสิทธิภาพ - ผลการดำเนินการ นำไปโปรแกรมและ แอปพลิเคชัน ต่างๆของ google มาปรับใช้ในการ ช่วยปฏิบัติงานเพื่อให้เกิด ความรวดเร็ว ประหยัด ทรัพยากร เช่น แบบสอบถาม แบบสำรวจ การนัดหมาย การส่ง เอกสาร											
ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน															
2	เกิดกระบวนการ ทำงานที่ไม่มี ประสิทธิภาพ	✓		มาตรการ 1. สำรวจมาตรฐานขั้นตอน การปฏิบัติงานที่สำคัญ งาน ที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน อื่น -ผลการดำเนินการ ได้จัดทำหนังสือสำรวจ มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงานที่มีผลกระทบใน	100	✓	3	3	M(3,3)	ปานกลาง					

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ				ประเมินความเสี่ยง ที่เหลืออยู่			ระดับ ความ เสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง		
		ดำเนินการ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ภัยพิบัติการ จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ				
				การทำงานเมืองจาก แพร่ระบาดของโรคเชื้อ ไวรัสโคโรนา 2019 (covid-19) (หนังสือ อว 0656.23/ว90 ลว. 8 เม.ย. 2565) (สำรวจใหม่รอบ 2 ในเดือนสิงหาคม 2565) 2. แก้ไขปรับปรุงมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปรับปรุงเอกสาร ประกอบการทำงานให้เป็น ปัจจุบัน -ผลการดำเนินการ ไม่มีหน่วยงานใด ในสำนักงานอธิการบดี ขอแก้ไขปรับปรุงมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (สำรวจใหม่รอบ 2 ในเดือนสิงหาคม 2565)	ค่าเป้าหมาย ร้อยละ 100 2. ค่า คะแนนเฉลี่ย ความพึง พอใจของ ผู้รับบริการ ต่อการ ให้บริการ ของ หน่วยงานใน สังกัด สำนักงาน อธิการบดี (ค่า เป้าหมาย 4.21) 3. ร้อยละ ของ	มูลค่า เป้าหมาย	บรรลุ (✓) / ไม่บรรลุ (X)								

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ				ประเมินความเสี่ยง ที่เหลืออยู่		ระดับ ความ เสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	
		ดำเนิน การ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ปัจจัยประมาณ		กิจกรรม/ โครงการ	
				ค่าเป้าหมาย	ผลค่า เป้าหมาย	บรรลุ (✓) / ไม่บรรลุ (X)						
				3. ประกาศใช้และถือ ปฏิบัติภายในปีงบประมาณ 2565 -ผลการดำเนินการ ไม่มีหน่วยงานใด ในสำนักงานอธิการบดี ขอแก้ไขปรับปรุงมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (สำรวจใหม่รอบ 2 ในเดือนสิงหาคม 2565) 4. อบรมบุคลากรเพื่อเพิ่ม ความเชี่ยวชาญและเพิ่มขีด ความสามารถในการ ปฏิบัติงานในงานที่ รับผิดชอบ รวมทั้งการ ทำงานเป็นทีม และการ สอนงาน -ผลการดำเนินการ ส่งเสริมและติดตามให้ บุคลากรพัฒนาความรู้และ	หน่วยงานใน สังกัดที่มีข้อ ร้องเรียน จากการ ปฏิบัติงาน หรือการ ให้บริการ (ค่า เป้าหมาย ร้อยละ 0)							

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินงาน				ประเมินความเสี่ยง ที่เหลืออยู่			ระดับ ความ เสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง					
		ดำเนินการ ครบ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน		กลยุทธ์การ จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ			
				ค่าเป้าหมาย	ผลค่า เป้าหมาย	บรรลุ (✓) / ไม่บรรลุ (X)											
				ทักษะที่จำเป็นผ่านการ จัดทำ IDP และให้รายงาน ผลในระบบอิเล็กทรอนิกส์													
				5. จัดหาอุปกรณ์ให้ เพียงพอต่อความจำเป็นใน การปฏิบัติงาน -ผลการดำเนินการ จัดทำโดยดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างภายใต้ งบประมาณที่หน่วยงาน ได้รับจัดสรรตามความ จำเป็น													
				6. จัดเตรียมสถานที่ในการ อำนวยความสะดวกแก่ในการ ให้บริการ ผลการดำเนินการ ทุกหน่วยงานจัดให้มี สถานที่สำหรับการ													

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสียหาย	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ				ประเมินความเสี่ยง			การจัดจัดการความเสี่ยง			
		ดำเนินการ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ภัยคุกคาม จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ		
3	เกิดการทุจริตหรือ กระทำผิด จรรยาบรรณ หรือ ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ของตนเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว ในการดำเนินงาน	✓		ให้บริการและมีการค้า ครองตามมาตรฐาน	ค่าเป้าหมาย	ผลค่า เป้าหมาย	บรรลุ (✓) / ไม่บรรลุ (X)	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	ระดับ ความ เสี่ยง			
				มาตรการ 1. จัดให้มีช่องทางการ ส่งข้อมูลข่าวสารเพื่อ ป้องกันการทุจริตหรือ กระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของ ตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัว -ผลการดำเนินการ เผยแพร่ข้อมูลการบริหาร จัดการตามมาตรฐาน ITA และมีช่องทางการร้องเรียน การทุจริตและประพฤติมิ ชอบโดยเฉพาะ 2. สร้างความเข้าใจในเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใสการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ	1. ร้อยละ ของบุคลากร ในสังกัด สำนักงาน อธิการบดีที่ มีการทุจริต (ค่า เป้าหมาย ร้อยละ 0)	0	✓	3	5	E(3,5)	สูง			

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ				ประเมินความเสี่ยง ที่เหลืออยู่			ระดับ ความ เสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง		
		ดำเนินการ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน	กลยุทธ์การ จัดการ		ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ	
				มูลค่า เป้าหมาย	บรรลุ (✓)/ ไม่บรรลุ (X)									
				-ผลการดำเนินงาน เผยแพร่ข้อมูลการบริหาร จัดการตามมาตรฐาน ITA และสนับสนุนการ ดำเนินการตามโครงการ มหาวิทยาลัยคุณธรรม	อธิการบดีที่ กระทำผิด จรรยาบรรณ หรือใช้ ตำแหน่ง หน้าที่ของ ตนเพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว(ค่า เป้าหมาย ร้อยละ 0)									
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก														
4	เกิดการสูญเสีย ชีวิตและทรัพย์สิน ของทางราชการ นักศึกษา และ บุคลากรจาก อุบัติเหตุ อุบัติภัย และการโจรกรรม	✓		มาตรการ 1. กำหนดเส้นทางและ ควบคุมบุคคลภายนอกที่ เข้ามาติดต่องาน หรือใช้ เส้นทางลัดภายใน มหาวิทยาลัย - ผลการดำเนินการ	0	✓	3	5	E(3,5)	สูง				

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ				ประเมินความเสี่ยง ที่เลือกอยู่			การจัดการความเสี่ยง		
		ดำเนินการ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	โอกาส	ระดับ ความเสี่ยง	ภัยคุกคาม/ ปัจจัย การ จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ			
				กำหนดจุดรับส่งพัสดุเพื่อ คัดกรองบุคคลภายนอก และงดการขึ้นอาคารโดยไม่ จำเป็น	ค่าเป้าหมาย และ บุคลากรจาก อุบัติเหตุ (ค่า เป้าหมาย 0)	โอกาส	ระดับ ความเสี่ยง	ภัยคุกคาม/ ปัจจัย การ จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ			
				2. จัดทำและติดตั้งป้าย เตือน เครื่องหมายจราจร ตามมาตรฐานจราจร - ผลการดำเนินการ ติดตั้งป้ายเตือนห้ามขับรถ ย้อนศรในบริเวณใกล้ ทางเข้าออก	0								
				กิจกรรม 1. ตรวจสอบบำรุงรถยนต์ตาม และซ่อมบำรุงรถยนต์ตาม มาตรฐานระยะทางหรือ ระยะเวลา และซ่อมแซม รถยนต์ให้พร้อมใช้งานและ ปลอดภัย									

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ				ประเมินความเสี่ยง ที่เหลืออยู่			การจัดการความเสี่ยง								
		ดำเนินการ ไม่ดำเนินการ (X)	ดำเนินการ (✓)	กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ภัยคุกคาม/ ผู้ก่อเหตุ	การ จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ							

ลำดับ ที่ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	สถานะ ดำเนินการ		ผลการดำเนินการ				ประเมินความเสี่ยง ที่เหลืออยู่			การจัดการความเสี่ยง				
		ดำเนินการ (✓)	ไม่ดำเนินการ (X)	(กิจกรรม/โครงการ/ งานที่รับผิดชอบ/ วัตถุประสงค์)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ภัยคุกคาม จัดการ	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง	กิจกรรม/ โครงการ				
					ค่าเป้าหมาย	ผลค่า เป้าหมาย	บรรลุ (✓) / ไม่บรรลุ (X)	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน					
				- ผลการดำเนินการ ดำเนินการตรวจสอบและ ปรับปรุงกรณีเสียหายที่ไม่ สามารถใช้งานได้ 4. ดำเนินการให้ระบบ แสงสว่างที่เหมาะสมกับ การรักษาความปลอดภัย และการสัญจรของ ผู้ใช้บริการ - ผลการดำเนินการ ดำเนินการซ่อมแซมและ ติดตั้งไฟส่องสว่างในจุดอับ หรือจุดเสี่ยงเพื่อให้เกิด ความปลอดภัย											



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานบริหารและพัฒนาระบบ โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๐ ๙๐๘๓ VOIP : ๑๐๑๐๐

ที่ อว ๐๖๕๖.๐๑/ว ๒๙๓/๑

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดีมีภารกิจในด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดีขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ ๘ /๒๕๖๕ เรื่อง
แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี





คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ศ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพการศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรมนุษย์	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี	กรรมการ
๙. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรวสุกรี	กรรมการ
๑๐. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ	กรรมการ
๑๑. หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๒. นางสาวอรณี เวชทัฬห	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓. ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ ไช้มาลี	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
๒. วางแผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
๓. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
๔. ทบทวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี

๕. การดำเนินการ...

๕. การดำเนินการอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

