



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานบริหารและพัฒนาระบบ หน่วยพัฒนาระบบคุณภาพและสารสนเทศ

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๗๐ ๙๐๘๓ VOIP : ๑๐๑๐๐

ที่ อว ๐๖๕๖.๐๑/ ๑๑๐๑๕ วันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๔

เรื่อง ขอเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

สำนักงานอธิการบดีขอเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานและติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ทั้งนี้ สำนักงานอธิการบดีขอให้หัวหน้าหน่วยงานถ่ายทอดไปยังบุคลากรในสังกัด พร้อมทั้งวางแผน มอบหมาย ควบคุม กำกับติดตาม เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามแผนข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ

(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี





แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ปีงบประมาณ พ.ศ 2564

RISK

คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำหรับใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดผลกระทบในเชิงลบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือภารกิจของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดในแผนฯ อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 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. 2564	10
ภาคผนวก	
แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี แบบ บส.1	19
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564	31

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 สำหรับใช้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการหนึ่งที่จะส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุเป้าหมายที่กำหนด โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในดำเนินการวิเคราะห์ ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง สาเหตุของความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิด และระดับความรุนแรง ของผลกระทบ ทั้งในเชิงคุณภาพ และในเชิงปริมาณ รวมทั้งกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยง เพื่อลด โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายจากผลกระทบในการดำเนินงานต่างๆ

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้วางแผนจัดการความเสี่ยง 3 ด้าน จำนวน 5 เรื่อง ประกอบด้วย ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 2 เรื่อง ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง และ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง ดังต่อไปนี้

ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี จำนวน 2 เรื่อง

1. โครงสร้างและขอบข่ายภาระงานไม่สอดคล้องกับภารกิจและระเบียบแบบแผน ราชการ
2. การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี

ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน จำนวน 2 เรื่อง

3. เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ
4. เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัวในการดำเนินงาน

ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก จำนวน 1 เรื่อง

5. เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจาก อัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม

ทั้งนี้แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ได้ผ่านความเห็นชอบจาก

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2563 เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2563 แล้วนั้น

การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักงานอธิการบดี ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2564 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

ความเสี่ยงในแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ คือ เหตุการณ์ใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี

การจัดการความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management : ERM) หมายถึง กระบวนการที่คณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรขององค์กรได้กำหนดขึ้น เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการกำหนดกลยุทธ์และการวางแผนขององค์กรในทุกระดับ โดยได้รับการออกแบบให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่มีความเป็นไปได้ที่จะมีผลกระทบต่อองค์กร และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า

จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรโดยรวมได้ (จินตนา สาขาการ, นิพนธ์ เห็นโชคชัยชนะ และศิลปพร ศรีจันเพชร การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน) ซึ่งหน่วยงานขององค์กร แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

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

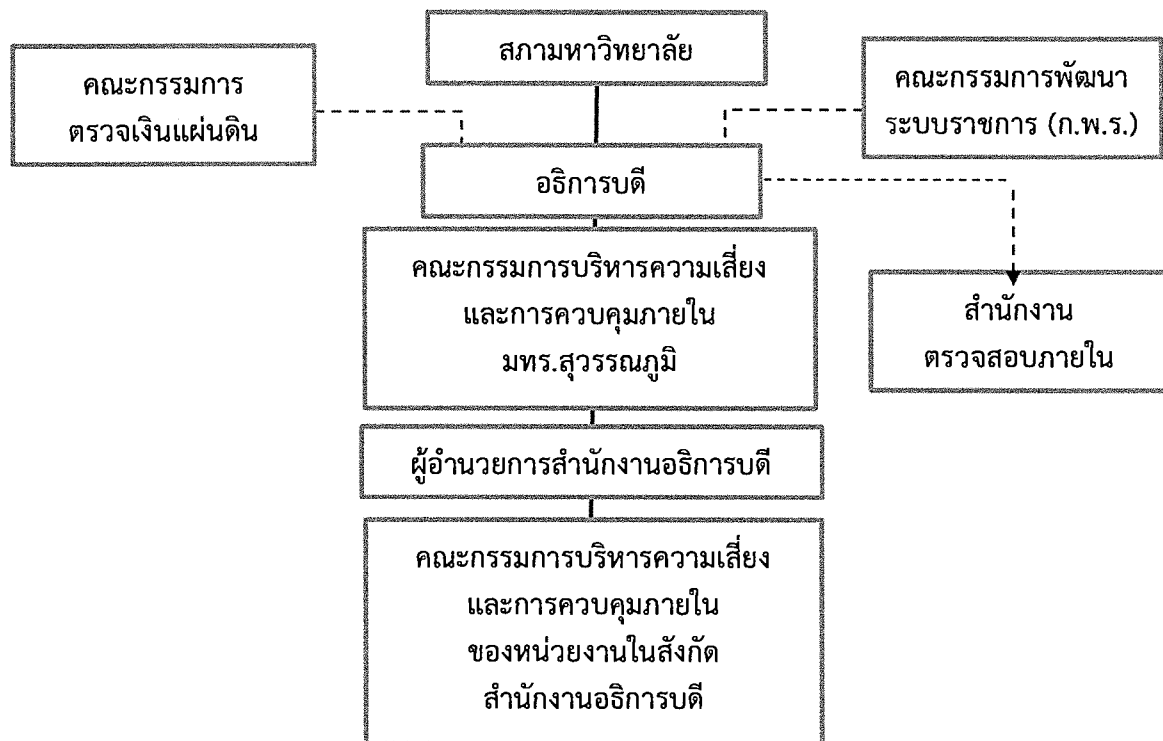
แนวทางการบริหารความเสี่ยง

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีเหตุผลและความจำเป็นในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงดังนี้

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 และมหาวิทยาลัย

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Organization)

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



นโยบายการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ มีระบบในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่สำนักงานอธิการบดี และมหาวิทยาลัย จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของตามภารกิจหลักของสำนักงานอธิการบดี จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงดังนี้

1. ให้มีการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการกับการปฏิบัติงานประจำ โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทุกหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดี
3. ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่มีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ
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 กระบวนการที่มีสำคัญ จากข้อมูล สถิติที่เคยเกิดขึ้น หรือคาดว่าจะเกิดขึ้น โดยระบุด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด อย่างไร และทำไม

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

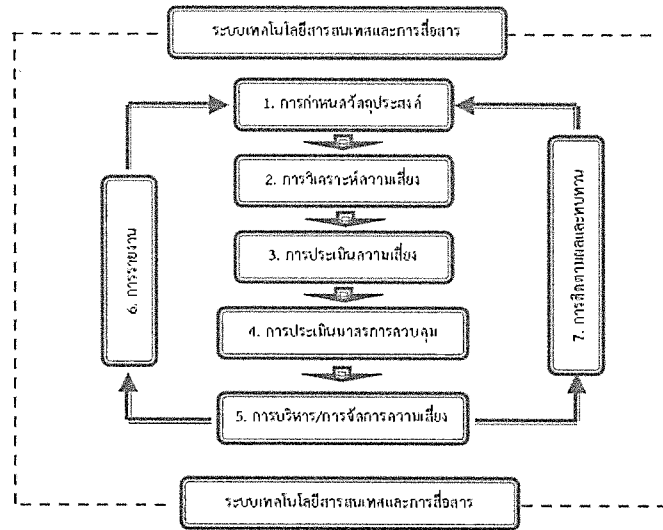
4. การประเมินมาตรการควบคุม เป็นการพิจารณามาตรการควบคุมที่มหาวิทยาลัยควรมี และประเมินมาตรการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ว่าสามารถช่วยควบคุมความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงได้เพียงพอหรือไม่หรือเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมมากน้อยเพียงใด เพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าจะสามารถควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง เป็นการนำกลยุทธ์ มาตรการหรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติงานในทุกหน่วยงาน ทุกระดับในมหาวิทยาลัย เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายจากผลกระทบในการดำเนินงานต่างๆ ที่ไม่มีกิจกรรมควบคุมหรือมีไม่เพียงพอ

6. การรายงาน การจัดทำรายงานผลการติดตามการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการตามลำดับ ให้ฝ่ายบริหารรับทราบ และสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหามีได้ทัน่วงที

7. การติดตามผลและทบทวน เป็นการดำเนินการต่อเนื่อง เพื่อพิจารณาว่าแผนการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่ รวมถึงทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน และพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นรวมทั้งทำให้มีการปรับปรุงการทำงานต่างๆ

กระบวนการบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ



การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

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

ระดับโอกาสในการเกิด/ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ในเชิงปริมาณ/เชิงคุณภาพ		
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/ อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อย ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก/ยากที่จะเกิด (Rare)	5 ปีต่อครั้ง/ มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) สำนักงานอธิการบดี กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ดังนี้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) เชิงปริมาณ/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

ระดับของความเสียหาย (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/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)

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. 2564

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการปัจจัยเสี่ยง โดยลดโอกาส (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ที่อาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายและสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินผลได้ และตรวจสอบได้ และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามแผนยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ระยะ 4 ปี (พ.ศ. 2561-2564) โดยนำผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของปีที่ผ่านมา และแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานในสังกัดมาวิเคราะห์ จัดลำดับความเสี่ยง และกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แบ่งเป็น 3 ด้าน จำนวน 5 เรื่อง ดังนี้

- | | |
|---|-----------------------|
| ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี | จำนวน 2 เรื่อง |
| 1. โครงสร้างและขอบข่ายภาระงานไม่สอดคล้องกับภารกิจและระเบียบแบบแผนราชการ | |
| 2. การบริหารงานไม่บรรลุตามวิสัยทัศน์สำนักงานอธิการบดี | |
| ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน | จำนวน 2 เรื่อง |
| 3. เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ | |
| 4. เกิดการทุจริตหรือกระทำผิดจรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ส่วนตัวในการดำเนินงาน | |
| ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก | จำนวน 1 เรื่อง |
| 5. เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจาก อัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม | |

โดยกำหนดมาตรการ กระบวนการ โครงการ และกิจกรรม ในการจัดการความเสี่ยง รายละเอียดดังต่อไปนี้

แผนบริหารความเสี่ยงสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี								
1	โครงสร้างและขอบข่ายภาระงานไม่สอดคล้องกับภารกิจและระเบียบแบบแผนราชการ	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นให้น้อยลง (ควบคุม)	จำนวนความบกพร่องที่เกิดจากโครงสร้างหน่วยงานและรายงานเป็นหนังสือต่อผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีไม่เกิน 5 รายการ	มาตรการ 1. ติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้เป็นไปตามกรอบภาระงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2. ให้บุคลากรไปอยู่ในบังคับบัญชาของหน่วยงานระดับกองโดยการไปช่วยราชการ 3. เสนอการปรับโครงสร้างหน่วยงาน 4. ประชุมหัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีเพื่อกำกับ ติดตาม และ รายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
2	การบริหารงานไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดขึ้นให้น้อยลง (ควบคุม)	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการบรรลุตามค่าเป้าหมาย	มาตรการ 1. ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
				2. นำระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่างๆ มาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน								
3	เกิดกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)	- ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีที่มีการทบทวนขั้นตอนการปฏิบัติงาน (ค่าเป้าหมายร้อยละ 100)	มาตรการ 1. อบรมทบทวนและจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน ให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน	พ.ค. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ	นายเสกสรร คงพิงทรัพย์ กสค.
			- ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดีมีการปรับปรุงหรือจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (ค่าเป้าหมายร้อยละ 100)	2. อบรมทบทวนและจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมกับสภาพการณ์ปัจจุบัน	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
			- ค่าคะแนนเฉลี่ยความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี (ค่าเป้าหมาย 4.21)	3. อบรมบุคลากรเพื่อเพิ่มความเชี่ยวชาญและเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานในงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งการทำงานเป็นทีม และการสอนงาน	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
			- ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่มีข้อร้องเรียนจากการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ (ค่าเป้าหมายร้อยละ 0)	4. จัดหาอุปกรณ์ให้เพียงพอต่อความจำเป็นในการปฏิบัติงาน	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี
			- ร้อยละของหน่วยงานในสังกัดที่ดำเนินงานแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 ของจำนวนงานในหน่วยงาน (ค่าเป้าหมายร้อยละ 100)	5. จัดเตรียมสถานที่ในการอำนวยความสะดวกในการให้บริการ	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
				กิจกรรม				
				1. ทบทวน และจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้รับบริการต่อการให้บริการ ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	พ.ย. 2563	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	นางสาวสุปรียา คงแสงชู สอ.
				2. จัดทำรายงานผลประเมิน ความพึงพอใจของ ผู้รับบริการต่อการให้บริการ ของหน่วยงานในสังกัด สำนักงานอธิการบดี	ก.พ. 2564, พ.ค. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	นางสาวสุปรียา คงแสงชู สอ.
				3. จัดให้มีช่องทางในการรับ เรื่องร้องเรียน และช่องทาง การสื่อสารที่สามารถเข้าถึง ได้หลากหลาย	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี
4	เกิดการทุจริตหรือกระทำผิด จรรยาบรรณ หรือใช้ตำแหน่ง หน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์ ส่วนตัวในการดำเนินงาน	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	- ร้อยละของบุคลากรใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดีที่มีการทุจริต (ค่าเป้าหมายร้อยละ 0)	มาตรการ 1. จัดให้มีช่องทางการการส่ง ข้อมูลข่าวสารเพื่อป้องกัน การทุจริตหรือกระทำผิด จรรยาบรรณ หรือใช้	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
				ตำแหน่งหน้าที่ของตนเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว				
			- ร้อยละของบุคลากรใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดีที่กระทำผิด จรรยาบรรณ หรือใช้ ตำแหน่งหน้าที่ของตน เพื่อประโยชน์ส่วนตัว (ค่าเป้าหมายร้อยละ 0)	2. สร้างความเข้าใจในเรื่อง คุณธรรม จริยธรรม และ ความโปร่งใสการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	หัวหน้า หน่วยงานใน สังกัดสำนักงาน อธิการบดี
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก								
5	เกิดการสูญเสียชีวิตและ ทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากรจาก อุบัติเหตุ อุบัติภัย และการ โจรกรรม	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	- จำนวนครั้ง การ สูญเสียชีวิตและ ทรัพย์สินของทาง ราชการ นักศึกษา และ บุคลากรจากอุบัติเหตุ (ค่าเป้าหมาย 0)	มาตรการ 1. กำหนดมาตรการการรักษา ความปลอดภัยของ มหาวิทยาลัยเพื่อก่อให้เกิด ความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากร	ก.ย. 2564	ไม่มี	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.
			- จำนวนครั้ง การ สูญเสียชีวิตและ ทรัพย์สินของทาง	2. กำหนดเส้นทางและควบคุม บุคคลภายนอกที่เข้ามา	ก.ย. 2564	กบว. 20,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
			ราชการ นักศึกษา และ บุคลากรจากอับัติภัย (ค่าเป้าหมาย 0)	ติดต่องาน หรือใช้เส้นทาง ลัดภายในมหาวิทยาลัย				
			- จำนวนครั้ง การ สูญเสียชีวิตและ ทรัพย์สินของทาง ราชการ นักศึกษา และ บุคลากรจากการ โจรกรรม (ค่าเป้าหมาย 0)	3. จัดทำและติดตั้ง ป้ายเตือน เครื่องหมายจราจรตาม มาตรฐานจราจร	ก.ย. 2564	กบว. 20,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.
				กิจกรรม				
				1. ตรวจสอบ พัฒนา ปรับปรุง ระบบสาธารณูปโภค อาคาร ตามมาตรฐานอาคารสิ่งปลูก สร้าง	ก.ย. 2564	กบว. 300,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.
				2. ติดตั้งกล้องวงจรปิดบริเวณ ทางเข้าออกมหาวิทยาลัย และบริเวณทางแยกเพื่อ ความปลอดภัยภายใน มหาวิทยาลัย	ก.ย. 2564	กบว. 50,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง (2.1)	การจัดการความเสี่ยง			กำหนด เสร็จ	งบประมาณ	ผู้กำกับ ติดตาม (เบอร์ ติดต่อ)	ผู้รับผิดชอบ (เบอร์ติดต่อ)
		กลยุทธ์ การจัดการ (4.1)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (4.2)	มาตรการ/กระบวนการ/ โครงการ/กิจกรรม (4.3)				
				3. ตรวจสอบความพร้อมและ ซ่อมบำรุงรถยนต์ตาม มาตรฐานระยะทางหรือ ระยะเวลา และซ่อมแซม รถยนต์ให้พร้อมใช้งานและ ปลอดภัย	ก.ย. 2564	กบว. 200,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.
				4. ตรวจสอบความพร้อมของ อุปกรณ์ดับเพลิงตาม มาตรฐาน	ก.ย. 2564	กบว. 15,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.
				5. ตรวจสอบความพร้อมของ อุปกรณ์เครื่องสูบน้ำเพื่อ ป้องกันอุทกภัยภายใน มหาวิทยาลัย	ก.ย. 2564	กบว. 15,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.
				6. จัดให้มีแผนการซ่อมเมื่อเกิด เหตุเพลิงไหม้ในอาคารสูง	ก.ย. 2564	กก. 19,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.
				7. ตรวจสอบและบำรุงรักษา ลิฟท์ประจำอาคาร	ก.ย. 2564	กก. 446,000 บาท กบน.205,000 บาท กบส.117,600 บาท กบว. 12,000 บาท	ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	กก., กบน., กบส., กบว.

ลงชื่อ.....



(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

ภาคผนวก

แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี แบบ บส.1
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แบบวิเคราะห์ความเสี่ยง
สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, สง, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
ความเสี่ยงเชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี											
การปฏิบัติงานตาม ระเบียบแบบแผน ราชการ	การไม่สามารถ ปฏิบัติงานตาม มาตรฐานขั้นตอนการ ปฏิบัติงานเนื่องจากมี การปรับโครงสร้าง หน่วยงานโดยไม่มี การวางแผน วางระบบการ ปฏิบัติงานรองรับตาม ระเบียบแบบแผน ราชการ	การปรับโครงสร้าง โดยไม่คำนึงถึง วิธีการปฏิบัติงาน และระเบียบแบบ แผนราชการ	ผู้บังคับบัญชาสั่งให้บุคลากร บางส่วนไปช่วยราชการในหน่วยงาน ที่ต้องรับผิดชอบภาระงานให้บริการ หน่วยงานอื่นๆ และกำกับปรับ วิธีการปฏิบัติงานในแต่ละส่วนตาม เหตุผลความจำเป็น	4	4	สูง		Prevent (Treat) ลด โอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	จำนวนข้อ ร้องเรียนที่ เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติหน้าที่ ที่ ผลการพิจารณา ถึงที่สุดว่า กระทำผิด ไม่ เกิน 3 เรื่อง	1. ให้บุคลากรไปอยู่ใน บังคับบัญชาของ หน่วยงานระดับกองโดย การไปช่วยราชการ 2. เสนอการปรับโครงสร้าง หน่วยงาน 3. ปรับภาระงานและ วิธีการทำงานในส่วนที่ ดำเนินการได้ก่อน 4. ควบคุมกำกับอย่างใกล้ชิด ชิดเป็นรายการณี	สอ.
เป็นหน่วยงานคุณภาพ ด้านบริหารจัดการเชิง บูรณาการและ ให้บริการอย่างมีอาชีพ	การบริหารงานไม่บรรลุ ตามยุทธศาสตร์สำนักงาน อธิการบดี	ระบบบริหารจัดการงาน บางส่วนซับซ้อนทำให้ สิ้นเปลืองเวลาและการ ใช้ทรัพยากรไม่ เหมาะสม	ปรับปรุงและพัฒนาระบบการบริหารและ การติดตาม ลดความซับซ้อน ใช้ทรัพยากรอย่างเหมาะสม และมี ประสิทธิภาพ	3	1	L (3,1) ต่ำ		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)			กผ.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ส, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
			<ul style="list-style-type: none"> - กองนโยบายได้มีการจัดทำระบบวันลาออนไลน์เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการลาให้กับบุคลากรภายในกองนโยบายและแผน - กองนโยบายและแผนได้มีการจัดทำระบบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในการเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานโดยระบบสามารถคำนวณค่าวัสดุต้นทุนการเบิกจ่ายและรายงานผลการเบิกจ่ายได้ 							<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงระบบวันลาออนไลน์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น - ปรับปรุงระบบเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานโดยคำนึงถึงหลัก First-in First-out เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารทรัพยากร 	
			<p>พัฒนาระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่างๆ นำมาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กองนโยบายและแผนได้มีการจัดทำระบบแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้ เพื่อแสดงผลการเบิกจ่ายงบประมาณจำแนกตามปีงบประมาณและผลรายเดือนผ่านหน้าเว็บไซต์ <p>กองนโยบายและแผน</p>	4	1	L (4,1) ต่ำ		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)		<ul style="list-style-type: none"> - กองนโยบายและแผนได้พัฒนาระบบติดตามรายการงบประมาณและได้นำมาใช้เพื่อความสะดวกรวดเร็วในการติดตามงบลงทุนและการออกรายงานผลการดำเนินงานด้านงบลงทุนในแต่ละมิติ 	กผ.
ความเสี่ยงเชิงการปฏิบัติงาน											
เพื่อให้การก่อกู้ผู้กู้เงินประเภทงบลงทุน (เงินงบประมาณแผ่นดิน)ทัน	การก่อกู้ผู้กู้เงินไม่เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี	1.หน่วยงานจัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า	หน่วยงานจัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	5	5	E (5,5) สูงมาก		Avoid (Terminate) ลดโอกาสที่จะเกิดให้	ก่อกู้ผู้กู้เงินครบ 100 %	จัดประชุม เพื่อให้หน่วยงานมีความรู้และความเข้าใจตามมติ	กค.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ส, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
ภายในระยะเวลาที่ กำหนด		2. คณะกรรมการ กำหนดรายละเอียดพัสดุ ขาดความรู้ความเข้าใจ ในการกำหนด รายละเอียดพัสดุ จึงทำ ให้เกิดการผิดพลาด และ ล่าช้า						เหลือศูนย์ (หลีกเลี่ยง)		คณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่ง การต่าง ๆ	
เพื่อให้การจัดทำบัญชี และรายงานการเงินมี ความถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบ	การบันทึกบัญชีและการ จัดทำรายงานการเงินไม่ เป็นไปตามระเบียบ	1.ได้รับเอกสารการ ลงบัญชีล่าช้าและไม่เป็น ปัจจุบัน 2.มีการส่งเอกสาร กลับไปแก้ไขแล้วไม่รีบ ดำเนินการ 3.มีการนำข้อมูลเข้า ระบบย้อนหลังวันที่เกิด รายการ ทำให้เกิดความ ล่าช้าในการปฏิบัติงาน 4.รายงานการเงินส่วน ของเงินรายได้ของ หน่วยงานเข้าระบบไม่ ทันภายในระยะเวลาที่ กำหนด	ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องควรศึกษาระเบียบ และแนวทางปฏิบัติตามหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่ให้ถือปฏิบัติ	5	4	E (5,4) สูงมาก	2	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	ร้อยละของความ ถูกต้องของการ จัดทำบัญชีและ รายงานการเงิน	1.ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องควร ปฏิบัติตามแนวทางการ ปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ตาม หนังสือเวียนของ กรมบัญชีกลาง 2.ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องควร ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารที่ได้รับให้ตรงกับการ รายงานที่บันทึกบัญชี 3.ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องควรมี ระยะเวลาในการจัดส่งเอกสาร	กค.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูงมาก, สูง ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
เพื่อให้ผลการเบิกจ่าย เป็นไปตามมติของ คณะรัฐมนตรีและ มหาวิทยาลัย	ผลการเบิกจ่ายไม่เป็นไป ตามแผนการใช้จ่าย	1.หน่วยงานผู้ส่งเอกสาร เบิกจ่ายส่งเอกสารที่ไม่ ถูกต้องหรือมีความล่าช้า ในการจัดส่งเอกสาร 2.เอกสารส่งเบิกมาจาก หลายหน่วยงาน ทำให้มี เอกสารจำนวนมาก การ เบิกจ่ายจึงมีความล่าช้า	จัดทำหนังสือแจ้งเวียนหน่วยงานกำหนด ระยะเวลาในการจัดส่งเอกสาร	4	3	H (4,3) สูง		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	ผลการเบิกจ่ายใน แต่ละไตรมาส	1.จัดทำหนังสือแจ้งเวียน กำหนดระยะเวลาในการส่ง เอกสารเบิกจ่าย 2.ผู้ปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายควร มีการวางแผนการปฏิบัติงาน	กค.
การบริหารเงินยืมทด รองราชการให้ลูกหนี้ เงินยืมทดรองราชการ ส่งใช้เงินยืมภายในเวลา ตามระเบียบกำหนด	มีลูกหนี้เงินยืมทดรอง ราชการส่งใช้เงินยืมเกิน กำหนดเวลา	ลูกหนี้เงินยืมทดรอง ราชการมิได้ดำเนินการ จัดส่งเอกสารภายในวัน ครบกำหนดตามสัญญา เงินยืมและการส่งคืน เอกสารไม่ถูกต้องตาม ระเบียบผู้ยืมเงินต้อง แก้ไขให้ถูกต้องครบถ้วน และนำส่งเอกสารเกิน ระยะเวลาที่กำหนด	1.จัดทำหนังสือแจ้งให้หัวหน้าหน่วยงาน ต้นสังกัดผู้ยืมเงินที่ค้างดำเนินการส่งคืน เงินยืมโดยด่วน 2.แจ้งผู้ยืมเงินที่ค้างชำระเกินกำหนด ทราบและดำเนินการส่งคืนเงินยืมโดยด่วน	3	2	L (3,2) ต่ำ		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	ร้อยละของลูกหนี้ เงินยืมทดรอง ราชการที่ค้างชำระ เกินกำหนด	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานให้ คำแนะนำในการยืมเงิน การ ส่งคืนเงินยืมทดรองราชการ	กค.
มุ่งมั่นการให้บริการที่ดี โดยการบริหารจัดการ ด้วยทีมงานที่มี ประสิทธิภาพ	2.ประสิทธิภาพ ในการบริหารจัดการ ปฏิบัติงานของบุคลากร		กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด - กองนโยบายและแผนมีการจัดประชุม กองฯประจำเดือนทุกเดือนเพื่อกำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ในกองนโยบายแผนให้ ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัดและมี	3	1	L (3,1) ต่ำ		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)			กผ.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ต่ำ, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
			การติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงานทุกเดือน								
		บุคลากรยังไม่รับการอบรม เพิ่มพูนความรู้อย่างทั่วถึง	ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - กองนโยบายและแผนมีการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานไปฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้ ทั้งทางด้านวิชาชีพและการพัฒนาทักษะด้านอื่นๆ	3	1	L (3,1) ต่ำ		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)		- ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรภายในหน่วยงานไปฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้อย่างต่อเนื่อง	กผ.
			สร้างจิตสำนึกให้ตระหนักถึงการให้บริการที่มีคุณภาพ - กองนโยบายและแผนมีการปรับทัศนคติในการทำงานอยู่เสมอ โดยอาศัยการพูดคุย แลกเปลี่ยนรู้ระหว่างเพื่อนร่วมงาน เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ - กองนโยบายและแผนมีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของกองนโยบายและแผน เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ ทุก 6 เดือน	4	1	L (4,1) ต่ำ		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)		- นำผลการประเมินมาปรับปรุงการให้บริการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และมีการจัดทำ การประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการให้บริการของกองนโยบายและแผนอย่างต่อเนื่อง	กผ.
การปฏิบัติตามกฎหมายที่มีการแก้ไขเพิ่มเติมใหม่ ซึ่งงานกฎหมาย	การไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้หรือ	เนื่องจากมีการแก้ไขกฎหมายใหม่	ศึกษากฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และเข้าร่วมอบรมของหน่วยงานผู้รับผิดชอบกฎหมายฉบับดังกล่าว	4	4	E (4,4) สูงมาก		Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยงนั้น (เผื่อระวัง)	การปฏิบัติตามกฎหมายได้ถูกต้องครบถ้วน	1. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้หรือกฎระเบียบ	กบ.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,กลาง, ตง, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
และนิติการ มีหน้าที่ ต้องปฏิบัติตาม ได้แก่ มาตรการบังคับทาง ปกครอง ตามกฎหมาย วิธีปฏิบัติราชการทาง ปกครองราชการทาง ปกครอง	กฎระเบียบ หรือกฎหมาย ที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการ ปฏิบัติ	หรือแนวปฏิบัติใหม่ หรือแนวปฏิบัติเดิมไม่ สอดคล้องกับกฎหมายที่ ออกใหม่								2. ศึกษากฎหมายวิธีปฏิบัติ ราชการทางปกครองให้รอบ ครอบก่อนการปฏิบัติงาน 3. เข้าร่วมอบรมของหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ เช่น กรมบังคับ คดี สำนักงานบังคับคดี ปกครอง หรือสำนักงานอัยการ เป็นต้น	
จำนวนบุคลากรทุก ระดับที่ได้รับการพัฒนา ตาม IDP (Individual Development Plan) ตามที่มหาวิทยาลัย เห็นชอบ	การพัฒนาบุคลากรตาม IDP (Individual Development Plan) ไม่ เป็นไปตามเป้าหมายที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	บุคลากรของ มหาวิทยาลัยไม่เข้าใจ หรือไม่ให้ความสำคัญใน การจัดทำแผนพัฒนา รายบุคคล	สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในการจัดทำ แผนพัฒนารายบุคคล โดยการหรือจัด โครงการ หรือกิจกรรม	3	2	L (3,2) ต่ำ		Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยง นั้น (เผื่อระวัง)	จำนวนบุคลากรทุก ระดับที่ได้รับการ พัฒนาตาม IDP (Individual Development Plan) ตามที่ มหาวิทยาลัย เห็นชอบ	โครงการพัฒนาสมรรถนะ บุคลากรของมหาวิทยาลัยแบบ IDP (Individual Development Plan)	กบ.
เพื่อเพิ่มพูนและส่งเสริม ความรู้ ในข้อกฎหมาย กฎระเบียบในเรื่อง ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ บุคคลบางกลุ่มไม่เข้าใจ และ สร้างความ ตระหนักให้	การปฏิบัติงานติดขัด ไม่สามารถ ดำเนินการได้จนแล้ว เสร็จ หรือดำเนินการ แล้วเสร็จล่าช้ากว่าที่ กำหนด	บุคคลภายนอก ที่ไม่มี ความเข้าใจในกฎ ระเบียบ และละเอียดการ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่วางไว้ร่วมกัน	ยังไม่มี	4	5	E (4,5) สูงมาก		Reduce (Treat) ลดปริมาณความ เสียหายให้น้อยลง (ควบคุม)	ไม่มีหนังสือ เกี่ยวกับการ ร้องเรียน สอบถาม ทบทวน จากบุคคลภายนอก	- กำจัดระบบอุปถัมภ์ เพิ่มพูนและส่งเสริมความรู้ ใน ข้อกฎหมาย กฎระเบียบใน เรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่บุคคล บางกลุ่มไม่เข้าใจ	กบ.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ส, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
บุคคลภายนอกยอมรับ ความคิดเห็นของผู้อื่น											
บริหารจัดการ มหาวิทยาลัยเพื่อรองรับ ความเปลี่ยนแปลงได้ อย่างมั่นคง	บุคลากรร้องเรียนหรือร้อง ทุกข์ด้วยความเข้าใจว่า ได้รับความเสียหายหรือ ขาดสิทธิ	บุคลากรไม่เข้าใจในสิทธิ และการเข้าถึงสิทธิ ประโยชน์ของตนเอง	เผยแพร่กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับสิทธิ ประโยชน์ของบุคลากรในเว็บไซต์	2	2	L (2,2) ต่ำ		Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยง นั้น (เผื่อระวัง)	จำนวนครั้งของ ความเสียหายที่ เกิดขึ้นจริงตามข้อ ร้องเรียน	-	
การสำรวจภาวะการมี งานทำหรือประกอบ อาชีพอิสระของผู้สำเร็จ การศึกษา	บัณฑิตมีงานทำหรือ ประกอบอาชีพอิสระ ภายใน 1 ปี ต่ำกว่าเป้าหมายร้อยละ 80 ของผู้สำเร็จการศึกษา		ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ขั้นตอน โดยกำหนดเวลาแล้วเสร็จ และ มีการกำกับ ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตามขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน และการจัดทำแบบสอบถาม ภาวะการมีงานทำในปัจจุบันของ บัณฑิต เพื่อให้ได้ข้อมูลการมีงานทำ ของบัณฑิตเป็นปัจจุบันมากที่สุด	3	3	M (3,3) ปาน กลาง	1	Reduce (Treat) ลดปริมาณ ความเสียหายให้ น้อยลง (ควบคุม)	1.จำนวนของ ผู้ตอบ แบบสอบถาม 2. ร้อยละการมี งานทำหรือ ประกอบอาชีพ อิสระภายใน 1 ปี	1. จัดโครงการนัดพบสถาน ประกอบการ เพื่อให้ความรู้แก่นัก ศึกษาที่กำลังจะสำเร็จ การศึกษา 2. จัดกิจกรรม/โครงการที่เป็น ประโยชน์ให้กับนักศึกษา เพื่อให้นักศึกษามีความรู้และ ทักษะในการประกอบอาชีพใน อนาคต 3. มีการประชาสัมพันธ์/ เผยแพร่การรับสมัครงานของ บริษัทต่างๆ ให้นักศึกษาทราบ หลากหลายช่องทาง 4. ปรับปรุง/พัฒนาระบบ ภาวะการมีงานทำให้ทันสมัย และสามารถบันทึกข้อมูลได้ หลากหลายช่องทาง	กพ.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ส, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบ	การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด	การจัดซื้อจัดจ้างบาง หน่วยงานล่าช้าไม่ เป็นไปตามแผนที่ กำหนดเนื่องจากไม่ สามารถดำเนินการได้ ตามแผน	1.ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรรีบบันทึก หนังสือเวียนต่างๆ 2.ผู้ปฏิบัติงานพัสดุควรเข้ารับ การอบรมและพัฒนาด้าน ตนเองที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ	3	3	M (3,3) ปาน กลาง		Prevent Treat ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง(ควบคุม)	การจัดซื้อจัดจ้างที่ ถูกต้องตาม ระเบียบไม่มี ข้อผิดพลาด	1.ผู้ปฏิบัติงานพัสดุปฏิบัติงาน ด้วยความละเอียดรอบคอบ เพื่อให้เกิดข้อผิดพลาด 2. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุจะต้องเข้า ร่วมฝึกอบรมเพื่อพัฒนา ตนเองและนำมาใช้ในการ ปฏิบัติงาน 3.มีการศึกษาระบบ หนังสือเวียนต่างๆ	กบน.
การจัดทำข้อสอบ ประจำภาคเรียน	- การสูญหายทางข้อสอบ - ทำข้อสอบไม่ทันตาม กำหนด - การบรรจุของข้อสอบ ผิดพลาด - จัดเก็บข้อสอบไม่ตรง ตามวัน เวลาที่กำหนด	- การปฏิบัติหน้าที่ไม่ เป็นไปตามขั้นตอน - ขาดบุคลากรที่ เพียงพอ - ครู-อาจารย์ยัง รับทราบขั้นตอนการ ทำงานไม่ละเอียดและ ทั่วถึง - ครู-อาจารย์ไม่ส่ง ต้นฉบับข้อสอบตรงตาม กำหนดเวลา - ขาดการตรวจสอบ	- มีการจัดทำทะเบียนรับส่งข้อสอบ - จัดเจ้าหน้าที่ตรวจเช็คต้นฉบับข้อสอบ - มีการกำหนดขั้นตอนในการรับส่ง ข้อสอบ - ติดประกาศการรับข้อสอบอย่างชัดเจน และทั่วถึง - ระยะเวลาในการรับส่งต้นฉบับข้อสอบ	3	3	M (3,3) ปาน กลาง		- ประชาสัมพันธ์ให้ ครู-อาจารย์ได้ ทราบ โดย ละเอียดและทั่วถึง - จัดเจ้าหน้าที่ให้ เพียงพอต่อการ ทำงาน - กำหนด ระยะเวลาให้ แน่นอนในการ รับส่งข้อสอบ	- การจัดทำข้อสอบ เสร็จตรงตาม กำหนด - ความผิดพลาดใน การจัดทำข้อสอบ น้อยลงหรือไม่มี	จัดทำบันทึกข้อความรายงาน แจ้งปัญหาการดำเนินการ จัดทำข้อสอบที่เกิดจากครู อาจารย์	กบว.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ส, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
การสนับสนุน งบประมาณไม่เพียงพอ ต่อการปฏิบัติการ	ได้รับจัดสรรงบประมาณ ไม่เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	กระบวนการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติราชการ	ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับ งบประมาณ	3	3	M (3,3) ปาน กลาง)		Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยง นั้น (เผื่อระวัง)	ได้รับจัดสรร งบประมาณ 100%	1.ทบทวนแผนการดำเนินงาน 2.กำกับติดตามผลการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงาน	กสค.
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก											
เพื่อลดการเกิดอุบัติเหตุ ให้น้อยลงหรือไม่มีเลย และเพื่อเตรียมพร้อมรับ เหตุการณ์ที่อาจจะ เกิดขึ้นได้โดยไม่ทันตั้ง ตัว	เกิดความสูญเสียชีวิตหรือ ทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติเหตุ และอัคคีภัย	1. รถยนต์ราชการส่วน ใหญ่ใช้งานเกินกว่า 7 ปี ทำให้สมรรถนะของ รถชำรุดทรุดโทรมและ เสื่อมสภาพอาจ ก่อให้เกิดอุบัติเหตุ ระหว่างการใช้งานได้ 2. พนักงานขับรถของ มหาวิทยาลัยอาจขาด ความระมัดระวังหรือ อาจประมาทในการ ปฏิบัติหน้าที่ 3. บุคลากรและ นักศึกษาบางส่วนไม่ ปฏิบัติตามกฎจราจร	1. ตรวจสอบเช็คความพร้อมของระบบการ ป้องกันอุบัติเหตุและอัคคีภัยให้พร้อมใช้ งานตลอดเวลา 2. จัดทำแผนการทดแทนรถยนต์ที่มีอายุ มาก 3. ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถยนต์ เพื่อลดความเสียหายเมื่อเกิดอุบัติเหตุ 4. จัดทำแผนการซ่อมบำรุงและกำกับ ติดตามให้ดำเนินการตามแผนอย่าง เคร่งครัด 5. กำหนดมาตรการแบะสร้างแรงจูงใจให้ พนักงานขับรถปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัด ต่อกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง 6. ให้มีแบบประเมินความพึงพอใจของ บุคลากร 7. ใช้ระบบรถจ้างเหมาหรือเช่า	4	3	H (4,3) สูง	7	Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง	1. จำนวนครั้งของ การร้องเรียนของ บุคลากรต่อการใช้ รถของ มหาวิทยาลัย 2. จำนวนครั้งของ การเกิดความ สูญเสียชีวิตหรือ ทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติเหตุและ อัคคีภัย	1.1 จัดทำแผนหารถยนต์ ราชการทดแทนรถยนต์ ราชการที่ใช้งานเกินกว่า 7 ปี 1.2 จัดทำแผนการซ่อม บำรุงรักษารถยนต์ราชการ 1.3 ดำเนินการซ่อมบำรุงรักษา รถยนต์ราชการตามแผนหรือ ระยะเวลาที่กำหนด 1.4 กำกับดูแล ตรวจสอบเช็ค รถยนต์ราชการให้มีการซ่อม บำรุงตามแผนที่กำหนดไว้ 1.5 ก่อนใช้รถยนต์ราชการต้อง ตรวจสอบเช็คสภาพความพร้อม ของรถยนต์ทุกครั้ง 2.1 สร้างความตระหนักให้ ความรู้ ความเข้าใจต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับ รถหากเกิดอุบัติเหตุขึ้น	กก.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ส, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
			8. ให้ใช้รถตนเองและสามารถเบิกจ่ายได้ตามสิทธิและตามระเบียบ กระทรวงการคลัง 9. จัดให้มีระบบการเตือนภัย							2.2 มีระบบมอบหมายงานให้กับพนักงานขับรถอย่างเหมาะสม 2.3 กำกับดูแล ติดตามการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานขับรถ 2.4 จัดทำแบบประเมินให้ผู้ใช้บริการกรอกหลังจากรับบริการพนักงานขับรถ 3.1 จัดทำมาตรการและสร้างวินัยให้บุคลากรและนักศึกษาปฏิบัติตามกฎจราจร เพื่อป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้น 3.2 มีบทลงโทษกับผู้ที่มีพฤติกรรมตามกฎจราจร เพื่อป้องกันอุบัติเหตุ	
เพื่อเตรียมพร้อมรับกับเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นได้โดยไม่ทันตั้งตัว	การสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษา และบุคลากร จากอัคคีภัย อุบัติภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม	1. บุคลากรใช้เครื่องมือและอุปกรณ์ไฟฟ้าโดยไม่ระมัดระวังทำให้เกิดอัคคีภัย 2. ไฟฟ้าลัดวงจร 3. ขาดการเตรียมพร้อมหากเกิดอัคคีภัยขึ้น	1. มอบหมายช่างซ่อมบำรุงดำเนินการตรวจสอบดูแลวัสดุอุปกรณ์ไฟฟ้าเก่าชำรุด และอาคารต่าง ๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัยเป็นประจำ 2. ดำเนินการตรวจเช็คระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	3	1	L (3,1) ต่ำ		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิดให้น้อยลง (ควบคุม)	เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของทางราชการ นักศึกษาและบุคลากรจาก อัคคีภัย อุบัติภัย	มาตรการป้องกันการเกิดอัคคีภัย 1. ตรวจสอบและบำรุงรักษาวัสดุ อุปกรณ์ไฟฟ้าในอาคารต่าง ๆ ที่เสี่ยงต่อการเกิดอัคคีภัย	กก.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ส, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
		<p>4. ขาดความรู้ และการปฏิบัติตัวหากเกิดอัคคีภัยในอาคารสูง</p> <p>5. การเสื่อมสภาพของอุปกรณ์ไฟฟ้าในอาคาร</p> <p>6. อุปกรณ์ดับเพลิงไม่เพียงพอ</p> <p>7. การเกิดอุบัติเหตุการถูกโจรกรรมโดยไม่ทราบสาเหตุ</p>	<p>3. ตั้งศูนย์กลางรับแจ้งเหตุเพื่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยกองกลาง งานบริการฯ และรปภ.เตรียมความพร้อมรับแจ้งเหตุอยู่ตลอดเวลาเมื่อเกิดเหตุ</p> <p>4. ตรวจสอบความพร้อมและซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะทางการใช้งานทุก 10,000 กิโลเมตร และซ่อมบำรุงเปลี่ยนอะไหล่ตามสภาพอายุการใช้งาน</p> <p>5. แจ้งมาตรการรักษาความปลอดภัยให้ทุกหน่วยงานทราบ เพื่อให้เกิด ความสงบเรียบร้อย และเป็นมาตรฐานในการกำกับดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับนักศึกษาและบุคลากร ตลอดจนทรัพย์สินของทางราชการทั้งภายนอกและภายในอาคาร รวมถึงโดยรอบของมหาวิทยาลัย</p> <p>6. กำกับติดตามการปฏิบัติงานของ รปภ. ให้เป็นไปตามมาตรการโดยเคร่งครัด</p> <p>7. มีระบบการตรวจสอบและป้องกันการโจรกรรมด้วยกล้องวงจรปิด CCTV โดยติดตั้งภายนอกและภายในอาคาร รวมถึงโดยรอบของมหาวิทยาลัย มีการตรวจเช็คและซ่อมบำรุงเพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ</p>						อุบัติเหตุ และการโจรกรรม	<p>2. ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงประจำอาคารแต่ละจุดให้เพียงพอ</p> <p>3. เตรียมความพร้อมของศูนย์กลางรับแจ้งเหตุอัคคีภัย อุบัติเหตุ และการโจรกรรม เพื่อประสานงาน</p> <p>4. ตรวจสอบความพร้อมของระบบการป้องกันอัคคีภัยให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา (ดำเนินการตรวจเช็คระบบและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง)</p> <p>5. ตรวจสอบความพร้อมและซ่อมบำรุงรถยนต์ตามระยะทางการใช้งานทุก 10,000 กิโลเมตร และซ่อมบำรุงเปลี่ยนอะไหล่ตามสภาพอายุการใช้งาน</p> <p>6.แจ้งมาตรการรักษาความปลอดภัยให้ทุกหน่วยงานทราบ เพื่อให้เกิดความสงบเรียบร้อย และเป็นมาตรฐานในการกำกับดูแลรักษาความปลอดภัยให้กับ</p>	

แหล่งกำเนิด ความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก กลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
										นักศึกษาและบุคลากร ตลอดจนทรัพย์สินของทาง ราชการทั้งภายนอกและ ภายในอาคารรวมถึงโดยรอบ ของมหาวิทยาลัย 7.กำกับติดตามการปฏิบัติงาน ของ รปภ. ให้เป็นไปตาม มาตรฐานโดยเคร่งครัด 8. มีระบบการตรวจสอบและ ป้องกันการโจรกรรมด้วยกล้อง วงจรปิด CCTV โดยติดตั้งทั้ง ภายนอกและภายในอาคาร รวมถึงโดยรอบของ มหาวิทยาลัย มีการตรวจเช็ค และซ่อมบำรุงเพื่อให้ใช้งานได้ ตามปกติ โครงการ/กิจกรรม ซ่อมแซมและติดตั้งระบบกล้อง วงจรปิด	
การรักษาความ ปลอดภัย	ทรัพย์สินของทางราชการ เกิดการสูญหายจากการ โจรกรรม	1.เจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยมีไม่เพียงพอ กับพื้นที่ที่รับผิดชอบ 2.ระบบกล้องวงจรปิดยัง มีไม่ครบทุกพื้นที่	1.เพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่รักษาความ ปลอดภัยให้เพียงพอ 2.ติดตั้งกล้องวงจรปิดทุกอาคารและ บริเวณที่มีความเสี่ยง	3	3	M (3,3) ปาน กลาง		Prevent (Treat) ลดโอกาสที่จะเกิด ให้น้อยลง (ควบคุม)	1.ระบบรักษาความ ปลอดภัยได้ มาตรฐาน	1.จัดสรรงบประมาณในการจัด จ้างพนักงานรักษาความ ปลอดภัยให้เพียงพอ 2.ติดตั้งกล้องวงจรปิดทุก อาคาร	กบส.

แหล่งกำเนิดความเสี่ยง (วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย)	ความเสี่ยง	สาเหตุของ ความเสี่ยง	การควบคุมหรือ การบริหารความเสี่ยง (ที่มีอยู่ในปัจจุบัน)	ประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)				การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)			หน่วยงาน
				โอกาสที่จะเกิด (1-5)	ความรุนแรงของผลกระทบ (1-5)	ระดับความเสี่ยง(สูง,ก, ส, ปานกลาง, น้อย)	ลำดับความเสี่ยง	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)	
										โครงการ 1.โครงการจ้างเหมาบริการ พนักงานรักษาความปลอดภัย 2.โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิด	
เหตุการณ์ภัยพิบัติ สถานการณ์ภายนอกที่ ไม่สามารถควบคุมได้	การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามแผนปฏิบัติราชการ เนื่องจากผลกระทบจาก เหตุการณ์ภัยพิบัติที่ไม่ สามารถควบคุมได้	กระบวนการปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม แผนปฏิบัติราชการ	1.ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน 2.ทำแผนรองรับในกรณีที่ไม่สามารถ ปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้ เช่น การประชุม/ การสัมมนา แบบออนไลน์ การรับส่ง ข้อมูลเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น	1	1	L (1,1 ต่ำ)		Accept (Take) ยอมรับความเสี่ยง นั้น (เผื่อระวัง)	การปฏิบัติงาน เป็นไปตาม แผนปฏิบัติราชการ 100%	1.ปรับแผนการดำเนินงานให้ สอดคล้องเหมาะสมกับ สถานการณ์ปัจจุบัน 2.ทำแผนรองรับในกรณีที่ไม่ สามารถปฏิบัติงานนอกพื้นที่ได้ เช่น การประชุม/การสัมมนา แบบออนไลน์ การรับส่งข้อมูล เอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ เป็นต้น	กสค.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอธิการบดี งานบริหารและพัฒนาระบบ หน่วยพัฒนาระบบคุณภาพและสารสนเทศ

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๓๐ ๙๐๘๓ VOIP : ๑๐๑๐๐

ที่ อว ๐๖๕๖.๐๑/ ๑ ๒๕๕๕๕ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดสำนักงานอธิการบดี

ตามที่สำนักงานอธิการบดีมีภารกิจในด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวของสำนักงานอธิการบดี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๕๔ นั้น

ในการนี้ สำนักงานอธิการบดีขอส่งสำเนาคำสั่งสำนักงานอธิการบดี ที่ ๕ /๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี





คำสั่งสำนักงานอธิการบดี

ที่ ๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานอธิการบดี เป็นไป
ด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง และสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐาน
การควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ และการประเมินคุณภาพการศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ
บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

- | | |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | ประธานกรรมการ |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรคนหนองบัว | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรสุพรรณบุรี | กรรมการ |
| ๙. ผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากรวาสูกรี | กรรมการ |
| ๑๐. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมคุณภาพ | กรรมการ |
| ๑๑. หัวหน้างานบริหารและพัฒนาระบบ สำนักงานอธิการบดี | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๒. นางสาวอรณี เวชทัพ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๓. ว่าที่ร้อยตรี จรยุทธ โഴ๊ะมาลี | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่

- กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
- วางแผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
- ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี
- ทบทวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักงานอธิการบดี

๕. การดำเนินการ...



๕. การดำเนินการอื่นๆ ที่ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดีมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายพัฒนพงศ์ วรรณวิไล)

ผู้อำนวยการกองกลาง

รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี



