



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏสุรินทร์
(ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี)
เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565

คำนำ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างต่อเนื่องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บทที่ 4 การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2564 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินมีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานครบทุกพันธกิจ และมีการสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรได้รับรู้ เพื่อจะได้นำไปสู่การปฏิบัติ โดยมีผลการบริหารความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงลดลงหรือยอมรับได้ในทุกความเสี่ยง รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ในตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ระบุให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

จากระเบียบและเกณฑ์ดังกล่าวมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปตามเป้าประสงค์ยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ในด้านต่างๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยงการทุจริต โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 3 ความเสี่ยง จากความเสี่ยงที่ได้ระบุทั้งหมด 11 ความเสี่ยง จำแนกตามประเภททั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านกลยุทธ์ จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่
 - 1.1 ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน จำนวน 2 ความเสี่ยง ได้แก่
 - 2.1. โรคระบาดอุบัติใหม่
 - 2.2. การปฏิบัติงานของผู้ให้บริการถูกแทนที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)
จำนวน 5 ความเสี่ยง ได้แก่
 - 3.1 ไฟฟ้าดับ
 - 3.2 การเกิดเหตุอัคคีภัย
 - 3.3 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่
การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
5. ความเสี่ยงการทุจริต จำนวน 3 ความเสี่ยง ได้แก่
 - 5.1 การรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน
 - 5.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม
 - 5.3 การยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย

การควบคุมภายใน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การควบคุมที่มีอยู่ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุม ระยะเวลาแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1.งานธุรการและสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	1.1 เพื่อการดำเนินงานธุรการและสารบรรณเป็นไปตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว	3
2.งานจัดประชุม วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	2.1 เพื่อการดำเนินงานจัดประชุมถูกต้องตามระเบียบวาระการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ	3
3.งานบุคคลากร วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	3.1 เพื่อการดำเนินงานบุคคลากรเป็นไปตามระเบียบตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3
4.งานการเงิน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	4.1 เพื่อการดำเนินงานเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบสะดวก รวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ	2
5.งานพัสดุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	5.1 เพื่อการดำเนินงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบตรงความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ	3
6.งานบริการวิชาการ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	6.1 เพื่อให้การดำเนินงานอบรมโครงการบริการวิชาการให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ	2
7.งานการอบรม ICT วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	7.1 เพื่อการดำเนินงานบริการอบรมโครงการทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ให้นักศึกษาภาคปกติ-ภาคพิเศษ(ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก) ให้มีประสิทธิภาพ	1
8.งานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	8.1 เพื่อการดำเนินงานบริการนักศึกษา เจ้าหน้าที่และอาจารย์ การใช้ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ	1

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
9.งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	9.1 เพื่อการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารได้ความถูกต้อง และรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ	3
10.งานโสตทัศนศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	10.1 เพื่อการดำเนินงานการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและ ครุภัณฑ์โสตและวัสดุอย่างมีประสิทธิภาพ	2
11.งานแผนและงบประมาณ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	11.1 เพื่อการดำเนินงานแผนและงบประมาณบริหารจัดการ ในหน่วยงานได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ	6
12.งานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	12.1 เพื่อให้การดำเนินงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของ หน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในอย่างมีประสิทธิภาพ	5
13.งานประกันคุณภาพการ ศึกษาภายใน วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	13.1 เพื่อให้การดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกัน คุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษาอย่างมี ประสิทธิภาพ	4
14.งานติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	14.1 เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	6
15.งานโครงการวาระสำคัญ ประจำปี วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	15.1 เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประจำปีให้สอดคล้อง และครอบคลุมตามโครงการหลักในแผนปฏิบัติการประจำปี อย่างมีประสิทธิภาพ	5
16.งานพัฒนาเอกลักษณ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	16.1 เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์กำหนดขอบเขต ประจำปีงบประมาณ และมอบหมายผู้รับผิดชอบดำเนินการ ได้ครบถ้วนถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ	5
17.งานบริหารความเสี่ยง วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	17.1 เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงกำหนดขอบเขต งานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	5

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
18.งานควบคุมภายใน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	18.1 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ	4
19.งานการจัดการความรู้ KM วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	19.1 เพื่อเข้าร่วมการจัดการความรู้ KM เป็นแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ	4
20.งานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย(U-Ranking) วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	20.1 เพื่อการดำเนินงานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย(U-Ranking) มีเผยแพร่ในเว็บไซต์ให้กับบุคคลภายใน-ภายนอก และต่างประเทศได้รับข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ	3
21.งานกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	21.1 เพื่อให้การดำเนินการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ	1
22.งานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	22.1 เพื่อการดำเนินงานคอมพิวเตอร์กราฟฟิกออกแบบจัดทำสื่อ Infographic และ สื่อมัลติมีเดียให้มีประสิทธิภาพ	2
23.งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	23.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนให้มีประสิทธิภาพ	5
24.งานจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	24.1 เพื่อการดำเนินงานบริการระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ	3
25.งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	25.1 เพื่อการดำเนินงานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ	5

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
26.งานตรวจสอบระบบห้อง Data Center วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	26.1 เพื่อการดำเนินงานการตรวจสอบดูแลระบบห้อง Data Center ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์มีประสิทธิภาพ	6
27.งานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	27.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศในการนำสื่อมัลติมีเดียขึ้นเว็บไซต์มีประสิทธิภาพ	2
28.งานฝึกอบรมระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	28.1 เพื่อการดำเนินงานจัดฝึกอบรมระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	1
29.งานพัฒนาระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	29.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	4
30.งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	30.1 เพื่อการดำเนินงานระบบการเรียนการสอนออนไลน์สร้างสื่อมัลติมีเดียให้มีประสิทธิภาพ	1
31.งานระบบเครือข่ายไร้สาย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	31.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	3
32.งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	32.1 เพื่อดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	1
33.งานระบบเครือข่ายหลัก วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	33.1 เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	4

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
34.งานระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	34.1 เพื่อการดำเนินงานดูแลระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	2
35. งานรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	35.1 เพื่อการดำเนินงานตรวจสอบดูแลให้บริการป้องกันไวรัสในระบบเครือข่ายรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ	3
36.งานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาาระบบสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	36.1 เพื่อให้คำปรึกษาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาาระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	1
37.งานบริการ ยืม-คืน วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	37.1 เพื่อดำเนินงานบริการยืม-คืน ให้กับนักศึกษา บุคลากรภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	3
38.งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	38.1 เพื่อการดำเนินงานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์ให้นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	2
39.งานจัดเก็บและจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	39.1 เพื่อการดำเนินงานจัดเก็บและจัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศ ให้นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	2
40.งานแนะนำสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	40.1 เพื่อการดำเนินงานการบริการแนะนำสารสนเทศให้นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	7
41.งานพัฒนาสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน	41.1 เพื่อการดำเนินงานพัฒนาสารสนเทศให้นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	2

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
42.งานกิจกรรมและโครงการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	42.1 เพื่อการดำเนินงานกิจกรรมและโครงการให้นักศึกษา และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพ	2
43.งานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	43.1 เพื่อการดำเนินงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้ นักศึกษาและบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยอย่างมี ประสิทธิภาพ	4
44.งานเทคนิค วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	44.1 เพื่อการดำเนินงานเทคนิคการจำแนกและคัดแยก หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ	2
45.งานบริการสารสนเทศ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	45.1 เพื่อดำเนินงานการบริการสารสนเทศการค้นหาและการ สืบค้นสารสนเทศออนไลน์ให้มีประสิทธิภาพ	2
46.งานบริหารจัดการห้องสมุด วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	46.1 เพื่อดำเนินการบริหารจัดการห้องสมุดให้นักศึกษาและ บุคลากรภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	4
47.งานกิจกรรมและโครงการ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	47.1 เพื่อดำเนินงานการอบรมโครงการบริการวิชาการจัดหา รายได้ให้กับหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ	2
48.งานช่างศิลป์ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้านการดำเนินงาน	48.1 เพื่อดำเนินงานช่างศิลป์ในการออกแบบผลิตจัดทำ ผลงานการประชาสัมพันธ์ให้กับหน่วยงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	3

สารบัญ

หน้า

คำนำ

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

สารบัญ

สารบัญภาพ

บทที่ 1 บทนำ

1

1.1 หลักการและเหตุผล

1

1.2 ข้อมูลพื้นฐานสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2566

2

1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน

2

1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน

3

1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

4

1.2.5 พันธกิจ (Mission)

4

1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)

4

1.2.7 เสาหลัก (Pillar)

4

1.2.8 วัฒนธรรม (Culture)

4

1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)

5

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

5

1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)

5

1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

5

1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

5

1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา

7

1.3.6 ข้อมูลบริการวิชาการ

7

1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

7

1.3.10 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

8

1.3.11 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน

9

สารบัญ

หน้า

บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	11
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	12
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	13
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	15
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	19
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	22
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	38
ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)	42
หนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณาอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	54
ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	57

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจ และทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

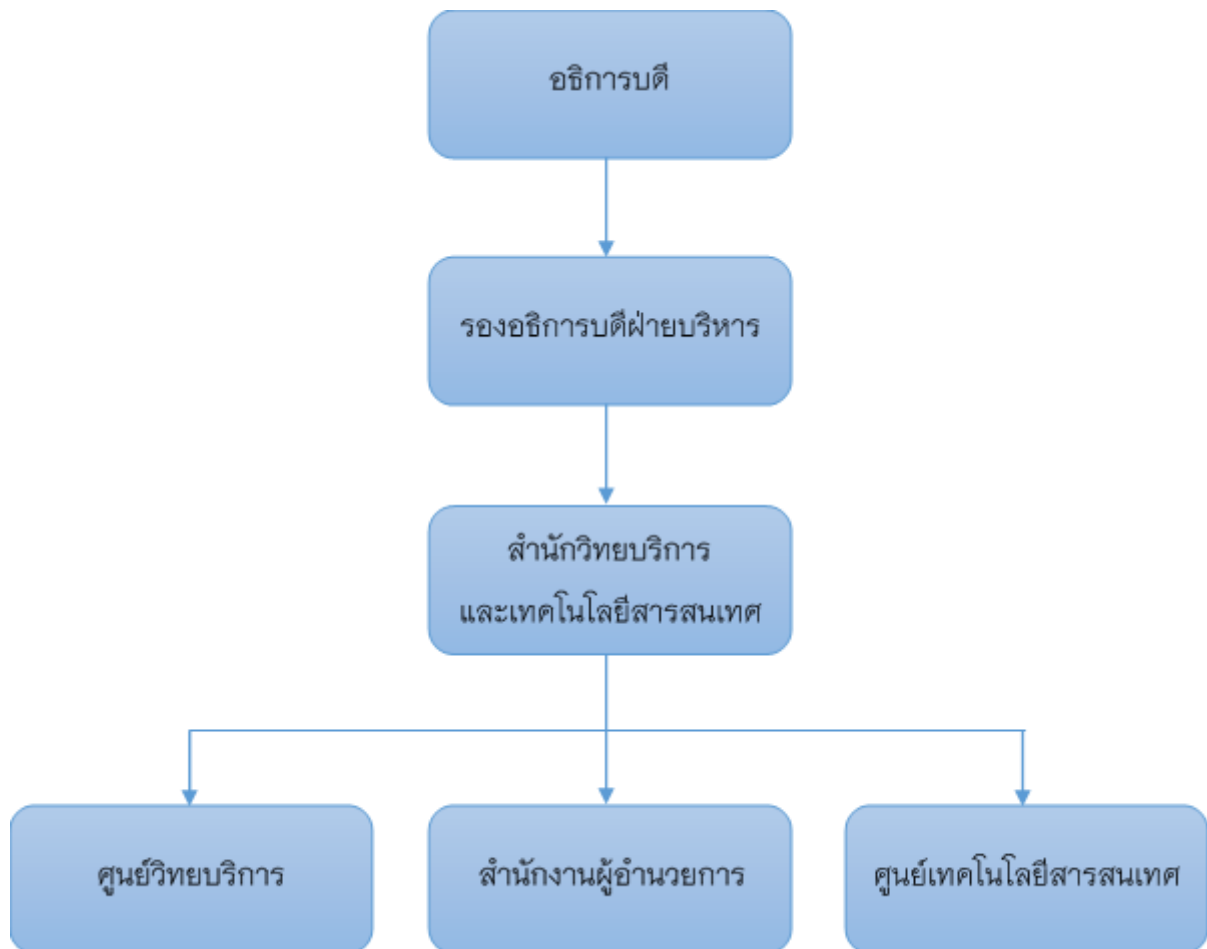
พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ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

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

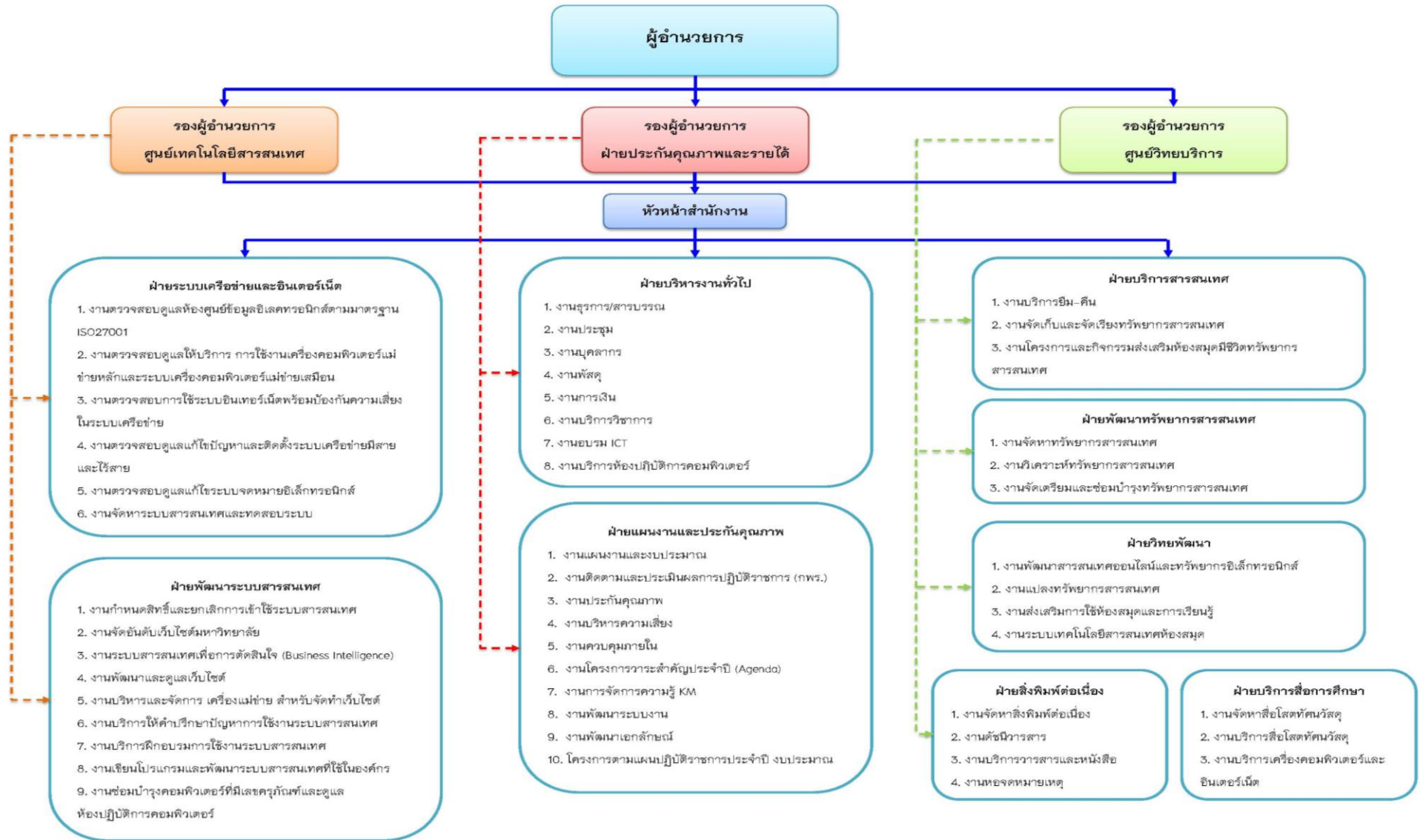
คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

1.2.1 โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

ส่งเสริมและสนับสนุนการเป็นมหาวิทยาลัยเอตทัคคะที่มีอัตลักษณ์ (Niche Guru University)

1.2.5 พันธกิจ (Mission)

พัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้ทันสมัยอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นแหล่งเรียนรู้และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนและการวิจัย

1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)

1) Smart Students

1.1) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา สามารถสืบค้น ข้อมูลและสารสนเทศในการเรียนรู้ได้อย่างเท่าทันและทั่วถึงด้วยระบบ Cloud Computing

1.2) นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีระบบเทคโนโลยี ทั้งทางด้านฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และอินเทอร์เน็ตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อช่วยเพิ่มการเรียนรู้อย่างยั่งยืนในโลกยุคเศรษฐกิจดิจิทัล

2) Smart Management

2.1) มีการจัดทำระบบสารสนเทศแบบรวมศูนย์ เพื่อเป็นการประสานและเชื่อมโยงข้อมูลของทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเข้าไว้ด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารใช้ประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการองค์กร

2.2) มีการนำเทคโนโลยี Social Media มาใช้ในการประชุมและรวบรวมเป็นองค์ความรู้ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถทำให้เกิดการบริหารจัดการองค์กรได้แบบทุกที่ทุกเวลา

3) Smart Academic

3.1) คณาจารย์ นักศึกษาและบุคลากร มีฐานข้อมูลออนไลน์ เชิงวิชาการที่ทันสมัย

3.2) มีการส่งเสริมและอบรบการสร้างบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์ (e-book) เพื่อใช้ประกอบการเรียน การสอน

4) Smart Research

4.1) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการสนับสนุนการจัดทำเว็บไซต์และฐานข้อมูลออนไลน์ ให้กับการตีพิมพ์บทความ วารสารของแต่ละหน่วยงาน

5) Smart Teacher & Technology

5.1) คณาจารย์และนักศึกษาสามารถแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และสร้างศูนย์รวมองค์ความรู้ผ่านเว็บไซต์และระบบ Augmented Reality (AR)

5.2) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีการพัฒนาแผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

1.2.7 เสาหลัก (Pillar)

1) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)

2) คุณธรรม (Morality)

3) เครือข่าย (Partnership)

4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)

5) วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า “ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์”

1.2.8 วัฒนธรรม (Culture)

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

1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)

บริการด้านแหล่งเรียนรู้ และเทคโนโลยีอย่างมีคุณภาพ

1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ยึดมั่นคุณธรรม นำด้านบริการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี สู่การเรียนรู้ตลอดชีวิต

1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)

W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์

H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดี

I (Integration & Collaboration) : บูรณาการและความร่วมมือ

P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

1.2.12 นโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยฯ มีกำหนดนโยบายในการบริหารและพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ไปสู่ความสำเร็จที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. นโยบายด้านการบริหารจัดการ

1.) เร่งรัดและสร้างกระบวนการและกลไกการพัฒนาคณาจารย์และบุคลากรทุกคนให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จสูงสุดในเส้นทางวิชาชีพ

2.) รักษาเอกลักษณ์ อัตลักษณ์ของความเป็นสวนสุนันทาที่มีดีอันน่าภูมิใจ เพื่อนำไปสู่ความผาสุกและคุณภาพชีวิตการทำงานของบุคลากรในองค์กร

3.) ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการองค์กรในทุกมิติ

4.) จัดสภาพแวดล้อมที่ดีด้านการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุปกรณ์ บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้และเทคโนโลยีที่ทันสมัย

5.) ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์ได้พัฒนาในเส้นทางวิชาชีพทั้งในด้านวุฒิการศึกษาและผลงานวิชาการ รวมทั้งความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษและนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

2. นโยบายด้านการผลิตบัณฑิต

1.) พัฒนาสาขาวิชาต่างๆ สาขาวิชาไปสู่ความเป็นเอตทัคคะเพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งในระดับประเทศและระดับสากล

2.) ประสานเครือข่ายภายนอกมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะผู้ใช้บัณฑิตเพื่อการมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนครอบคลุมในทุกกระบวนการ

3.) ยกระดับการเรียนการสอนและการวิจัย โดยการมีเครือข่ายกับสถาบันการศึกษาในต่างประเทศเพื่อการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้และบุคลากร

4.) มุ่งเน้นผลิตบัณฑิตให้เป็นผู้ที่มีความรู้ลึกซึ้งในศาสตร์ที่สำเร็จการศึกษา มีคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสาธารณะ และเป็นเพื่อนร่วมงานที่ดี

5.) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีความรู้ความสามารถด้านเทคโนโลยีและการใช้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับที่ดี สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

6.) พัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีพรสวรรค์และความสามารถพิเศษที่โดดเด่นนอกจากศาสตร์ที่ศึกษา

3. นโยบายด้านการวิจัย

- 1.) มุ่งเน้นผลิตงานวิจัยที่เป็นการสร้างองค์ความรู้ใหม่และพัฒนาเป็นนวัตกรรมที่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง
- 2.) ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการบูรณาการวิจัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน
- 3.) สร้างให้นักศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีถึงปริญญาเอกมีขีดความสามารถในด้านการวิจัยและสร้างผลงานที่เป็นยอมรับของสังคมได้

4. นโยบายด้านการบริการวิชาการ

- 1.) ส่งเสริมให้มีการบริการวิชาการที่เชื่อมโยงกับงานวิจัย และเกิดการบูรณาการกับการเรียนการสอน
- 2.) สร้างเครือข่ายกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการให้บริการวิชาการ เพื่อแก้ไขปัญหาและพัฒนาชุมชนให้เข้มแข็ง ยั่งยืน นำไปสู่การพึ่งพาตนเองได้
- 3.) ส่งเสริมให้มีการจัดแหล่งเรียนรู้เพื่อสร้างโอกาสเรียนรู้ให้แก่ทุกคนทุกกลุ่มวัย

5. นโยบายด้านการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม

- 1.) ส่งเสริมและสืบสานศิลปวัฒนธรรมและเอกลักษณ์ความเป็นสวนสุนันทา
- 2.) ส่งเสริมและสนับสนุนการวิจัย ค้นคว้า เพื่อเป็นศูนย์กลางแห่งการเรียนรู้ทางวัฒนธรรม
- 3.) สนับสนุนให้มีการสร้างเครือข่ายทางวัฒนธรรมแลกเปลี่ยนเพื่อการอนุรักษ์และเผยแพร่ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

1.2.13 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

- ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ
- ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	2	2	2
รวมทั้งสิ้น	2	2	2

1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีการศึกษา 2563				ปีการศึกษา 2564				ปีการศึกษา 2565			
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	26	16	-	42	26	16	-	42	26	16	-	42
รวมทั้งสิ้น	26	16	-	42	26	16	-	42	26	16	-	42

สายวิชาการ

หน่วยงาน	ปีการศึกษา 2563				ปีการศึกษา 2564				ปีการศึกษา 2565			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	1	-	4	2	2	-	4	2	2	-	4
รวมทั้งสิ้น	3	1	-	4	2	2	-	4	2	2	-	4

1.3.10 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2564 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 5.00 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
1.การบริหารจัดการ	1	-	5.00	-	5.00	การดำเนินงานระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย			5.00			
ผลการประเมิน			การดำเนินงานระดับดีมาก			

1.3.11 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน

(2) พันธกิจ/ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้ความรู้	2. ตรวจจับ	3. บริหารเชิงรุก	4. ฟื้นฟู/บรรเทา	5. บริหารจัดการและ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
1.ด้านกลยุทธ์																							
✓					1.1 ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	1. นโยบายของผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลง 2. การกำหนดค่าเป้าหมายที่สูงเกินกว่าความสามารถของหน่วยงาน 3. งบประมาณมีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินงานได้ 4. เกิดวิกฤต อาทิเช่น โรคระบาด ชุมชนประท้วง เศรษฐกิจ ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ 5. การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565	5	5	25	เสี่ยงสูงมาก	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	การลดความเสี่ยง 1.วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2.กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4.ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน 5.รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส	วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2.กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4.ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน 5.รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส	-คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุมวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ -คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง -คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์ ประจำทุกเดือน -คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ -คณะกรรมการบริหารสำนักฯ รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน	-รายงานการประชุมผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ ผู้รายงานข้อมูล นางชนิตา ชีราพฤกษ์

(2) พันธกิจ / ประเภทความเสี่ยง					(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ		
1. ใช้การตีความฯ	2) วิจัย ฯ	3) บริหารวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปฯ	5) บริหารจัดการและอื่น	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง			
		✓			1.2 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก มีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์	1.การปรับเปลี่ยนนโยบายของรัฐบาล ในด้านต่างๆ ได้แก่ ด้านความมั่นคง ด้านการสร้างขีด ความสามารถในการแข่งขัน ด้านการ พัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์ ด้านการสร้างโอกาส และความเสมอภาคทางสังคม ด้าน การสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่ เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม และด้านการ ปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการ บริหารจัดการภาครัฐ	5	5	25	เสี่ยงสูงมาก	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	การลดความ เสี่ยง	1.วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่ เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ 2.กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อ รองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกัน ในแต่ละยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง 4.ติดตาม และประเมินผลการดำเนิน งานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน 5.รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธ ศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัย ทุกเดือน เพื่อ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุงผลการปฏิบัติงานทุกไตรมาส	-คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการจัดประชุม วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลง ต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ -คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและกำหนดยุทธศาสตร์และ กลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง -คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการประชุม หน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานร่วมกันใน แต่ละยุทธศาสตร์ ประจำทุกเดือน -คณะกรรมการบริหารสำนักฯ มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ -คณะกรรมการบริหารสำนักฯ รายงานผลการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุก เดือน	-รายงานการประชุมผลการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อ มหาวิทยาลัยทุกเดือน	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทย บริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายแผนและประกัน คุณภาพ ผู้รายงานข้อมูล นางชนิศา ชีราพฤกษ์

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่เป็นไป หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพ การศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการ วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตาม พันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน "คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ" ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 10 ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต โดยกำหนดให้ส่วนราชการประเมิน ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ และดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของ การดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงกำหนด นโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน โดยครอบคลุมพันธ กิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานทุกระดับต้องตระหนัก ให้มีความสำคัญ และมีส่วนร่วมในกิจ กรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็น ภารกิจที่ต้องปฏิบัติ ตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มาใช้เป็น เครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จะต้องมีการดำเนินการตามมาตรฐาน
6. การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอและต่อเนื่องตาม สถานการณ์และเวลา

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	ก.ย.65	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกัน คุณภาพ
2	จัดทำ(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	ต.ค.65	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกัน คุณภาพ
3	จัดส่ง(ร่าง)แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้กองนโยบายและแผน ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน(ถ้ามี)	ต.ค.65	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกัน คุณภาพ
4	เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ต่อคณะกรรมการบริหาร/ อำนวยการ/คณะกรรมการสูงสุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ต.ค.65	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกัน คุณภาพ
5	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้กับกองนโยบายและแผน	ต.ค.65	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกัน คุณภาพ
6	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	ต.ค.65-ก.ย.66	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกัน คุณภาพ
7	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	ต.ค.65-ก.ย.66	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกัน คุณภาพ
8	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 8.1 แผนบริหารความเสี่ยง - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน 8.2 การควบคุมภายใน - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปค 4) -รอบ 12 เดือน(ตามแบบ ปค 4 และ ปค 5)	มี.ค.66 ก.ย.66 มี.ค.66 ก.ย.66	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกัน คุณภาพ

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
9	<p>รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ต่อคณะกรรมการบริหาร/อำนวยการ/คณะกรรมการสูงสุดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพิจารณา และให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ</p> <p>9.1 แผนบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน <p>9.2 การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปค 4) - รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปค 4 และ ปค 5) 	<p>มี.ค.66</p> <p>ก.ย.66</p> <p>มี.ค.66</p> <p>ก.ย.66</p>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ
10	<p>จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้กับกองนโยบายและแผน</p> <p>10.1 แผนบริหารความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน <p>10.2 การควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ 6 เดือน(ตามแบบ ปค 4) - รอบ 12 เดือน(ตามแบบ ปค 4 และ ปค 5) 	<p>มี.ค.66</p> <p>ก.ย.66</p> <p>มี.ค.66</p> <p>ก.ย.66</p>	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ
11	นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาปรับปรุง	ก.ย.66	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ
12	เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย.66	เจ้าหน้าที่ฝ่ายประกันคุณภาพ

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

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

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ เหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

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

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการดำเนินการสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น

นอกจากมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

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

5. ความเสี่ยงความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน

5.1 ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มี ภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

5.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

5.3 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

ภาครัฐ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้กำหนดเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งเกณฑ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับข้อมูลที่มีตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

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

ตารางแสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="background-color: #800000; color: white; padding: 2px;">ความเสี่ยงสูงมาก</div> <div style="background-color: #FFA500; padding: 2px;">ความเสี่ยงสูง</div> <div style="background-color: #FFD700; padding: 2px;">ความเสี่ยงปานกลาง</div> <div style="background-color: #FF69B4; padding: 2px;">ความเสี่ยงน้อย</div> <div style="background-color: #ADD8E6; padding: 2px;">ความเสี่ยงน้อยมาก</div> </div>
	4	8	12	16	20	
	3	6	9	12	15	
	2	4	6	8	10	
	1	2	3	4	5	
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง						

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

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

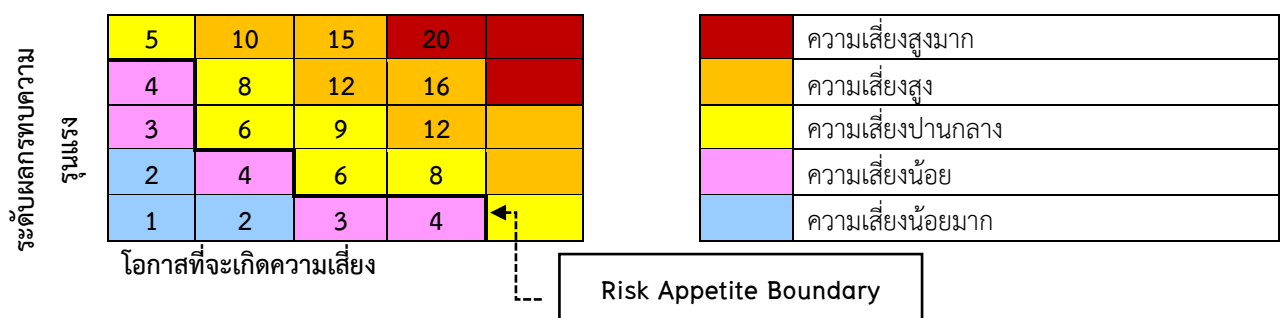
2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.5 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

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

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

ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลักคือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่ยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

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

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริงสามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษาฯ	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะฯ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คนแทน(I x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คนแทน(I x I)	ระดับความเสี่ยง				
1.ด้านกลยุทธ์																		
				✓	1.1 ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	- ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 21 ขึ้นไป	5	5	25	เสี่ยงสูงมาก	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1.วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2.กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 4.ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน 5.รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัย ทุกเดือน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส	ต.ค. 65 – ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสียหาย	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษาฯ	2. วิจัย ฯ	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะ ฯ	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (I x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (I x I)	ระดับความเสี่ยง				
2.ด้านการปฏิบัติงาน																		
				✓	2.1 การปฏิบัติงานของผู้ให้บริการถูกแทนที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	- ภาระงานของผู้ให้บริการถูกแทนที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 41-50	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	2	1	2	ความเสี่ยงน้อยมาก	ลดความเสี่ยง	1.จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในการบริการให้ได้มาตรฐานการบริการ รวมถึงกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ภายในศูนย์วิทยบริการ 2.ดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรในการบริการ 3.ติดตามและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานการพัฒนาตนเองให้ตรงกับหน้าที่ปฏิบัติงานและตรงตามความต้องการของผู้ใช้บริการ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล รองผู้อำนวยการศูนย์ วิทยบริการ ผู้รับผิดชอบ งานศูนย์วิทยบริการ

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความ	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2) วิจัย	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (L x I)	ระดับความเสี่ยง				
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)																		
				✓	3.1 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวนครั้งของการเกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 4 ครั้งต่อเดือน	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง	ลดความเสี่ยง	1.จัดทำแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค.-ธ.ค.65	ผู้กำกับดูแล รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
															2.สร้างเครือข่ายป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใมนมหาวิทยาลัย	ธ.ค.65-ม.ค.66		
															3.อบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค.-พ.ค.66		
															4.ดำเนินการแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ต.ค.65-ก.ย.66		
															5.ติดตามและประเมินผลความสำเร็จของการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ม.ค.-ก.ย.66		
															6.นำผลการประเมินมาวิเคราะห์ปรับปรุงแผนป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ก.ย.66		

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายใน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานธุรการและสารบรรณเป็นไปตามระเบียบอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน: การดำเนินงาน	1.1 การออกเลขที่รับเอกสารภายนอก-ภายในระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานธุรการและสารบรรณ
	1.2. สอบทานร่างหนังสือด้วยตนเอง		
	1.3 ตรวจสอบเส้นทางหนังสือ ก่อนส่งไปยังผู้รับลำดับถัดไป		
2. งานจัดประชุม			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานจัดประชุมถูกต้องตามระเบียบวาระการประชุมอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน: การดำเนินงาน	2.1 จัดทำระเบียบวาระการประชุมระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานธุรการและสารบรรณ
	2.2 ดำเนินการจัดการประชุม		
	2.3 สรุปรายงานการประชุม		
3. งานบุคคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานบุคคลากรเป็นไปตามระเบียบตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน:การดำเนินงาน	3.1 จัดทำแผนบริหารทรัพยากรบุคคลและรายงานสรุปผล	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบุคคลากร
	3.2 บันทึกกิจกรรมการเข้าร่วม/การฝึกอบรม/พัฒนาบุคลากร		
	3.3 การประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากร ในระบบ ERP		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
4. งานการเงิน			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบ สะดวกรวดเร็วอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	4.1 ดำเนินการเบิกจ่ายกรณีทั่วไปในระบบERP(ค่าอาหารและเครื่องดื่ม ค่าตอบแทน ค่าสาธารณูปโภค ค่ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ค่าเบี้ยประชุม ค่าเดินทางไปราชการ)ตามระยะเวลาที่กำหนด 4.2 ติดตามการเบิกจ่ายกรณีทั่วไปกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ต.ค.65-ก.ย.66	งานการเงิน
5. งานพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานพัสดุการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบตรงความต้องการอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	5.1 จัดหาพัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด 5.2 การดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง 5.3 การควบคุมครุภัณฑ์และวัสดุคงทนถาวร	ต.ค.65-ก.ย.66	งานพัสดุ
6. งานบริการวิชาการ			
วัตถุประสงค์ เพื่ออบรมโครงการบริการวิชาการให้กับบุคลากรมหาวิทยาลัยตามแผนงบประมาณประจำปี วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	6.1 จัดอบรมโครงการบริการวิชาการตามแผนงบประมาณประจำปี 6.2 การให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ตรวจสอบการใช้ตามตารางเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริการวิชาการ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
7. งานการอบรม ICT			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานบริการอบรมโครงการทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ให้นักศึกษาภาคปกติ-ภาคพิเศษ(ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก) ให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	7.1 ดำเนินการอบรมโครงการพัฒนาทักษะมาตรฐานการใช้ (ICT) ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานการอบรม ICT
8. งานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานบริการอบรมโครงการทักษะมาตรฐานการใช้ ICT ให้นักศึกษาภาคปกติ-ภาคพิเศษ(ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก) ให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	8.1 บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ตามเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
9. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข่าวสารได้ความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	9.1 บริการตอบข้อซักถามทางโทรศัพท์และตอบข้อซักถามทางหน้าเคาร์เตอร์และ facebook 9.2 การทำข่าวประชาสัมพันธ์ตามแผนประชาสัมพันธ์ 9.3 รับเรื่องร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ คำชมเชย	ต.ค.65-ก.ย.66	งานประชาสัมพันธ์

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
10. งานโสตทัศนศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานโสตทัศนศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	10.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์โสตและวัสดุตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานโสตทัศนศึกษา
	10.2 การตรวจสอบการใช้งานสื่อโสตทัศนและโสตทัศนอุปกรณ์		
11. งานแผนและงบประมาณ			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานแผนและงบประมาณบริหารจัดการในหน่วยงานได้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	11.1 การทำงานงบประมาณประจำปี	ต.ค.65-ก.ย.66	งานแผนและงบประมาณ
	11.2 การทำแผนกลยุทธ์ทางการเงิน		
	11.3 จัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปีตามเวลาที่กำหนด		
	11.4 ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี		
	11.5 ติดตามแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ		
	11.6 ตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
12. งานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วย งานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	12.1 ดำเนินการจัดทำต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของปีงบประมาณ	ต.ค.65	งานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต
	12.2 ติดตามงานการประเมินความคุ้มค่าและวิเคราะห์ความคุ้มค่าเสนอผู้บริหาร		
	12.3 จัดทำแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน		
	12.4 ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงาน		
	12.5 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามงานต้นทุนต่อหน่วยผลผลิต		
13. งานประกันคุณภาพการศึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตาม	13.1 จัดทำแผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ต.ค.65	งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน
	13.2 ติดตามผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานและรายงานผลต่อกองนโยบายและแผนและเจ้าหน้าที่ตัวบ่งชี้		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
เกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพ การ ศึกษาภายในระดับ อุดมศึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	13.3 ทำรายงานประเมินตนเอง(SAR)ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	13.4 จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพในปีถัดไป		
14. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานติดตามและประเมิน ผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงานให้มี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	14.1 ดำเนินการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ
	14.2 กระจายตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล		
	14.3 จัดประชุมชี้แจงแนวทางการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
	14.4 ติดตามและประเมินการปฏิบัติราชการในระบบติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของ มหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด		
	14.5 จัดทำรายงานผลการปฏิบัติราชการตามระยะเวลาที่กำหนด		
	14.6 ติดตามเพื่อจัดทำแผนปรับปรุงการปฏิบัติราชการตามคำรับรองฯ		
15. งานโครงการวาระสำคัญประจำปี			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานโครงการประจำปีให้สอดคล้อง และครบ คลุมตามโครงการหลักใน แผนปฏิบัติการประจำปีอย่างมี ประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	15.1 ทำแผนปฏิบัติการโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานโครงการวาระ สำคัญประจำปี
	15.2 ดำเนินงานโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	15.3 การติดตามการดำเนินงานโครงการสำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	15.4 รายงานผลการดำเนินงานโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda) ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	15.5 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการวาระสำคัญประจำปี(Agenda)		
16. งานพัฒนาเอกลักษณ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์กำหนด ขอบเขต ประจำปีงบประมาณ	16.1 จัดทำแผนการพัฒนาเอกลักษณ์	ต.ค.65-ก.ย.66	งานพัฒนาเอกลักษณ์
	16.2 การดำเนินการตามแผนการพัฒนาเอกลักษณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	16.3 ติดตามการดำเนินงานโครงการพัฒนาเอกลักษณ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
ครบถ้วนถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	16.4 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนพัฒนาเอกลักษณ์(โครงการ)		
	16.5 ประเมินความสำเร็จของการดำเนินงานพัฒนาเอกลักษณ์		
17. งานบริหารความเสี่ยง			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงกำหนดขอบเขตงานและความรับผิดชอบให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	17.1 จัดทำโครงการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารความเสี่ยง
	17.2 ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน		
	17.3 ติดตามและสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง(6,12)		
	17.4 รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนด		
	17.5 ประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง		
18. งานควบคุมภายใน			
วัตถุประสงค์ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	18.1 จัดทำโครงการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานควบคุมภายใน
	18.2 ดำเนินการตามกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
	18.3 วางแผนและกำหนดแนวทางการทำงานด้านปรับปรุงกระบวนการ		
	18.4 ติดตามกระบวนการปฏิบัติงานและควบคุมภายใน		
19. งานการจัดการความรู้ KM			
วัตถุประสงค์ เพื่อเข้าร่วมการจัดการความรู้ KM เป็นแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้แลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	19.1 จัดทำแนวทางการดำเนินงานจัดการความรู้และองค์ความรู้ที่จำเป็นในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้	ต.ค.65-ก.ย.66	งานการจัดการความรู้ KM
	19.2 จัดทำแผนการจัดการความรู้		
	19.3 ติดตามผลการจัดการความรู้ ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	19.4 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ระดับหน่วยงานตามระยะเวลาที่กำหนด		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
20. งานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย(U-Ranking)			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking) มีเผยแพร่ในเว็บไซต์ได้รับข่าวสารอย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	20.1 การฝากลิงก์ไว้กับหน่วยงานในประเทศและต่างประเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานการจัดอันดับมหาวิทยาลัย (U-Ranking)
	20.2 การนำเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เผยแพร่ในเว็บไซต์ตามระยะเวลาที่กำหนด		
	20.3 การตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของเว็บไซต์		
21. งานกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินการกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	21.1 การกำหนดสิทธิ์ระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบสารสนเทศ
22. งานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานคอมพิวเตอร์กราฟฟิกออกแบบจัดทำสื่อ Infographic และ สื่อมัลติมีเดียให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	22.1 การออกแบบและจัดทำสื่อ Infographic ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก
	22.2 การออกแบบและจัดทำสื่อมัลติมีเดีย ตามระยะเวลาที่กำหนด		
23. งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ งานตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์	23.1 ตรวจสอบดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน	ต.ค.65-ก.ย.66	งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
	23.2 ตรวจสอบดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนและพื้นที่จัดเก็บข้อมูลขนาดใหญ่ (ทุกวัน)		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
เตอร์แม่ข่ายหลักที่รองรับระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	23.3 ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร(ต่อครึ่ง)		
	23.4 ตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนที่ให้บริการ อาจารย์ นักศึกษา และบุคลากร(ทำต่อสัปดาห์)		
	23.5 จัดทำรายงานสถานะระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนและพื้นที่เก็บข้อมูลขนาดใหญ่(ต่อสัปดาห์)		
24. งานจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานบริการระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์จัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	24.1 ให้บริการระบบการเข้าใช้งานเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ตาม พ.ร.บ.คอมพิวเตอร์	ต.ค.65-ก.ย.66	งานจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
	24.2 ตรวจสอบดูแลข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		
	24.3 รายงานข้อมูลการจราจรทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		
25. งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	25.1 งานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่แก้ไขได้ทันที	ต.ค.65-ก.ย.66	งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
	25.2 งานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ที่ต้องติดตั้งระบบปฏิบัติการใหม่ (ต่อเครื่อง)		
	25.3 งานบริการซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงที่ต้องส่งซ่อม		
	25.4 งานดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน		
	25.5 งานติดตั้งระบบปฏิบัติการ(QS) สำหรับห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		
26. งานตรวจสอบระบบห้อง Data Center			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานการตรวจสอบดูแลระบบห้อง Data Center ภายในห้องศูนย์ข้อมูลเลคทรอนิกส์	26.1 ตรวจสอบดูแลเครื่องสำรองไฟฟ้าต่อเนื่อง(UPS) ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.65-ก.ย.66	งานตรวจสอบระบบห้อง Data Center
	26.2 ตรวจสอบดูแลระบบปรับอากาศแบบควบคุมอุณหภูมิและความชื้น(Precision Air Conditioning System) ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	26.3 ตรวจสอบดูแลระบบส่งเครื่องกำหนดไฟฟ้าทำงานอัตโนมัติในช่วงที่ไฟดับหรือไฟตก(Automtic Transfer Switch)ภายในห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
	26.4 ตรวจสอบดูแลระบบเครื่องกำเนิดไฟฟ้า(generator)สำหรับห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
	26.5 ตรวจสอบดูแลระบบดับเพลิงอัตโนมัติสำหรับห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
	26.6 ตรวจสอบดูแลระบบกล้องวงจรปิดสำหรับห้องศูนย์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์		
27. งานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศในการนำสื่อมัลติมีเดียขึ้นเว็บไซต์ที่มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	27.1 ปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ	ต.ค.65-ก.ย.66	งานตรวจสอบและปรับปรุงสารสนเทศ
	27.2 นำสื่อมัลติมีเดียขึ้นเว็บไซต์		
28. งานฝึกอบรมระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานจัดฝึกอบรมระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	28.1 จัดอบรมระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัย	ต.ค.65-ก.ย.66	งานฝึกอบรมระบบสารสนเทศ
29. งานพัฒนาระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	29.1 ออกแบบระบบสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
	29.2 พัฒนาระบบสารสนเทศ		
	29.3 ทดสอบระบบสารสนเทศ		
	29.4 ติดตั้งระบบสารสนเทศ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
30. งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานระบบการเรียนการสอนออนไลน์ สร้างสื่อมัลติมีเดียให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	30.1 งานสร้างสื่อมัลติมีเดียเพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนออนไลน์ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานระบบการเรียนการสอนออนไลน์
31. งานระบบเครือข่ายไร้สาย			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานตรวจสอบและปรับปรุงระบบเครือข่ายไร้สายของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	31.1 การแก้ไข/ให้คำปรึกษาระบบเครือข่ายไร้สายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานระบบเครือข่ายไร้สาย
	31.2 ตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่ายหลัก		
	31.3 สรุปผลการใช้งานระบบเครือข่ายหลัก		
32. งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	32.1 การดำเนินงานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
33. งานระบบเครือข่ายหลัก			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานดูแลระบบเครือข่ายหลักของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ	33.1 ติดตั้งระบบเครือข่ายหลักตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานระบบเครือข่ายหลัก
	33.2 การดำเนินงานบริหารจัดการระบบเครือข่าย		
	33.3 ตรวจสอบการทำงานของระบบเครือข่ายหลัก		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	33.4 สรุปผลการใช้งานระบบเครือข่ายหลัก		
34. งานระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานดูแลระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	34.1 การสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานระบบจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์
	34.2 สรุปผลการจัดเก็บและสำรองข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์		
35. งานรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต			
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินงานตรวจสอบดูแลให้บริการป้องกันไวรัสให้ปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	35.1 ตรวจสอบดูแลให้บริการป้องกันไวรัสในระบบเครือข่ายตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
	35.2 ตรวจสอบและป้องกันความเสี่ยงระบบเครือข่าย		
	35.3 สรุปผลการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ต		
36. งานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้คำปรึกษาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศที่ใช้ในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ภายในด้าน : การดำเนินงาน	36.1 ให้คำปรึกษาและหาแนวทางแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศที่ใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาระบบสารสนเทศ

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
37. งานบริการยืม-คืน			
วัตถุประสงค์ เพื่องานบริการยืม-คืนให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	37.1 บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริการยืม-คืน
	37.2 ตรวจสอบหนังสือ/ลบบัญชีสมาชิกจบการศึกษา/ลาออกตามระยะเวลาที่กำหนด		
	37.3 เรียกคืนทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด		
38. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	38.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศและครุภัณฑ์	ต.ค.65-ก.ย.66	งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
	38.2 รักษา/รวบรวมเงินค่าปรับ/ค่าธรรมเนียมส่งเจ้าหน้าที่การเงินของศูนย์วิทยบริการ		
39. งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	39.1 จัดเก็บ/คัดแยกทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่	ต.ค.65-ก.ย.66	งานจัดเก็บทรัพยากรสารสนเทศ
	39.2 จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศตามหมวดหมู่ขึ้นชั้น		
40. งานแนะนำสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานแนะนำสารสนเทศให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	40.1 ทำเอกสารบทความสารสนเทศออนไลน์ผ่าน e-office ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานแนะนำสารสนเทศ
	40.2 แนะนำวารสารวิชาการ ระดับชาติ TCI		
	40.3 จัดทำนิทรรศการสารสนเทศออนไลน์		
	40.4 แนะนำสารบัญวารสารใหม่บนเว็บไซต์		
	40.5 บริการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือพิมพ์		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	40.6 แนะนำทรัพยากรสารสนเทศใหม่		
	40.7 บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ฉบับปัจจุบันและฉบับย้อนหลัง		
41. งานพัฒนาสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานพัฒนาสารสนเทศให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	41.1 คัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศล้ำสมัยเพื่อจำหน่ายออก	ต.ค.65-ก.ย.66	งานพัฒนาสารสนเทศ
	41.2 ส่งซ่อมทรัพยากรสารสนเทศ		
42. งานกิจกรรมและโครงการ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานกิจกรรมและโครงการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	42.1 การดำเนินงานโครงการห้องสมุดตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานกิจกรรมและโครงการ
	42.2 กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้		
43. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	43.1 การจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
	43.2 การซ่อมและอนุรักษ์ทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด		
	43.3 การจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด		
	43.4 การทำวารสารวิทยสารสนเทศและเทคโนโลยีตามระยะเวลาที่กำหนด		
44. งานเทคนิค			
วัตถุประสงค์ เพื่องานเทคนิคให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	44.1 การจำแนกและคัดแยกหมวดหมู่ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานเทคนิค
	44.2 การรายการทรัพยากรสารสนเทศในฐานข้อมูลตามระยะเวลาที่กำหนด		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
45. งานบริการสารสนเทศ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานบริการสารสนเทศให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	45.1 การให้บริการตอบคำถามตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริการสารสนเทศ
	45.2 การให้บริการช่วยการค้นคว้าและการสืบค้นสารสนเทศออนไลน์		
46. งานบริหารจัดการห้องสมุด			
วัตถุประสงค์ เพื่องานบริหารจัดการห้องสมุดให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	46.1 การจัดเก็บสถิติและสำรวจการใช้งานทรัพยากรสารสนเทศตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานบริหารจัดการห้องสมุด
	46.2 การวางแผนดำเนินงานและโครงการ		
	46.3 การวิจัยในงานห้องสมุด		
	46.4 งานระบบห้องสมุดอัตโนมัติหน่วยนับ		
47. งานกิจกรรมและโครงการ			
วัตถุประสงค์ เพื่องานกิจกรรมและโครงการให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	47.1 การดำเนินงานโครงการบริหารวิชาการเพื่อหารายได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานกิจกรรมและโครงการ
	47.2 การติดตามโครงการห้องสมุด		
48. งานช่างศิลป์			
วัตถุประสงค์ เพื่องานช่างศิลป์ให้ถูกต้องและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้าน : การดำเนินงาน	48.1 ออกแบบตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	งานช่างศิลป์
	48.2 ผลิตจัดทำผลงานป้ายและสื่อตามระยะเวลาที่กำหนด		
	48.3 ทำข่าวประชาสัมพันธ์แก้วเจ้าจอม(e-office)ตามระยะเวลาที่กำหนด		

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คำสั่งสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่ ๑๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นไปอย่างต่อเนื่องสอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายในพร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย		ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กันยพัชร์ ธนกุลวุฒิโรจน์		กรรมการ
๓. อาจารย์อภิรักษ์ อิตินฤมิตร		กรรมการ
๔. อาจารย์ดร.พิมพ์พลอย อิศดิษฐ์ธรรม		กรรมการ
๕. นางสิริพร ป้อมจตุรัส		กรรมการ
๖. นางสาววิชนก รัตน์ะ		กรรมการ
๗. นางสาวสุนิพร ศรีฤทธิชัย		กรรมการและเลขานุการ
๘. นางสาววาสนา แสงพรหม		กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๙. นางชนิดา ชีราพฤกษ์		ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในรวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๒. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
๓. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กัญพัชร	ธนกุลวุฒิโรจน์	ประธานกรรมการ
๒. นายอโณทัย	อรุณเรือง	กรรมการ
๓. นายอัครเดช	สินแต่ง	กรรมการ
๔. นางสาวนุชจวี	เกตุสุวรรณ	กรรมการ
๕. นางสาวกฤษณา	อยู่พวง	กรรมการ
๖. นายธนตร	มะนิก	กรรมการ
๗. นางสมใจ	อินทรวารี	กรรมการ
๘. ว่าที่ ร.ต.หญิงนิธิมา	แก้วมณี	กรรมการ
๙. นางสาวสุภาภรณ์	ใจสุข	กรรมการ
๑๐. นางหัตถยาวิรัช	เอมศรีกุล	กรรมการ
๑๑. นางสาวโสพิชญ์	สุขเจริญ	กรรมการ
๑๒. นายอนชาติ	นาที	กรรมการ
๑๓. นายจรัญพันธ์	สหนาวิน	กรรมการ
๑๔. นางสาววราภรณ์	นราประเสริฐวงศ์	กรรมการ
๑๕. นางสาวสุธาสินี	ยกระดับขัน	กรรมการ
๑๖. นายรุจิโรจน์	เจริญสัมพันธ์	กรรมการ
๑๗. นางถลิสสา	สหนาวิน	กรรมการ
๑๘. นายณัฐ	พลอยอ่อง	กรรมการ
๑๙. นายสุวิษ	สุนทรเสนีย์กุล	กรรมการ
๒๐. นางสาวจุฑารัตน์	โสธรจิตต์	กรรมการ
๒๑. นายอภิชาติ	บุษะมัญญ์	กรรมการ
๒๒. นายขณะฉัตร	เอกฉัตร	กรรมการ
๒๓. นายพิรพล	แก้วอำไพ	กรรมการ
๒๔. นางสาวสุภาพร	วงษา สปีคแมน	กรรมการ
๒๕. นางสุรียา	นิชาญ	กรรมการ
๒๖. นางสาวณัชชญา	ลีเกษม	กรรมการ
๒๗. นางสาวรัตนา	โพธิ์โต	กรรมการ
๒๘. นางสาววิวรรณ	ศรีสวัสดิ์	กรรมการ
๒๙. นางสาวรัชนก	รัตนะ	กรรมการ
๓๐. นางวารุณี	เอกพันธ์	กรรมการ
๓๑. นายนิคม	อรุณฉาย	กรรมการ
๓๒. นางสาวรัชนก	ทองขาวข้า	กรรมการ

๓๓. นางสาวชนะกานต์	พงศาสนองกุล	กรรมการ
๓๔. นายฤกษ์ฎีกา	แก้วกรอง	กรรมการ
๓๕. นางสาวอรทัย	ลีโส	กรรมการ
๓๖. นางสาวดาววรรณ	พลอาจ	กรรมการ
๓๗. นายปฐมพงศ์	ปุ่นณภูมิ	กรรมการ
๓๘. นายโอภาส	รังษิปัญญาภรณ์	กรรมการ
๓๙. นางสาวศศิรินทร์	ประจงใจ	กรรมการ
๔๐. นางสาวสุณีพร	ศรีฤทธิชัย	กรรมการและเลขานุการ
๔๑. นางสาววาสนา	แสงพรหม	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔๒. นางชนิดา	ชีราพฤกษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

- ๒ -

ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศและครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕



(ผศ.ดร.ศิริลักษณ์ เกตุฉาย)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

19๗.๖.65 1๒๓1 14:46:33 Non-PIV Server Sign
Signature Code : MAA0A-EEAOA-AyADc-ANABG

ภาคผนวก 2
การระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (FM-RM-01)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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

2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน	
1. ให้การศึกษาฯ	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะฯ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (L x I)	ระดับความเสี่ยง		
1. ด้านกลยุทธ์																		
				✓	1.1 ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	1. นโยบายของผู้บริหาร มีการเปลี่ยนแปลง	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุ	สูงมาก	5	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุ	สูงมาก	5	5	5	25	เสี่ยงสูงมาก	ผู้กำกับดูแล	
					2. งบประมาณมีการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ไม่สามารถดำเนินงานได้	ตามเป้าหมายในเดือนที่ 9 - 11	สูง	4	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุ	สูง	4							ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
					3. เกิดวิกฤต อาทิเช่น โรคระบาด ชุมชนประท้วง เศรษฐกิจ ส่งผลให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้	ตามเป้าหมายในเดือนที่ 6 - 8	ปานกลาง	3	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุ	ปานกลาง	3							ผู้รับผิดชอบฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ
						ตามเป้าหมายในเดือนที่ 3 - 5	น้อย	2	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุ	น้อย	2							
						ตามเป้าหมายในเดือนที่ 1 - 2 หรือไม่เกิดขึ้นเลย	น้อยมาก	1	ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุ	น้อยมาก	1							

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะ	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (I x L)	ระดับความเสี่ยง	
2.ด้านการปฏิบัติงาน																	
				✓	2.1 โรคระบาด โรคอุบัติใหม่ (Emerging infection Diseases) หมายถึง โรคติดเชื้อชนิดใหม่ๆ ที่มีการประกาศจากรัฐบาลและกระทรวงสาธารณสุข เช่น โควิด -19 มีด้ายสิง เป็นต้น	1. เกิดเชื้อโรคใหม่ๆ ที่ยังไม่มีวิธีการรักษา 2. การไม่ปฏิบัติตามมาตรการป้องกันโรคระบาด โรคอุบัติใหม่	มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/นักศึกษา ในระยะเวลา 2 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก	สูงมาก	5	พบผู้ติดเชื้อรายใหม่มากกว่า	สูงมาก	5	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ
						มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/นักศึกษา ในระยะเวลา 3 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก	ปานกลาง	3	พบผู้ติดเชื้อรายใหม่ จำนวน 3 คน	ปานกลาง	3						
						มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/นักศึกษา ในระยะเวลา 4 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก	น้อย	2	พบผู้ติดเชื้อรายใหม่ จำนวน 2 คน	น้อย	2						
						มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/นักศึกษา ในระยะเวลา 5 วัน หลังพบผู้ติดเชื้อคนแรก	น้อยมาก	1	พบผู้ติดเชื้อรายใหม่ จำนวน 1 คน	น้อยมาก	1						

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษา	2) วิจัย	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(I x L)	ระดับความเสี่ยง	
				✓	2.2 การปฏิบัติงานของผู้ให้บริการถูกแทนที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.การปรับเปลี่ยนนโยบายของรัฐบาล 2.การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในทุก	สูงมาก	5	ภาระงานของผู้ให้บริการถูก	สูงมาก	5	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	ผู้กำกับดูแล รองผู้อำนวยการศูนย์ วิทยบริการ ผู้รับผิดชอบ งานศูนย์วิทยบริการ
							มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ภาระงานของผู้ให้บริการถูกแทนที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 41-50	สูง	4					
							มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ภาระงานของผู้ให้บริการถูกแทนที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 31-40	ปานกลาง	3					
							มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ภาระงานของผู้ให้บริการถูกแทนที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ร้อยละ 21-30	น้อย	2					
							มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี หรือไม่เกิดขึ้นเลย	น้อยมาก	1	ภาระงานของผู้ให้บริการถูกแทนที่ด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่เกินร้อยละ 20	น้อยมาก	1					

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษา	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ ฯ	5) บริหารจัดการและอื่น ๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (L x I)	ระดับความเสี่ยง	
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)																	
				✓	3.1 ไฟฟ้าดับ	1. การเกิดภัยธรรมชาติ อาจเกิดจาก ฝนตก พายุคะนอง พัดผ่าลงสายส่ง หรืออุปกรณ์ไฟฟ้า 2. การเกิดจากสัตว์ เช่น งู หรือ กระรอก วิ่งชนพิวส์หรือหม้อแปลงทำให้เกิดไฟฟ้าลัดวงจร 3. การเกิดจากระบบไฟฟ้าขัดข้องจากการไฟฟ้า	ไฟฟ้าดับเกิดขึ้นมากกว่า 3	สูงมาก	5	ระบบ IT มีปัญหาและเกิด	สูงมาก	5	3	3	9	ความเสี่ยง	ผู้กำกับดูแล
							ไฟฟ้าดับเกิดขึ้น 3 ครั้ง/ปี	สูง	4	ระบบ IT มีปัญหาและเกิด ความเสียหายจนทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนาน 1 วัน	สูง	4				ปานกลาง	รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
							ไฟฟ้าดับเกิดขึ้น 2 ครั้ง/ปี	ปานกลาง	3	ระบบ IT มีปัญหาและเกิด ความเสียหายจนทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักมากกว่า 4 ชั่วโมงแต่ไม่เกิน 1 วัน	ปานกลาง	3					ผู้รับผิดชอบฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
							ไฟฟ้าดับเกิดขึ้น 1 ครั้ง/ปี	น้อย	2	ระบบ IT มีปัญหาและเกิด ความเสียหายจนทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 4 ชั่วโมง	น้อย	2					
							ไม่มีเหตุการณ์ไฟฟ้าดับเกิดขึ้นเลย	น้อยมาก	1	ไม่เกิดความเสียหายใดๆ	น้อยมาก	1					

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษาฯ	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะฯ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
				✓	3.2 การเกิดเหตุอัคคีภัย	อาคารต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยมีการใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน อาจเกิดการชำรุดจากระบบไฟฟ้า	การเกิดเหตุอัคคีภัย 4 ครั้ง / ปี	สูงมาก	5	มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้นมากกว่า 500,000 บาท	สูงมาก	5	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ
						การเกิดเหตุอัคคีภัย 3 ครั้ง / ปี	สูง	4	มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้น 100,001-500,000 บาท	สูง	4						
						การเกิดเหตุอัคคีภัย 2 ครั้ง / ปี	ปานกลาง	3	มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้น 50,001-100,000 บาท	ปานกลาง	3						
						การเกิดเหตุอัคคีภัย 1 ครั้ง / ปี	น้อย	2	ไม่มีการบาดเจ็บ มีความเสียหายเกิดขึ้น 10,001-50,000 บาท	น้อย	2						
						ไม่เกิดขึ้นเลย	น้อยมาก	1	ไม่มีการบาดเจ็บ มีมูลค่าความเสียหายเกิดขึ้น 10,000 บาท	น้อยมาก	1						

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้ความรู้	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	
				✓	3.3 ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	อุปกรณ์ที่ไม่ทันสมัยต่อการป้องกันภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการพบข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ใช้งานทำให้เกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดขึ้นมากกว่า 3 ครั้งต่อปี	สูงมาก	5	ระบบ IT ที่สำคัญเกิดความเสียหาย และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนาน	สูงมาก	5	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	ผู้กำกับดูแล รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดขึ้น 3 ครั้งต่อปี	สูง	4	ระบบ IT ที่สำคัญเกิดความเสียหาย และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักนาน 1 วัน	สูง	4						ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดขึ้น 2 ครั้งต่อปี	ปานกลาง	3	ระบบ IT มีปัญหาและมี ความสูญเสียบางส่วน และ ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักมากกว่า 4 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน	ปานกลาง	3						
						ภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเกิดขึ้น 1 ครั้งต่อปี	น้อย	2	ระบบ IT มีปัญหาและมี ความสูญเสียไม่มาก และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 4 ชั่วโมง	น้อย	2						
						ไม่มีโอกาสเกิดภัยคุกคามทางระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	น้อยมาก	1	ระบบ IT มีปัญหาและเกิดความสูญเสียเล็กน้อย	น้อยมาก	1						

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษา	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ ฯ	5) บริหารจัดการและอื่น ๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (I x L)	ระดับความเสี่ยง	
				✓	3.4 การเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามแผน	1. การจัดซื้อจัดจ้างลงทุนไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด 2. การจัดโครงการไม่เป็นไปตามที่วางแผนทำให้การเบิกจ่ายล่าช้าด้วย	มีโอกาสเกิดขึ้นที่การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนทุกไตรมาส	สูงมาก	5	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 4	สูงมาก	5	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ
							มีโอกาสเกิดขึ้นที่การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนจำนวน 3 ครั้ง	สูง	4	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 3	สูง	4					
							มีโอกาสเกิดขึ้นที่การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนจำนวน 2 ครั้ง	ปานกลาง	3	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 2	ปานกลาง	3					
							มีโอกาสเกิดขึ้นที่การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนจำนวน 1 ครั้ง	น้อย	2	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล ร้อยละ 1	น้อย	2					
							มีโอกาสเกิดขึ้นที่การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน ไม่มีเลย	น้อยมาก	1	มหาวิทยาลัยมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินเป็นไปตามเกณฑ์ของรัฐบาล	น้อยมาก	1					

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ใต้การศึกษา	2. วิจัย ฯ	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะฯ	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x i)	ระดับความเสี่ยง	
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																	
				✓	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	กฎระเบียบรัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย - การดำเนินงานและการแจ้งกำหนดการต่างๆ ของ สป.อว มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา - การปรับเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ทำให้นโยบายการบริหารของรัฐไม่ต่อเนื่องส่งผลให้มหาวิทยาลัยไม่สามารถแข่งขันระดับนานาชาติได้	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่ง	สูงมาก	5	3	3	9	ความเสี่ยงปานกลาง	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ	
						การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 3	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4						
						การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 3	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3						
						การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 6	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2						
						การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 9	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในส่วนงาน	น้อยมาก	1						
						การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย เกิดขึ้นในเดือนที่ 12											

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้การศึกษาย	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทุนบูรณาการ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(I x L)	ระดับความเสี่ยง	
5. ความเสี่ยงการทุจริต																	
				✓	5.1 การรับสินบนจากผู้ประกอบการ เพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน	1. กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้เงินและมีช่องทางที่จะทำประโยชน์ให้แก่ตนเองและพวกพ้อง 2. กระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสมคือมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้องการกีดกันการสร้างอุปสรรค 3. กระบวนการปฏิบัติงานที่มีช่องทางเรียกร้องหรือรับผลประโยชน์จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องซึ่งส่งผลกระทบต่อ	จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 5 เรื่องขึ้น	สูงมาก	5	สำนักงาน ปปช. ดำเนินคดี	สูงมาก	5	1	1	1	ความเสี่ยง น้อยมาก	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายแผนและประกัน คุณภาพ
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 4 เรื่อง	สูง	4	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด หรือมูลค่าความเสียหาย 100,001 – 500,000 บาท	สูง	4					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 3 เรื่อง	ปานกลาง	3	มูลค่าความเสียหาย 50,001 – 100,000 บาท	ปานกลาง	3					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 2 เรื่อง	น้อย	2	มูลค่าความเสียหาย 3,001 – 50,000 บาท	น้อย	2					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 1 เรื่องหรือไม่เกิดขึ้น	น้อยมาก	1	มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 3,000 บาท	น้อยมาก	1					

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้ความรู้	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะ	5. บริหารจัดการและอื่นๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (L x I)	ระดับความเสี่ยง	
				✓	5.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม	กระบวนการปฏิบัติงานที่ติดต่อกับประสานงานเกี่ยวข้องกับผู้ประกอบการ	จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 5 เรื่องขึ้นไป	สูงมาก	5	สำนักงาน ป.ป.ช. ดำเนินคดีหรือมูลค่าความเสียหายเกินกว่า 500,000 บาทขึ้นไป	สูงมาก	5	2	1	2	ความเสี่ยงน้อยมาก	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายแผนและประกันคุณภาพ
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 4 เรื่อง	สูง	4	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด หรือมูลค่าความเสียหาย 100,001 – 500,000 บาท	สูง	4					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 3 เรื่อง	ปานกลาง	3	มูลค่าความเสียหาย 50,001 – 100,000 บาท	ปานกลาง	3					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 2 เรื่อง	น้อย	2	มูลค่าความเสียหาย 3,001 – 50,000 บาท	น้อย	2					
							จำนวนเรื่องที่เกิดขึ้น 1 เรื่องหรือไม่เกิดขึ้น	น้อยมาก	1	มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 3,000 บาท	น้อยมาก	1					

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม				หน่วยงาน
1. ให้ความรู้	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (L x I)	ระดับความเสี่ยง	
				✓	5.3 การยกยอกเงินหลวง ปลอมแปลงเอกสารในการเบิกจ่าย	1. ความเสี่ยงที่เกิดจากการปลอมแปลงเอกสารใช้เอกสารปลอม หรือการตรวจสอบหลักฐาน	ปลอมแปลงใบเสร็จรับเงิน	สูงมาก	5	สำนักงาน ปปช. ดำเนินคดีหรือมูลค่าความเสียหายเกินกว่า 500,000 บาทขึ้นไป	สูงมาก	5	2	1	2	ความเสี่ยงน้อยมาก	ผู้กำกับดูแล ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายแผนและประกัน คุณภาพ
							ยื่นเอกสารเท็จ ปิดบังหรือไม่แจ้งข้อเท็จจริง	สูง	4	สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินชี้มูลความผิด หรือมูลค่าความเสียหาย 100,001 – 500,000 บาท	สูง	4					
							เรียกรับเงินเพื่อแลกกับการบริการที่รวดเร็ว	ปานกลาง	3	มูลค่าความเสียหาย 50,001 – 100,000 บาท	ปานกลาง	3					
							ตรวจสอบเอกสารล่าช้า ถ่วงเวลา	น้อย	2	มูลค่าความเสียหาย 5,001 – 50,000 บาท	น้อย	2					
							กลับแก้งผู้บริการ เพื่อเรียกรับผลประโยชน์	น้อยมาก	1	มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 5,000 บาท	น้อยมาก	1					

หนังสือขอความอนุเคราะห์พิจารณาอนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา โทร. ๑๒๗๕

ที่ สทส/ ๒๕๐

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์พิจารณาอนุมัติแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มอบหมายให้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ นั้น

ในการนี้ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการทบทวนและจัดทำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ จำนวน ๑๒ แผน ประกอบด้วย

๑. แผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. แผนปฏิบัติการด้านกลยุทธการเงิน

๓. แผนปฏิบัติการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๔. แผนปฏิบัติการด้านพัฒนาบุคลากร

๕. แผนปฏิบัติการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล

๖. แผนปฏิบัติการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

๗. แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันการปราบปรามทุจริต

๘. แผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้

๙. แผนปฏิบัติการด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑๐. แผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก

๑๑. แผนปฏิบัติการด้านการจัดการภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อม

๑๒. แผนปฏิบัติการด้านขับเคลื่อนความสัมพันธ์กับเครือข่าย

โดยสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงขออนุมัติแผนยุทธศาสตร์ ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนปฏิบัติการด้านต่าง ๆ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑๒ แผน (ตามเอกสารแนบ)

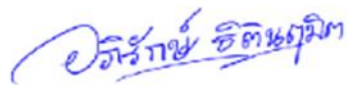
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ผ.ศ.ดร.กันยพัชร์ ธนกุลวุฒิโรจน์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพและรายได้ สำนัก

วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

26 9.1. 65 10:12:56 Non-FPK Server Sign



(นายอรรถิ์ชิตินณมิต)

รองผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

รักษาการแทนผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี

สารสนเทศ

26 ก.ย. 65 เวลา 12:22:17 Non-PK Server Sign
Signature Code : NQ4xK-8QAPq-AWABE-ANQ4x

อนุมัติ ตามเสนอ



(รศ.ดร.บุดิกาจรณ์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

26 ก.ย. 65 เวลา 16:11:58 Non-PK Server Sign
Signature Code : M94OK-DIANQ-BG4Qd-ANQBE

ภาพกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
Academic Resources and Information Technology



**สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประชุมถ่ายทอดตัวชี้วัดลงสู่ระดับฝ่ายงานและระดับบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**



