



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2560

## คำนำ

ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการ ดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุ ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามจึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามหวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ของ(ระบุชื่อหน่วยงาน) ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



.....  
(ผศ.ดร.ภญ.พิมพ์พร ทองเมือง)

(ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม)

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามจึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามเป็นไปตามเป้าประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

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

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 5 ความเสี่ยง และ 5) ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
<b>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</b>	
1.1 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนงานงบประมาณ ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	1.เร่งรัดติดตามการดำเนินงานของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รายงานให้ผู้บริหารศูนย์ฯ ทราบเป็นประจำทุกเดือน
<b>2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b>	
2.1 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	1.มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2.ติดตามและเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ
<b>3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>	
3.1 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดผู้รับผิดชอบการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน 2.สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานให้บุคลากรได้รับทราบ 3.เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย
<b>4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>	
4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษา	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงานวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษา 2.สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ
<b>5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน</b>	
5.1 การบริหารงานโดยไม่ใช้หลักธรรมาภิบาล	1.มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ 2.มีการติดตามผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาล

ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามได้ทบทวนวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมมาตรฐาน เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยมีการควบคุมการปฏิบัติงานตามงานมาตรฐาน 17 งาน รายละเอียดดังนี้

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนการควบคุม
1. กระบวนการพัสดุ	1.1 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อ	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</b>	4
	1.2 งานควบคุมพัสดุ	เพื่อให้การควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	8
	1.3 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	11
2. กระบวนการการเงิน	2.1 งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา <b>วัตถุประสงค์ด้าน</b> - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	12
3. กระบวนการประชาสัมพันธ์	3.1 งานจัดทำข่าว	เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	6
4. กระบวนการธุรการและสารบรรณ	4.1 งานออกเลขรับ-ส่งเอกสารในระบบ e-office	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสารถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณแลสามารถค้นหาได้ สะดวกรวดเร็ว <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	10

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนการควบคุม
	4.2 งานร่าง/พิมพ์หนังสือราชการ/คำสั่ง	เพื่อให้การร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	
	4.3 งานจัดเก็บเอกสาร	เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบคนได้ง่าย วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	2
5.1 งานจัดประชุม	5.1 งานจัดประชุม	เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	3
6. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล	6.1 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากร เป็นไปตามระเบียบที่กำหนดโปร่งใสตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	5
	6.2 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
	6.3 งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
7. กระบวนการจัดทำคำขอตังงบประมาณ	7.1 งานจัดทำคำขอตังงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนการควบคุม
8. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	8.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
9. กระบวนการติดตามและการเบิกจ่ายงบประมาณ	9.1 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
10. กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	10.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
11. กระบวนการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	11.1 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	10
12. งานดูแลอาคารสถานที่และอำนวยความสะดวก	12.1.ดูแลอาคารสถานที่จัดทำแผนเพื่อควบคุมดูแลอาคารสถานที่ของศูนย์การศึกษา 12.2 เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ติดตาม ตรวจสอบควบคุม งานดูแลอาคารสถานที่ภายในศูนย์การศึกษา	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4

สารบัญ		
		หน้า
คำนำ		ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร		ข
สารบัญ		
บทที่ 1 บทนำ		1
	1.1 หลักการและเหตุผล	1
	1.2 ข้อมูลพื้นฐานศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	2
	1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา	4
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน		5
	2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	5
	2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	5
	2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ( <i>ระบุชื่อหน่วยงาน</i> )	6
	2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง ( <i>ระบุชื่อหน่วยงาน</i> ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	11
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561		21
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561		25
ภาคผนวก		35
	ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2560 ( <i>ระบุชื่อหน่วยงาน</i> )	36
	ภาคผนวก 2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)	39
	ภาคผนวก 3 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)	43

## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 หลักการและเหตุผล

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

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

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

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

## 1.2 ข้อมูลพื้นฐาน ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

### 1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

ศูนย์การศึกษา จังหวัดสมุทรสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เป็นศูนย์วิจัยและให้บริการทางวิชาการที่มีความเป็นเลิศทางด้านการดูแลผู้สูงอายุในระดับสากล

### 1.2.2 พันธกิจ (Mission)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า ตรงกับความต้องการของ ชุมชน และสังคมยุคเศรษฐกิจฐานความรู้ และเป็นประชากรโลก (global citizen) อย่างมีความสุข
- 2) สร้างงานวิจัยที่ได้มาตรฐานสากล เน้นด้านการดูแลผู้สูงอายุ เพื่อสนองนโยบายของประเทศ และเพิ่มศักยภาพการแข่งขันในเวทีโลก
- 3) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดความรู้ในระดับชุมชน ระดับชาติ และระดับนานาชาติอย่างมีคุณภาพ เพื่อยกมาตรฐานชุมชน สังคมและมีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศ
- 4) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการ และเป็นศูนย์กลางบริการข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมและการท่องเที่ยวให้แก่ชุมชนท้องถิ่น
- 5) วิจัย สร้างนวัตกรรม และองค์ความรู้ด้านการดูแลผู้สูงอายุ ส่งการพัฒนาท้องถิ่น ตลอดจนงานพัฒนาภูมิปัญญาไทยสู่ระดับสากล

### 1.2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า(Produce graduates with front row quality)
- 2) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคมนานาชาติ(Provide academic services and transfer technology to communities and international society)
- 3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม(Conserve and develop services provision as the Center for Arts and Culture Service Center)
- 4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้(Conduct research, create innovation and develop knowledge for society)
- 5) สร้างเครือข่ายกับมหาวิทยาลัยชั้นนำในอาเซียน(Establish network with outstanding universities in ASEA)
- 6) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ(Employ modern management system for versatility)

#### 1.2.4 เสาหลัก (Pillar)

- 1) ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
- 2) คุณธรรม (Moral)
- 3) เครือข่าย (Partnership)
- 4) ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
- 5) ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์(Culture)

#### 1.2.5 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส  
(Virtues and Thai etiquette practices and seniority recognition)

#### 1.2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ผนัตรีวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

#### 1.2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

#### 1.2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

- 1) W (Wisdom & Creativity) : ปัญญาและความคิดสร้างสรรค์
- 2) H (Happiness & Loyalty) : ความผาสุกและความภักดี
- 3) I (Integration & Collaboration) : บูรณาการ และความร่วมมือ
- 4) P (Professionalism) : ความเป็นมืออาชีพ

#### 1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ของศูนย์การศึกษา จังหวัดสมุทรสงคราม มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา คือ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน (Raise the University's Potential to Become Sustainable Specialist) โดยมีเป้าประสงค์เชิงยุทธศาสตร์หลักคือ ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัย เป็นที่ยอมรับของผู้ใช้บัณฑิตและสังคม เพื่อสู่การเป็นเอตทัคคะที่ได้รับการยอมรับในระดับชาติและนานาชาติ

### 1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

#### 1.3.1 ข้อมูลบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 25 คน ซึ่งเป็นบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการทั้งสิ้น คิดเป็นร้อยละ 100 ดังตาราง  
ตารางข้อมูลบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

บุคลากร	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ประจำ)	ลูกจ้าง ชั่วคราว	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชั่วคราว)	รวม
บุคลากรสาย วิชาการ	-	-	-	-	-	-	0
บุคลากรสาย สนับสนุนวิชาการ	-	2	-	1	10	12	25
<b>รวม</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>25</b>

#### 1.3.2 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 งบประมาณการรายรับซึ่งเป็นเงินงบประมาณจำนวน 5,628,400 บาท และเงินนอกงบประมาณจำนวน 47,543,900 บาท รวมทั้งสิ้น 53,172,300 บาท ผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น 52,358,233.79 บาท คิดเป็นร้อยละ 98.47 ดังตาราง  
ตารางข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2560	ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	5,628,400	5,598,499.89	99.47
เงินนอกงบประมาณ	47,543,900	46,759,733.9	98.35
<b>รวม</b>	<b>53,172,300</b>	<b>52,358,233.79</b>	<b>98.47</b>

## บทที่ 2

### แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

#### 2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อให้ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามมีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามจึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามโดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามทุกระดับต้องตระหนักให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

#### 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
<b>1.แผนบริหารความเสี่ยง</b>			
1.1 เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี	ร้อยละ 100	พิจารณาจากความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี
<b>2. แผนการควบคุมภายใน</b>			
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการดำเนินการตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100	พิจารณาจากจำนวนของงานที่ดำเนินการควบคุมภายในตามงานมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

### 2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

#### 1) ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
<b>ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง</b>				
<b>ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง</b>				
<b>ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง</b>				
1	เข้าร่วมการประชุมสร้างความรู้ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	24 ก.ค.60	ผู้บริหาร	มีความรู้ความเข้าใจการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ส.ค.60	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
3	จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง	ส.ค.60	ฝ่ายแผนงาน	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		และประกัน คุณภาพ	ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
4	เสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 ต่อ คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อ พิจารณาเห็นชอบ	ก.ย.60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ผ่านความเห็นชอบ
5	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ได้รับความ เห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน	29 ก.ย.60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้กับกองนโยบายและ แผนตามระยะเวลาที่กำหนด
6	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค.60	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ประชาคมได้รับรู้แผนบริหาร ความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
<b>ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง</b>				
7	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค.60-ก.ย. 61	ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ผลการดำเนินการตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
<b>ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง</b>				
8	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ความก้าวหน้าของการ ดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561
	- รอบ 3 เดือน	ธ.ค.60		
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.61		
	- รอบ 9 เดือน	มิ.ย.61		
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.61		
9	รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ต่อคณะกรรมการบริหาร หน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของ หน่วยงานเพื่อทราบ		ฝ่ายแผนงาน และประกัน คุณภาพ	ผู้บริหารรับทราบรายงาน ผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2561
	- รอบ 3 เดือน	ธ.ค.60		
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.61		
	- รอบ 9 เดือน	มิ.ย.61		
10	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตาม		ฝ่ายแผนงาน	จัดส่งรายงานผลการ

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ให้กับกองนโยบายและแผน		และประกันคุณภาพ	ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
	- รอบ 3 เดือน	ธ.ค.60		
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.61		
	- รอบ 9 เดือน	มิ.ย.61		
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.61		
11	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณา ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ก.ย.61	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	มติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
12	นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป	ก.ย.61	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
13	เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย.61	ฝ่ายประชาสัมพันธ์	ประชาคมรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

## 2) ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ส.ค.60	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
2. ทบทวนแนวทางการควบคุมภายใน	ส.ค.60	แนวทางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
3. จัดทำแผนการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	ส.ค.60	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
4. เสนอแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของ	ก.ย.60	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ได้รับความเห็นชอบ

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
หน่วยงาน และอธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ		
5. จัดส่งแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน (ผนวกเข้าในเล่มแผนบริหารความเสี่ยง)	ต.ค.60	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
6. สื่อสารแผนการควบคุมภายในระดับหน่วยงานให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค.60	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
7. ดำเนินการตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	ต.ค.60-ก.ย.61	ผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
8. ประเมินผลการควบคุมภายใน		
- รอบ 6 เดือน ตามแบบ ปย.2	มี.ค.61	ผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 และ 12 เดือน
- รอบ 12 เดือน ตามแบบ ปย.1 และ ปย.2	ก.ย.61	
9. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 6 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อทราบ	มี.ค.61	คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรับทราบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 6 เดือน)
10. จัดส่งผลประเมินผลการควบคุมภายในให้กองนโยบายและแผน		
- รอบ 6 เดือน แบบ ปย.2	มี.ค.61	หน่วยงานจัดส่งผลประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 รอบ 6 และ 12 เดือน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- รอบ 12 เดือน แบบ ปย.1 และ ปย.2	ก.ย.61	
11. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ก.ย.61	มติการพิจารณา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
12. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการควบคุม	ก.ย.61	แผนการควบคุมภายใน ประจำปี

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ภายในในปีถัดไป (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)		งบประมาณ พ.ศ. 2562
13. เผยแพร่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย. 61	ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

## 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง(ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

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

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

### ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องของแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้จะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ 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

เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

## 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็น ความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกัน คุณภาพการศึกษา ความปลอดภัย เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่ง ส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

## 3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)

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

## 4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจ เกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการดำเนินการนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการ ดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากนี้ส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ

4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

## ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและ ผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความ เสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์ของ

หน่วยงานขึ้น ซึ่งกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

### 1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

#### **ความเสี่ยง 1.1** การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์แผนงาน

งบประมาณ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุร้อยละ 80	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุร้อยละ 80-84	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุร้อยละ 85-89	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุร้อยละ 90-94	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	น้อยมาก	1

## 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

**ความเสี่ยง 2.1** การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในทางลบ

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ มากกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 5 ช่องทาง	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 3 ช่องทาง	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ 1 ช่องทาง	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในศูนย์การศึกษา	น้อยมาก	1

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ความเสี่ยง 3.1 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 75.00	สูงมาก	5
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 75.01 – 80.00	สูง	4
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 80.01 – 85.00	ปานกลาง	3
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 85.01 – 90.00	น้อย	2
มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	ผลการเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนงบประมาณน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 90.01 – 100.00	น้อยมาก	1

#### 4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

**ความเสี่ยง 4.1** การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษา

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษา	สูง	4
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในศูนย์การศึกษา	ปานกลาง	3
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหรือส่วนงาน	น้อยมาก	1

#### 5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

**ความเสี่ยง 5.1** การบริหารงานโดยไม่ใช้หลักธรรมาภิบาล

เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 100	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ร้อยละ 100	สูงมาก	5
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 80	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ร้อยละ 80	สูง	4
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 60	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ร้อยละ 60	ปานกลาง	3
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 40	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ร้อยละ 40	น้อย	2
บริหารงานโดยไม่นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ ร้อยละ 20	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิบาลไม่เป็นไปตามเกณฑ์ร้อยละ 20	น้อยมาก	1

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

ตารางที่ 6 ระดับของความเลี่ยน (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: red; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: orange; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: yellow; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: pink; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: lightblue; margin-bottom: 5px;"></div> </div> <div style="margin-top: 5px;"> <p>ความเสี่ยงสูงมาก</p> <p>ความเสี่ยงสูง</p> <p>ความเสี่ยงปานกลาง</p> <p>ความเสี่ยงน้อย</p> <p>ความเสี่ยงน้อยมาก</p> </div>
	4	8	12	16	20	
	3	6	9	12	15	
	2	4	6	8	10	
	1	2	3	4	5	
โอกาสที่จะเกิดความเลี่ยน						

2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเลี่ยน เป็นการนำความเลี่ยนและปัจจัยเลี่ยนแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเลี่ยนต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเลี่ยน เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเลี่ยนที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเลี่ยนได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเลี่ยนที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.3 การวิเคราะห์ระดับความเลี่ยน เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเลี่ยนแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเลี่ยน และผลกระทบของความเลี่ยนต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเลี่ยนในระดับใด

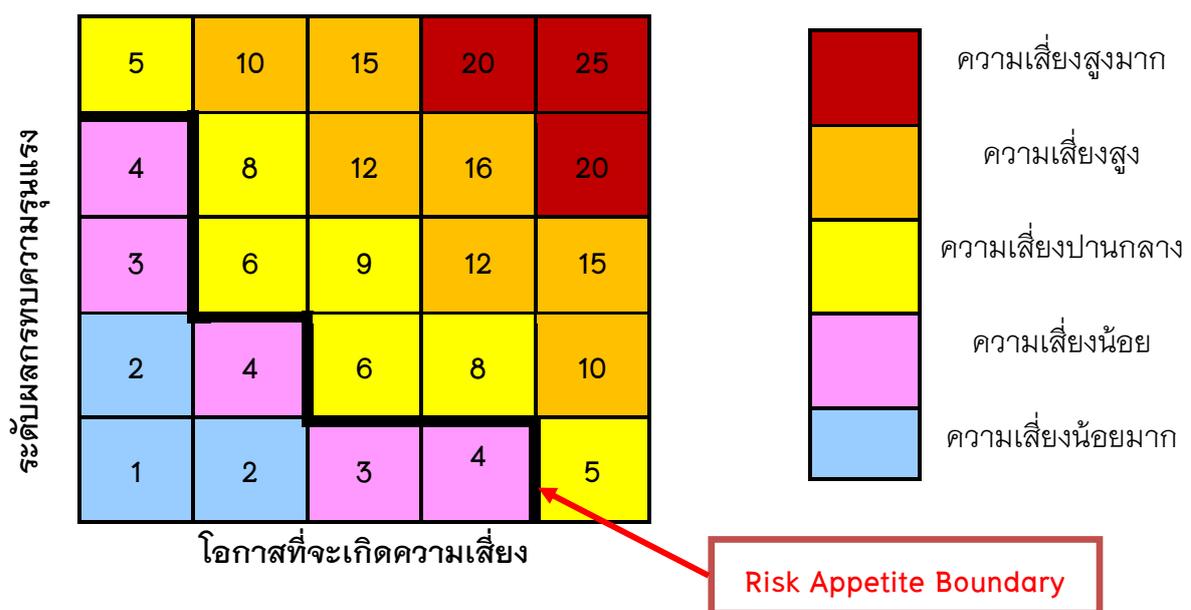
2.4 การจัดลำดับความเลี่ยน เมื่อได้ค่าระดับความเลี่ยนแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเลี่ยนที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเลี่ยนที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเลี่ยนที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะ

เกิดความเสียหายและผลกระทบของความเสียหายที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และสูง 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
■	ความเสี่ยงสูงมาก	20-25	วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว
■	ความเสี่ยงสูง	10-16	ยอมรับไม่ได้ หาทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง
■	ความเสี่ยงปานกลาง	5-9	ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย
■	ความเสี่ยงน้อย	3-4	ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง
■	ความเสี่ยงน้อยมาก	1-2	ไม่ต้องทำอะไร

ตารางที่ 7 การจัดลำดับความเสี่ยง



### ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตาม แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนด ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

### ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และ

รับทราบข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบอินทราเน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

#### **ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง**

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
<b>1. ด้านกลยุทธ์</b>									
งาน ติดตามผลประเมินผล การปฏิบัติราชการ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติ ราชการมีประสิทธิภาพ และมีผลการปฏิบัติ ราชการบรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนด	1.1 การติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนงานงบประมาณ ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด	5	4	20	ความ เสี่ยงสูง มาก	การลด ความ เสี่ยง	1.เร่งรัดติดตามการ ดำเนินงานของฝ่ายที่ เกี่ยวข้อง รายงานให้ ผู้บริหารศูนย์ทราบเป็น ประจำทุกเดือน	ต.ค.60- ก.ย.61	<b>ผู้กำกับดูแล :</b> ผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษา จังหวัด สมุทรสงคราม <b>ผู้รับผิดชอบ :</b> คณะกรรมการ การบริหาร ความเสี่ยงศูนย์ การศึกษา จังหวัด สมุทรสงคราม

2.ด้านการปฏิบัติงาน									
งาน ประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ เพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีของ หน่วยงาน	2.1 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อ สังคมออนไลน์ (social media) ที่ มีผลต่อภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยในทางลบ	5	5	25	ความ เสี่ยงสูง มาก	การลด ความ เสี่ยง	1.มีแนวปฏิบัติในการ เผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคม ออนไลน์ (social media) 2.ติดตามและเฝ้าระวังการ เผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อ สังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อ ภาพลักษณ์ของ มหาวิทยาลัยในทางลบ	ต.ค.60- ก.ย.61	<b>ผู้กำกับดูแล :</b> ผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษา จังหวัด สมุทรสงคราม <b>ผู้รับผิดชอบ :</b> คณะกรรมการ การบริหาร ความเสี่ยง ศูนย์การศึกษา จังหวัด สมุทรสงคราม
3.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ									
	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกมีผลต่อการ ปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษา	4	4	16	ความ เสี่ยงสูง	การลด ความ เสี่ยง	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบใน แต่ละงานวิเคราะห์ถึงการ เปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกที่มีผล ต่อการปฏิบัติงานของศูนย์ การศึกษา	ต.ค.60- ก.ย.61	<b>ผู้กำกับดูแล :</b> ผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษา จังหวัด สมุทรสงคราม <b>ผู้รับผิดชอบ :</b> คณะกรรมการ

							2.สื่อสารความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องรับทราบและถือ ปฏิบัติ		การบริหาร ความเสี่ยง ศูนย์การศึกษา จังหวัด สมุทรสงคราม
<b>4. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน</b>									
	5.1 การบริหารงานโดยไม่ใช้ หลักธรรมาภิบาล	3	4	12	ความ เสี่ยงสูง	การลด ความ เสี่ยง	1.มีการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาล 10 ประการ 2.มีการติดตามผลการ ดำเนินงานตามหลักธรร มาภิบาล	ต.ค.60- ก.ย.61	<b>ผู้กำกับดูแล :</b> ผู้อำนวยการ ศูนย์การศึกษา จังหวัด สมุทรสงคราม <b>ผู้รับผิดชอบ :</b> คณะกรรมการ การบริหาร ความเสี่ยง ศูนย์การศึกษา จังหวัด สมุทรสงคราม



บทที่ 4

แผนการควบคุมภายใน ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<b>1. กระบวนการพัสดุ จำนวน 2 งาน</b>				
1.1 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธี ตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการวัตถุประสงค์ ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	1) สํารวจพัสดุเป็นประจําทุกเดือน 2) เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้ําขึ้นไป 3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน 4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ต.ค. 60-ก.ย. 61	นางสาวรุ่งนภา เอกจรรยา นายสถาพร จรรยาธรรม
1.2 งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	<b>การควบคุมวัสดุ</b> 1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง 2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน 3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย 4) ตรวจสอบและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ <b>การควบคุมครุภัณฑ์</b> 1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP	ต.ค. 60-ก.ย. 61       ต.ค. 60-ก.ย. 61	นางสาวรุ่งนภา เอกจรรยา นายสถาพร จรรยาธรรม

		2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์		
		3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์		
		4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน		
1.3 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (0)	<b>การจำหน่ายครุภัณฑ์</b> 1) สำรวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หหมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หหมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย 3) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย 4) คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 5) คณะกรรมการฯ กำหนดราคาากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 6) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 7) บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ 8) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี	ต.ค. 60-ก.ย. 61	นางสาวรุ่งนภา เอกจรรยา นายสถาพร จรรยาธรรม

		<b>การจำหน่ายวัสดุ</b>	ต.ค. 60-ก.ย. 61	
		1) สํารวจเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชํารุด หมดความจําเป็นในการใช้งาน		
		2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)		
		3) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ		
<b>2. กระบวนการเงินจำนวน 2 งาน</b>				
2.1 งานเบิกจ่าย	<p>เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกระทรวงการคลัง</li> <li>- ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา</li> </ul> <p><b>วัตถุประสงค์ด้าน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรายงานทางการเงิน (F)</li> <li>- การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง</li> <li>2) รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน</li> <li>3) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย</li> <li>4) จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ</li> <li>5) เสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย</li> <li>6) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ</li> </ol>	ต.ค. 60-ก.ย. 61	<p>นางสาวรุ่งนภา เอกจรูญ</p> <p>นายสถาพร จรรยาธรรม</p> <p>นางสาวผาณิตา อยู่ทน</p>
2.2 งานบัญชี	<b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องและมีประสิทธิภาพ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) จัดทำบัญชี จัดทำรายงานการเงินรายจ่ายงบประมาณประจำเดือนจัดทำประมาณการรายได้ รายจ่ายประจำปี</li> </ol>		นางสาวผาณิตา อยู่ทน

		เอกสารเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ		
		2) ดูแลการรับจ่ายเงิน ตรวจสอบเอกสารสำคัญการรับ-จ่ายเงิน ระบบการเงินการบัญชี		
		3) จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนและประเมินผล		
		4) จัดทำทะเบียนควบคุมเงินรายได้ รายจ่ายของแต่ละฝ่าย		
		5) จัดทำใบสำคัญการลงบัญชี		
		6) บันทึกรายการขั้นต้น (บันทึกสมุดรายวันเงินสดรับ-จ่าย)		
2.3 งานการเงิน		1) ตรวจสอบของบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร		นางสาวหทัยรัตน์ พวงมณี
		2) รับเงินจากฝ่ายธุรกิจ หน่วยงานภายนอก และนักศึกษา		
		3) จัดทำใบนำส่งเงิน		
		4) จัดทำบัญชีควบคุมเบิก-จ่าย ทุกประเภท		
		5) เก็บรักษาเงินสด		
		6) จัดทำทะเบียนคุมเงินยืมราชการ		
<b>3. กระบวนการประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 งาน</b>				
3.1 งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	1) แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระดับหน่วยงาน	ก.ค.-60	นางสาวรุ่งทิภา บุญศรี
		2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนด วัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและ ตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้งเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ		

		3) รายงานผลการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส	ธ.ค. 60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย.61	
		4) สํารวจการรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ	รอบที่ 1 ก.พ. 61 รอบที่ 2 ส.ค. 61	
		5) ประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานและรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ	ก.ย.-61	
		6) นำผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป		
<b>4. กระบวนการธุรกิจและสารบรรณ จำนวน 1 งาน</b>				
4.1 งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b>	1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง 2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด 3) ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ 4) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง 5) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท 6) จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	ต.ค. 60-ก.ย.61	นางสาวชญานิศา เอี่ยมประเสริฐ

5.1 งานจัดประชุม	เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	1) จัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	ต.ค.60-ก.ย.61	นางสาวชญาณิศา เอี่ยมประเสริฐ
		2) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ	ต.ค.-60	
		3) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน	ต.ค.60-ก.ย.61	
		4) แจกมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน		
<b>6. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 3 งาน</b>				
6.1 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใสตรวจสอบได้ <b>วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติ</b> <b>ตามกฎหมายและระเบียบ</b> <b>ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )</b>	1) ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	ต.ค.60-ก.ย.61	นายวุฒิไกร ประวัตินพงษ์
		2) จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล		
		3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน		
		4) กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ		
		5) ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ		
6.2 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	1) สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	ก.ค.-60	นายวุฒิไกร ประวัตินพงษ์
		2) นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	ก.ค.-60	

	<b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	3) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด 4) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 5) รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง 6) ศึกษาวิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษา และสื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค.60-ก.ย.61 ก.พ. 61, ส.ค. 61 มี.ค. 61, ก.ย. 61	
6.3 งาน ประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงาน เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ <b>วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )</b>	1) จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP 2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมิน การรายงาน 3) ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน 4) แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	รอบที่ 1 มี.ค. 61 รอบที่ 2 ก.ย. 61 รอบที่ 1 เม.ย. 61 รอบที่ 2 ต.ค. 61	นายวุฒิไกร ประวัตินพงษ์

7. กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จำนวน 1 งาน				
7.1 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม <b>วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)</b>	1) จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุกโครงการ	เม.ย. – มิ.ย. 60	นางสาวอรรวรรณ วุทธิโช
		2) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี		
		3) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ	ก.ค. – ส.ค. 60	
		4) เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก.ย.-60	
8. กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จำนวน 2 งาน				
8.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ <b>วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (0)</b>	1) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	มิ.ย. – ก.ค. 60	นางสาวอรรวรรณ วุทธิโช
		2) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย		
		3) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ส.ค. – ก.ย. 60	
		4) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค.-60	

<p>8.2 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน</p>	<p>เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง</p> <p><b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b></p>	<p>1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ</p> <p>2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป</p> <p>3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน</p>	<p>ต.ค. 60-ก.ย. 61</p>	<p>นางสาวอรรณ วุทธิโช</p>
<p>8.3 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ</p>	<p>เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p><b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b></p>	<p>1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>2) ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</p> <p>3) จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน</p> <p>4) จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน</p> <p>5) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนในระบบติดตามฯ</p> <p>6) ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล</p>	<p>ก.ย.-60</p> <p>ก.ย.-ต.ค. 60</p> <p>ต.ค.-60</p>	<p>นางสาวพัชรา แสงนวล</p>

		7) สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผล การปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ		
		8) ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน	ต.ค. 60-ก.ย. 61	
		9) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติ ราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน		
		10) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อ พิจารณา ทุกไตรมาส	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61	
<b>9. กระบวนการอาคารสถานที่จำนวน 1 งาน</b>				
9.1 งานดูแลอาคาร สถานที่	เพื่อให้การดูแลอาคารสถานที่ เป็นไปตามแผนและมี ประสิทธิภาพ	1) เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่จัดทำแผนเพื่อควบคุมดูแลอาคารสถานที่ของ ศูนย์การศึกษา	ต.ค.60-ก.ย.61	นายนพพร สุวรรณอาศน์
		2) เจ้าหน้าที่อาคารสถานที่ติดตาม ตรวจสอบ ควบคุม งานดูแลอาคาร สถานที่ภายในศูนย์การศึกษา		นายเสรี พูลทรัพย์

## ภาคผนวก

## ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๒๘๔๔.๔/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๑ ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม

ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิมนั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม ดังต่อไปนี้

#### ๑.คณะกรรมการอำนวยการ

- |  |            |
|--|------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม                   | ประธาน     |
| ๑.๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม      | รองประธาน  |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการฝ่ายกิจการพิเศษศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม | กรรมการและ |

เลขานุการ

- |  |                   |
|--|-------------------|
| ๑.๔ รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม | กรรมการและผู้ช่วย |
|--|-------------------|

เลขานุการ

#### บทบาทหน้าที่

- กำหนดนโยบายและแนวทางการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม
- สนับสนุน อำนวยความสะดวก และให้คำปรึกษาการดำเนินงานจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงคราม

๓. ผลักดันผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบาย และมีประสิทธิภาพบรรลุตามเป้าหมายตาม  
เกณฑ์การประเมินของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## ๒. คณะกรรมการดำเนินการและประสานงาน

๒.๑ นายเอกชน น้อยเงิน	ประธาน
๒.๒ นายสถาพร จรรย์ธรรม	รองประธาน
๒.๓ นายนพพร สุวรรณอาศน์	กรรมการ
๒.๔ นางสาวพัชรา แสงนวล	กรรมการ
๒.๕ นายวุฒิไกร ประเวติพงษ์	กรรมการ
๒.๖ นางสาวผาณิตา อยู่ทน	กรรมการ
๒.๗ นายเสรี พูลทรัพย์	กรรมการ
๒.๘ นางสาวรุ่งทิวา บุญศรี	กรรมการ
๒.๙ นางสาวอรรวรรณ วุทธิไช	กรรมการและเลขานุการ

### บทบาทและหน้าที่

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุม  
ได้ ที่ส่งต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของ ศูนย์การศึกษาจังหวัดสมุทรสงครามและครอบคลุมบริบทในการ  
วิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่ ) และด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และ  
ระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความ  
เสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการ  
ประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหาร  
หน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและ  
แผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๐



(รศ.ดร.ปรุ่งศักดิ์ อัทพุม)

รองอธิการบดี รักษาราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

028.ค.60 เวลา 22:21:40 Non-PKI Server Sign  
Signature Code : RAAyA-DAAMA-AwADU-ARAA1

ภาคผนวก  
ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและข้อมูล/หลักฐานประกอบการกำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
<b>1. ด้านกลยุทธ์</b>							
1.1 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์แผนงานงบประมาณไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1.การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 80	สูงมาก	5
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลुर้อยละ 80-84	สูง	4
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลुर้อยละ 85-89	ปานกลาง	3
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลुर้อยละ 90-94	น้อย	2
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการราชการบรรลุมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	น้อยมาก	1
<b>2. ด้านการปฏิบัติงาน</b>							
2.1 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในทางลบ	1.ความรวดเร็วของการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ให้กับบุคคลทั่วไปได้รับรู้ 2.เทคโนโลยีความก้าวหน้าของสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ในอนาคตมีมากขึ้น 3.การเข้าถึงข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media)	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ มากกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกสัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 5 ช่องทาง	สูง	4
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ น้อยกว่า 3 ช่องทาง	ปานกลาง	3
		มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบในสื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคมออนไลน์ 1 ช่องทาง	น้อย	2

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและข้อมูล/หลักฐานประกอบการกำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
	ได้ง่าย 4. การเข้าถึงสื่ออย่างขาด วิจารณญาณของบุคคลในสื่อสังคม ออนไลน์ (social media)	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบเฉพาะภายในศูนย์ การศึกษา	น้อยมาก	1

**3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)**

3.2 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	การเกิดอัคคีภัย เกิดได้จากหลาย สาเหตุด้วยกัน สาเหตุส่วนใหญ่เกิด จากความประมาทและความ รู้เท่าไม่ถึงการณ์ มองข้ามสิ่งเล็กๆ น้อยๆ เช่น ประมาทในการใช้ เครื่องใช้/อุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้า และ เชื้อเพลิงอื่นๆ เช่น น้ำมัน แก๊ส เป็นต้น หรือโดยเหตุจากธรรมชาติ	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายใน 6 เดือน	สูงมาก	5	มีผู้ทุพพลภาพ หรือได้รับอันตรายถึงชีวิต	สูงมาก	5
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	สูง	4	มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส	สูง	4
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี 6 เดือน	ปานกลาง	3	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยจำนวนมากต้องเข้า รับการรักษาในคราวเดียวกัน	ปานกลาง	3
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นภายในรอบ 2 ปี	น้อย	2	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย/ส่งผลกระทบต่อสุขภาพ จำนวนน้อย	น้อย	2
		มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นมากกว่า 2 ปี	น้อยมาก	1	ส่งผลกระทบทางด้านจิตใจแต่ไม่บาดเจ็บ	น้อยมาก	1

**4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ**

4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อ การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	1. หน่วยงานภายนอกมีการ ปรับเปลี่ยนกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือแนวปฏิบัติ 2. บุคลากรผู้ปฏิบัติงานรับรู้ข้อมูลที่ เกิดจากข้อ 1 ล่าช้า ทำให้มีผลต่อการ ปฏิบัติงาน	มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้กับ หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของศูนย์ การศึกษา	สูง	4
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานภายในศูนย์การศึกษา	ปานกลาง	3
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 9	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายใน	น้อย	2

ด้าน/ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและข้อมูล/หลักฐานประกอบการกำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
		คำอธิบาย	โอกาสในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
		เดือน			หน่วยงาน		
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหรือส่วนงาน	น้อยมาก	1
<b>5.ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน</b>							
5.1 การบริหารงานโดยไม่ใช่หลักธรรมาภิบาล	1. การบริหารงานโดยไม่ใช่หลักธรรมาภิบาล	มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้กับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของศูนย์การศึกษา	สูง	4
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานภายในศูนย์การศึกษา	ปานกลาง	3
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
		มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหรือส่วนงาน	น้อยมาก	1

## ภาคผนวก

### ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
<b>1.ด้านกลยุทธ์</b>						
<b>งาน</b> ติดตามผลประเมินผลการปฏิบัติราชการ  <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	1.1 การติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ แผนงาน งบประมาณ ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	1.เร่งรัดติดตามการดำเนินงานของฝ่ายที่เกี่ยวข้อง รายงานให้ผู้บริหารศูนย์ทราบเป็นประจำทุกเดือน	5	4	20	สูงมาก
<b>2.ด้านการปฏิบัติงาน</b>						
<b>งาน</b> ประชาสัมพันธ์  <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน	2.1 การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในทางลบ	1.มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2.ติดตามและเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยในทางลบ	5	5	25	สูงมาก

3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)						
งาน งานอาคารและสถานที่ <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้การดูแลอาคารสถานที่ เป็นไปตามแผนและมี ประสิทธิภาพ	3.1 การเกิดเหตุการณ์อัคคีภัย	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการและ กำหนดผู้รับผิดชอบการป้องกันและ ระงับอัคคีภัยของหน่วยงาน 2.สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและ ระงับอัคคีภัยของหน่วยงานให้บุคลากร ได้รับทราบ 3.เข้าร่วมกิจกรรมตามแผนป้องกันและ ระงับอัคคีภัยของมหาวิทยาลัย	3	3	9	ปานกลาง
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ						
งาน งานพัฒนาบุคลากร <b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนา ที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของ ศูนย์การศึกษา	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงาน วิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของ ศูนย์การศึกษา 2.สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	4	4	16	สูง
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน						
งาน งานติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ	5.1 การบริหารงานโดยไม่ใช้หลักธรรมาภิบาล	1.มีการดำเนินงานตามหลักธรรมาภิ บาล 10 ประการ 2.มีการติดตามผลการดำเนินงานตาม หลักธรรมาภิบาล	3	4	12	สูง

<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและ ประเมินผลการปฏิบัติราชการมี ประสิทธิภาพและมีผลการ ปฏิบัติราชการบรรลุตาม เป้าหมายที่กำหนด</p>						
---	--	--	--	--	--	--