



แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม  
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

## คำนำ

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม ประกอบกับการประเมิน “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

บทที่ 4 การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลัง วงษ์ธนสุภรณ์)

(คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม)

20 กันยายน 2561

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามเงื่อนไขของเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปี การศึกษา 2557 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงาน” ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และระบุปัจจัยที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยง ลดลง” ประกอบกับการประเมิน “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) กำหนดให้ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน และตาม ระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยงานนำมาตราฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวาง ระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อม รายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ นั้น

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เป็นไป ตามเป้าประสงค์และเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการ บริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึง ความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้ อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้ปรับปรุงยุคที่ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตาม หลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยง ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 5 ความเสี่ยง และ 5) ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน รายละเอียดดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
<b>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</b>	
การดำเนินงานบางยุทธศาสตร์ไม่บรรลุเป้าหมายเนื่องจากการกำหนดกลยุทธ์ของผู้บริหารไม่ชัดเจน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์</li> <li>2. กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย</li> <li>3. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์</li> <li>4. ประชุมติดตามผล</li> </ol>
<b>2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b>	
การเกิดอุบัติเหตุ หรือได้รับอันตรายจากการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ</li> <li>2. หามาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ</li> <li>3. ประชุมติดตามผล</li> </ol>
<b>3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>	
การรายงานตัวของนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนทำให้งบประมาณที่ได้รับจัดสรรลดลง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ประชุมวิเคราะห์หาสาเหตุจำนวนนักศึกษาลดลง</li> <li>2. วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับ 3 ปีย้อนหลัง</li> <li>3. หาแนวทางการเพิ่มงบประมาณเช่นการจัดหลักสูตรระยะสั้น เป็นต้น</li> <li>4. สรุบบ่งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ในปีงบประมาณล่าสุด</li> </ol>
<b>4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>	
การเปลี่ยนแปลง พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. อบรม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560</li> <li>2. ดำเนินการตามพรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560</li> </ol>
<b>5) ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน</b>	
การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องในการจัดซื้อจัดจ้าง	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. หาบริษัทจัดซื้อจัดจ้างตามคุณสมบัติของรายการต่างๆ</li> <li>2. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างของบริษัทต่างๆ</li> <li>3. สรุปรายชื่อบริษัทที่ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้ทบทวนวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมมาตรฐาน เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยมีการควบคุมการปฏิบัติงานตามงานมาตรฐาน 25 งาน

รายละเอียดดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
งานบริการวิชาการแก่ชุมชน และท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	8
งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม	5
งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย	4
งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด	4
งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม	8
งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ และได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	9
งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามระบบ Clearing house และแผนการรับนักศึกษาที่กำหนดไว้	5
งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตร และข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการจัดการศึกษา	4
งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ	8
งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ	9
งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ	4
งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน	8
งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ	11
งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย	6

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	- ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	
งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน	6
งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ	6
งานจัดประชุม	เพื่อให้การจัดประชุมของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เป็นไปตามแผนที่กำหนด และเพื่อให้การบริหารคณะ มีความสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย	4
งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้	5
งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่ กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	5
งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้	4
งานจัดทำคำขอตังงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงาน ที่เหมาะสม	6
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถ นำไปสู่การปฏิบัติได้	7
งานรายงานผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและ ผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง	4
งานประกันคุณภาพการศึกษา ภายใน	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของ หน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการ ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา	11
งานติดตามและประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติ ราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการ บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	10

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	3
สารบัญ	7
สารบัญภาพ	
บทที่ 1 บทนำ	9
1.1 หลักการและเหตุผล	9
1.2 ข้อมูลพื้นฐาน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562	10
1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	10
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	11
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)	11
1.2.4 พันธกิจ (Mission)	11
1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area)	11
1.2.6 เสาหลัก (Pillar)	11
1.2.7 วัฒนธรรม (Culture)	11
1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)	11
1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	12
1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)	12
1.2.11 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	12
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา	13
1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน	13
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา	14
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	15
1.3.4 ข้อมูลการปฏิบัติงานของบัณฑิต	16
1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย	16
1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ	16
1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	17
1.3.8 ข้อมูลบุคลากร	17
1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา	18
1.3.10 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงฯปีงบประมาณ 2561	19
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	23

## สารบัญ

	หน้า
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	23
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และคำเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	24
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	25
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562	27
<b>บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562</b>	32
<b>บทที่ 4 การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</b>	34
<b>ภาคผนวก</b>	68
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	69
ภาคผนวก 2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการ ประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)	72
ภาคผนวก 3 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)	77



## 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 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจคุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

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

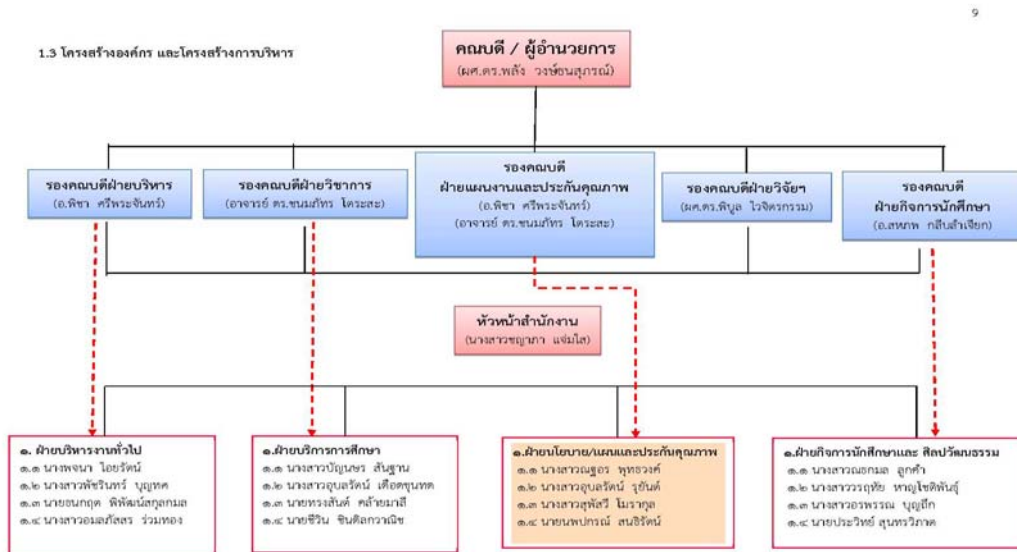
คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวย่อที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจคณะ และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

(สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ข้อคำถาม EB10 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหน่วยงาน

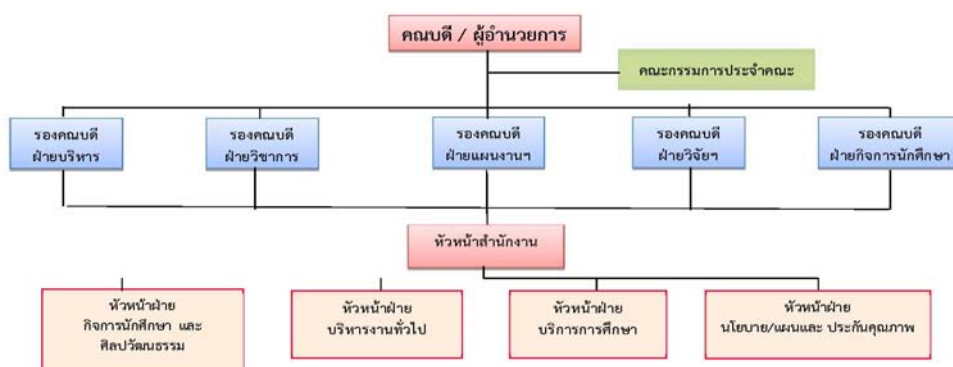
## 1.2 ข้อมูลพื้นฐาน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### 1.2.1 โครงสร้างคณะ



### 1.2.2 โครงสร้างการบริหาร

โครงสร้างการบริหาร



### 1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

หน่วยงานจัดการศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ

### 1.2.4 พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมให้เป็นมืออาชีพ มีปัญญา มีคุณธรรม และมีทักษะที่เกี่ยวข้องชาญตรงกับความต้องการและเป็นที่พึงพอใจของสังคม
2. สร้างสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย ผลงานวิชาการ รวมทั้งการประยุกต์ใช้เทคโนโลยี และภูมิปัญญาพื้นบ้าน
3. เผยแพร่ความรู้ การบริการวิชาการทางด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ไปสู่ชุมชนและสังคม
4. ส่งเสริม สนับสนุน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและเทคโนโลยีพื้นบ้านของชุมชนและสังคม

### 1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ผลิตบัณฑิตด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรมให้เป็นมืออาชีพ มีปัญญา มีคุณธรรม และมีทักษะที่เกี่ยวข้องชาญ ตรงกับความต้องการและเป็นที่พึงพอใจของสังคม
2. สร้างสิ่งประดิษฐ์ งานวิจัย ผลงานวิชาการ รวมทั้งการประยุกต์ใช้เทคโนโลยีและภูมิปัญญาไทยสู่ประชาคมอาเซียน
3. เผยแพร่ความรู้ การบริการวิชาการ ทางด้านเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ไปสู่ชุมชนและสังคม
4. ส่งเสริม สนับสนุน การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และเทคโนโลยีพื้นบ้าน ของชุมชนและสังคม

### 1.2.6 เสาหลัก (Pillar)

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

### 1.2.7 วัฒนธรรม (Culture)

เคารพผู้อาวุโส มีความสามัคคี

### 1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)

นักปฏิบัติมืออาชีพ

### 1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลุกฝังการเรียนรู้

### 1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)

- F (Fast) หมายถึง การปฏิบัติงานด้วยความรวดเร็ว ตรงต่อเวลา
- I (Inspiration) หมายถึง การสร้างแรงบันดาลใจในการปฏิบัติงาน
- T (Teamwork) หมายถึง การปฏิบัติงานเป็นทีม

### 1.2.11 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการ สู่อำนาจระดับภูมิภาคอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

### 1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

#### 1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

สาขาวิชา	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	ปีการศึกษา 2558	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560
1. สาขาวิชาการบริหารทรัพยากรอาคาร	✓	✓	✓
2. สาขาวิชาการจัดการอุตสาหกรรม	✓	✓	✓
3. สาขาวิชาเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เพื่องานสถาปัตยกรรม	✓	✓	✓
4. สาขาวิชาเทคโนโลยีความปลอดภัยและอาชีวอนามัย	✓	✓	✓
5. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า		✓	✓
5.1 แขนงวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้าอุตสาหกรรม	✓	✓	✓
5.2 แขนงวิชาเทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์	✓	✓	✓
5.3 แขนงวิชาพลังงาน	-	✓	✓
6. สาขาวิชาออกแบบผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	✓	✓	✓
7. สาขาวิชาออกแบบกราฟิกและมัลติมีเดีย	✓	✓	✓
8. สาขาวิชาอุตสาหกรรมการพิมพ์		✓	✓
8.1 แขนงวิชาเทคโนโลยีการพิมพ์	✓	✓	✓
8.2 แขนงวิชาออกแบบสิ่งพิมพ์และบรรจุภัณฑ์	✓	✓	✓
8.3 แขนงวิชาการจัดการอุตสาหกรรมการพิมพ์	-	✓	✓
9. สาขาวิชาตกแต่งภายในและการจัดนิทรรศการ	✓	✓	✓
10. สาขาวิชาการสอบเทียบเครื่องมือวัด	✓	✓	✓
11. สาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์	✓	✓	✓

### 1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

จำนวนนักศึกษา สาขาวิชา	ปีการศึกษา 2558			ปีการศึกษา 2559			ปีการศึกษา 2560		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
1. สาขาวิชาการบริหารทรัพยากร อาคาร	40	-	40	41	-	41	34	-	34
2. สาขาวิชาการจัดการ อุตสาหกรรม	37	-	37	37	-	37	74	-	74
3. สาขาวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์เพื่องาน สถาปัตยกรรม	42	-	42	30	-	30	27	-	27
4. สาขาวิชาเทคโนโลยีความ ปลอดภัยและอาชีวอนามัย	38	-	38	57	-	57	53	-	53
5. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า									
5.1 แขนงวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า อุตสาหกรรม	41	-	41	39	-	39	37	-	37
5.2 แขนงวิชาเทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์	27	-	27	20	-	20	29	-	29
5.3 แขนงวิชาพลังงาน	-	-	-	17	-	17	31	-	31
6. สาขาวิชาออกแบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	42	-	42	26	-	26	26	-	26
7. สาขาวิชาออกแบบกราฟิกและ มัลติมีเดีย	82	-	82	37	-	37	86	-	86
8. สาขาวิชาอุตสาหกรรมการพิมพ์									
8.1 แขนงวิชาเทคโนโลยีการ พิมพ์	29	-	29	21	-	21	21	-	21
8.2 แขนงวิชาออกแบบสิ่งพิมพ์ และบรรจุภัณฑ์	36	-	36	18	-	18	15	-	15
8.3 แขนงวิชาการจัดการ อุตสาหกรรมการพิมพ์	-	-	-	19	-	19	10	-	10
9. สาขาวิชาการตกแต่งภายใน และการจัดนิทรรศการ	31	-	31	21	-	21	25	-	25
10. สาขาวิชาการสอบเทียบ เครื่องมือวัด	-	-	-	11	-	11	10	-	10
11. สาขาวิชาวิศวกรรม คอมพิวเตอร์	64	-	64	62	-	62	40	-	40
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>543</b>	<b>-</b>	<b>543</b>	<b>506</b>	<b>-</b>	<b>506</b>	<b>518</b>	<b>-</b>	<b>518</b>

### 1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา			ปีการศึกษา 2558			ปีการศึกษา 2559			ปีการศึกษา 2560		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม			
1. สาขาวิชาการบริหารทรัพยากร อาคาร	10	-	10	19	-	19	9	-	9			
2. สาขาวิชาการจัดการ อุตสาหกรรม	21	-	21	42	-	42	32	-	32			
3. สาขาวิชาเทคโนโลยี คอมพิวเตอร์เพื่องาน สถาปัตยกรรม	32	-	32	19	-	19	21	-	21			
4. สาขาวิชาเทคโนโลยีความ ปลอดภัยและอาชีวอนามัย	59	-	59	37	-	37	37	-	37			
5. สาขาวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า												
5.1 แขนงวิชาเทคโนโลยีไฟฟ้า อุตสาหกรรม	35	-	35	20	-	20	13	-	13			
5.2 แขนงวิชาเทคโนโลยี อิเล็กทรอนิกส์	13	-	13	21	-	21	8	-	8			
5.3 แขนงวิชาพลังงาน	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
6. สาขาวิชาออกแบบ ผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม	17	-	17	16	-	16	7	-	7			
7. สาขาวิชาออกแบบกราฟิกและ มัลติมีเดีย	4	-	4	39	-	39	25	-	25			
8. สาขาวิชาอุตสาหกรรมกราฟิก												
8.1 แขนงวิชาเทคโนโลยีการ พิมพ์	12	-	12	29	-	29	16	-	16			
8.2 แขนงวิชาออกแบบสิ่งพิมพ์ และบรรจุภัณฑ์	19	-	19	35	-	35	18	-	18			
8.3 แขนงวิชาการจัดการ อุตสาหกรรมกราฟิก	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
9. สาขาวิชาการตกแต่งภายใน และการจัดนิทรรศการ	7	-	7	11	-	11	13	-	13			
10. สาขาวิชาการสอบเทียบ เครื่องมือวัด	12	-	12	19	-	19	10	-	10			
11. สาขาวิชาวิศวกรรม คอมพิวเตอร์	22	-	22	23	-	23	15	-	15			

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2558			ปีการศึกษา 2559			ปีการศึกษา 2560		
		ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
รวมทั้งสิ้น		293	-	293	333	-	333	286	-	286

#### 1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานของบัณฑิต

ปีการศึกษา	ปีการศึกษา 2558	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560
การดำเนินงานทำ	218	161	288
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	171	74	211
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.09	4.49	4.33

#### 1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

สาขาวิชา	จำนวน	ปีการศึกษา 2558		ปีการศึกษา 2559		ปีการศึกษา 2560	
		ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	47	28	55	34	57	34	
รวมทั้งสิ้น	47	28	55	34	57	34	

#### 1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา	ปีการศึกษา
	2558	2559	2560
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	31	32	28
รวมทั้งสิ้น	31	32	28



### 1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สาขาวิชา	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีงบประมาณ 2558	ปีงบประมาณ 2559	ปีงบประมาณ 2560
คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	5	5	5
รวมทั้งสิ้น	5	5	5

### 1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

#### สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2558				ปีงบประมาณ 2559				ปีงบประมาณ 2560				
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ต่ำกว่า ป. ตรี	ตรี	โท	เอก	รวม
คณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม	11	6	-	17	11	6	-	17	1	7	9	-	17
รวมทั้งสิ้น	11	6	-	17	11	6	-	17	1	7	9	-	17

#### สายวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2558				ปีงบประมาณ 2559				ปีงบประมาณ 2560			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม
คณะเทคโนโลยี อุตสาหกรรม	50.5	14	1	65.5	58.5	14	2	74.5	48	16	4	68
รวมทั้งสิ้น	50.5	14	1	65.5	58.5	14	2	74.5	48	16	4	68

### 1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2560 คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 13 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.52 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวนตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนนเฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต้องปรับปรุงเร่งด่วน 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1	6	3.52	5.00	3.21	3.96	ระดับดี
2	3	5.00	5.00	5.00	5.00	ระดับดีมาก
3	1	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
4	1	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
5	2	-	5.00	-	5.00	ระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ย		3.89	5.00	4.11	4.52	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน		ดี	ดีมาก	ดี		

#### 1.3.10 รายงานผลการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2561

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 (รอบ 12 เดือน)

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสียหาย	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	หลักฐานประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม				ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	
<b>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</b>														
งานแผนงานฯ วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ ที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาล และการปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์	5	5	25	เสี่ยงสูงมาก	ลดความเสี่ยง	1. ประชุมวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลง	ประชุมวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอก	รายงานการประชุม	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ น.ส.อุบลรัตน์ รุยันธ์
							2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ต่อการเปลี่ยนแปลง	แก้ไขเปลี่ยนชื่อยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	แผนปฏิบัติราชการ 5 ปี และ 1 ปี					
							3. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	ดำเนินการตามยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	รายงานความก้าวหน้าแผนปฏิบัติราชการ					
							4. ประชุมติดตามผล	ประชุมติดตามผลทุกไตรมาส	รายงานการประชุมติดตามผล					
<b>2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b>														
งานการเงิน วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตาม	ไม่เป็นไปแผนการเบิกจ่ายตามที่คณะกำหนดไว้	5	5	25	เสี่ยงสูงมาก	ลดความเสี่ยง	1. ประชุมวิเคราะห์แผนการ	ประชุมวิเคราะห์แผนเบิกจ่ายทุก	รายงานการประชุม	1	1	1	ความเสี่ยงน้อย	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ พจนา ไอร์ตัน

ระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา							เบิกจ่ายทุกไตรมาส	เดือน						มาก
							2. ดำเนินการเบิกจ่ายตามแผนการเบิกจ่าย	เบิกจ่ายตามแผน	รายงานการเบิกจ่าย					
							3. รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายแก่ผู้บริหารทุกเดือน	รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายทุกเดือน	รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายทุกเดือน					
							4. เร่งรัดอาจารย์จัดโครงการเบิกจ่ายตามแผน	เร่งรัดอาจารย์เบิกจ่ายตามแผน	บันทึกข้อความเร่งรัดการเบิกจ่าย					

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

งานแผนงานและงบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อการบริหารงบประมาณ คณะเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้	งบประมาณไม่เพียงพอเนื่องจาก จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	5	5	25	เสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. ประชุมวิเคราะห์สาเหตุของงบประมาณที่ได้รับลดลง	ประชุมวิเคราะห์สาเหตุงบประมาณที่ลดลง	รายงานการประชุม	2	1	2	ความเสี่ยงน้อยมาก	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/ อูบลรัตน์ รุยันต์
							2. สาเหตุของจำนวนนักศึกษาที่ไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	ประชุมวิเคราะห์จำนวนนักศึกษาลดลง	รายงานการวิเคราะห์สาเหตุ					
							3. ติดตามความก้าวหน้าผลการรับสมัครนักศึกษา	อยู่ระหว่างดำเนินการรับสมัครนักศึกษา	อยู่ระหว่างดำเนินการรับสมัครนักศึกษา					

								4.รายงานให้ ผู้บริหารได้รับ ทราบเป็น ระยะๆ	รายงานให้ ผู้บริหารทราบ ทุกรอบการ เปิดรับสมัคร	รายงาน ผู้บริหาร				
<b>4.ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>														
งานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบและตรงความต้องการ	การออกประกาศการ จัดหาพัสดุ- การจัดซื้อ จัดจ้าง ระเบียบ ข้อบังคับ พรบ.งาน พัสดุลบ.บ.ใหม่	5	5	25	เสี่ยง สูง มาก	การลด ความ เสี่ยง	1.อบรมการ จัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัด จ้าง ระเบียบ ข้อบังคับ พรบ. งานพัสดุลบ.บ. ใหม่	อบรมพัสดุและ การจัดซื้อจัด จ้าง พรบ.ฉบับ ใหม่	รายงานการเข้า อบรม	1	1	1	ความ เสี่ยง น้อย มาก	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ ธนกฤต พิพัฒนสกุล กมล
							2.ดำเนินการ ปฏิบัติตาม เกณฑ์การ จัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัด จ้าง ระเบียบ ข้อบังคับ พรบ. งานพัสดุลบ.บ. ใหม่	ดำเนินการ ปฏิบัติตามพรบ. พัสดุลบ.บ.ใหม่	รายงานการ จัดซื้อจัดจ้าง					
							3.ประชุม สรุปผลการ ดำเนินงาน ทุก ไตรมาส	รายงานผลการ เบิกจ่าย พัสดุ และการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ ผู้บริหารทราบ 2 ไตรมาส	รายงานผลการ เบิกจ่าย พัสดุ และการจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ ผู้บริหารทราบ 2 ไตรมาส					
<b>5.ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน</b>														
งานพัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อรักษาทรัพย์สินของ ราชการ	นำทรัพย์สินของ หน่วยงานเช่น การนำ โม้ตบด/กล้องถ่ายรูป ทรัพย์สินของ หน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	5	4	20	เสี่ยง สูง มาก	ลด ความ เสี่ยง	1.จัดทำสรุ บครุภัณฑ์ ทั้งหมดของ คณะพร้อมเลข ครุภัณฑ์	สรุปครุภัณฑ์ให้ ผู้บริหารทราบ	รายงานสรุป ครุภัณฑ์	1	1	1	ความ เสี่ยง น้อย มาก	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร/ อมลภัสสร ร่วมทอง



## บทที่ 2

### แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

#### 2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อให้คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม มีระบบและกำหนัดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนือง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายในพร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินการตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของ คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ทุกระดับต้องตระหนัก ให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสมสม่ำเสมอ และต่อเนืองตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

## 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 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. 2562

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### 1) ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผลลัพธ์/ผลผลิต
1	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ส.ค.61	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2	จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ส.ค.-ก.ย.61	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
3	จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้กองนโยบายและแผนตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	ส.ค.-ก.ย.61	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
4	เสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ก.ย.61	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่ผ่านความเห็นชอบ
5	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน	30 ก.ย.61	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
6	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ต.ค.61-ก.ย.62	ช่องทางการเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562
7	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ต.ค.61-ก.ย.62	ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
8	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561		ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 6 และ 12 เดือน
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.62	
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.62	

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผลลัพธ์/ผลผลิต
	8.2 การควบคุมภายใน - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ป.ย. 2)	มี.ค.62	
	- รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ป.ย.1 และ ป.ย.2)	ก.ย.62	
9	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณา และให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ 9.1 แผนบริหารความเสี่ยง		มีมติจากคณะกรรมการบริหาร/ คณะกรรมการสูงสุดของคณะ
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.62	
	- รอบ 12 เดือน	มี.ย.62	
	9.2 การควบคุมภายใน		
	- รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ป.ย. 2)	15 มี.ค.62	
	- รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ป.ย.1 และ ป.ย.2)	15 ก.ย.62	
10	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ให้กับกองนโยบายและแผน		รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 รอบ 6 และ 12 เดือน
	10.1 แผนบริหารความเสี่ยง	15 มี.ค.62	
	- รอบ 6 เดือน		
	- รอบ 12 เดือน	15 ก.ย.62	
	10.2 การควบคุมภายใน		
	- รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ป.ย. 2)	15 มี.ค.62	
	- รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ป.ย.1 และ ป.ย.2)	15 ก.ย.62	
11	นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมาปรับปรุง	ก.ย.62	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
12	เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย.62	ประชาคมได้รับรู้แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

## 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้ปรับปรุงแก้ไขขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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 ซึ่งสัญญาณบ่งชี้จะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนการร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัยงานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และ

การปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

**3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมหรือขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการเงิน งบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศ และด้านสถานที่

**4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น

นอกจากมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

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

**5. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ของส่วนรวมได้นำมาใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นอันเข้าข่ายการทุจริตและประพฤติมิชอบ

## **ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง**

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) การกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่ไม่มีข้อมูลเชิงปริมาณที่ระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร

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

ตารางแสดงระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	ความเสียหายสูงมาก	
	4	8	12	16	20		ความเสียหายสูง
	3	6	9	12	15		ความเสียหายปานกลาง
	2	4	6	8	10		ความเสียหายน้อย
	1	2	3	4	5		ความเสียหายน้อยมาก
	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย						

2.3 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียหาย เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหาย เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

- 1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

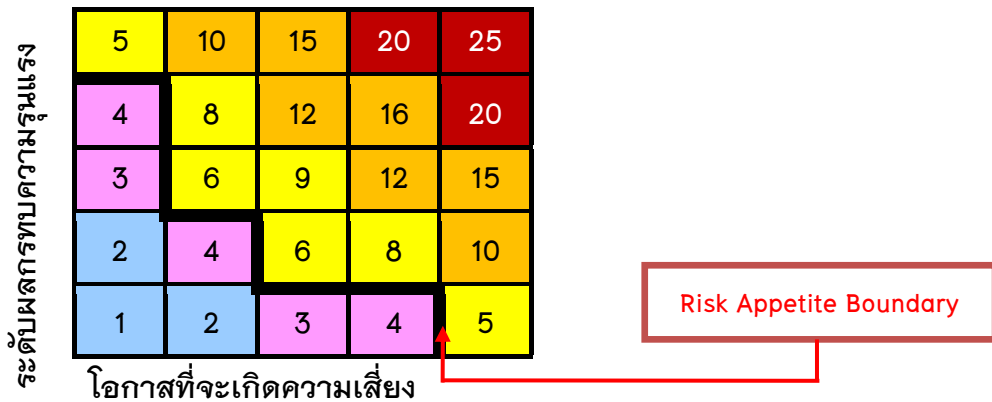
2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.5 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ 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 ระดับสามารถแสดงเป็น 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

### ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง



### ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค้ำที่จะดำเนินการใดๆ 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 การจ้างบุคคล ภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนด ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

#### **ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง**

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

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

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนว ทางการ ตอบสนอง	กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้กำกับ ดูแล/ ผู้รับผิดชอบ
		โอกาสที่ จะเกิดขึ้น	ผล กระทบ	คะแนน ความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความ เสี่ยง				
<b>1.ด้านกลยุทธ์</b>									
งานแผนยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้คณะปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติ	การดำเนินงานบางยุทธศาสตร์ไม่บรรลุเป้าหมาย เนื่องจาก การกำหนดกลยุทธ์ของผู้บริหารไม่ชัดเจน	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	-	1.ประชุมวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ 2.กำหนดกลยุทธ์ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย 3. ดำเนินการตามยุทธศาสตร์ และกลยุทธ์ 4.ประชุมติดตามผล	ต.ค.61- ก.ย.62	คณบดี รองคณบดี ฝ่ายบริหาร /น.ส.อุบลรัตน์ รุยันต์
<b>2.ด้านการปฏิบัติงาน</b>									
งานอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความปลอดภัย	การเกิดอุบัติเหตุหรือได้รับอันตรายจากการปฏิบัติงาน	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	-	1. ประชุมสาเหตุการเกิดอุบัติเหตุ 2.หามาตรการป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ 3. ประชุมติดตามผล	ต.ค.61- ก.ย.62	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร / นายชีวิน ชิติลกณิข
<b>3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>									
งาน งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม	การรายงานตัวของนักศึกษาไม่ เป็นไปตามแผนทำให้ งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรลดลง	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	-	1. ประชุมวิเคราะห์หาสาเหตุจำนวนนักศึกษา ลดลง 2.วิเคราะห์งบประมาณที่ได้รับ 3 ปีย้อนหลัง 3. หาแนวทางการเพิ่ม งบประมาณเช่นการจัด หลักสูตรระยะสั้น เป็นต้น 4.สรุปงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ใน ปีงบประมาณล่าสุด	ต.ค.61- ก.ย.62	คณบดี รองคณบดี ฝ่ายบริหาร /น.ส.อุบลรัตน์ รุยันต์ , น.ส.ปัญญพร สันฐาน
<b>4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>									



งาน/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม				แนว ทางการ	กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้กำกับ ดูแล/
		3	4	12	ความเสี่ยง สูง				
งาน พัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหา พัสดุ- การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบและ ตรงความ ต้องการ	การ เปลี่ยนแปลง พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ 2560					-	1. อบรม ระเบียบ ข้อบังคับ พรบ.การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ 2560 2.ดำเนินการตาม ระเบียบ ข้อบังคับ พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ 2560 3.ติดตามผลการ ดำเนินงาน	ต.ค.61- ก.ย.62	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร / นาย ชนกฤต พิพัฒน์สกุล กมล
<b>5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน</b>									
งาน การจัดซื้อ จัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหา พัสดุ- การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบและ ตรงความ ต้องการ	การเอื้อ ประโยชน์ต่อ พวกพ้องใน การจัดซื้อจัด จ้าง					-	1.หาบริษัทจัดซื้อจัด จ้างตามคุณสมบัติของ รายการต่างๆ 2.รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างของบริษัทต่างๆ 3.สรุปรายชื่อบริษัทที่ ได้รับการจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค.61- ก.ย.62	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร / นาย ชนกฤต พิพัฒน์สกุล กมล

บทที่ 4

การควบคุมภายใน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น	1.มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมายการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	. มีแบบสอบถามให้กับหน่วยงานและหนังสือตอบรับการให้ความร่วมมือในการจัดทำบริการวิชาการ	-	-	ก.ค.60 สุพัสวี โมรากุล และ พัชรินทร์ บุญทศ	
วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	2.สำรวจความต้องการจากกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมาย	มีแบบสอบถามให้กับหน่วยงานและหนังสือตอบรับการให้ความร่วมมือในการจัดทำบริการวิชาการ	-	-	ส.ค.60 สุพัสวี โมรากุล และ พัชรินทร์ บุญทศ	
	3.นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ	หนังสืออนุมัติโครงการบริการวิชาการจากสำนักงานสถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-		
	4.จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัย	แผนจัดสรรงบประมาณโครงการบริการวิชาการ/วาระการประชุมข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ	-	-	ก.ย.60 สุพัสวี โมรากุล และ พัชรินทร์ บุญทศ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
					5.จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด	
6.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	เล่มรายงานโครงการบริการวิชาการ	-	-	ธ.ค.60, มี.ค.61 มี.ย.61 สุพัสวี โมรากุล และ พัชรินทร์ บุญทศ		
7.ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณา	1. เล่มรายงานโครงการบริการวิชาการ และแบบประเมินผลความพึงพอใจ 2.รายงานผลการสำเร็จจากการจัดโครงการบริการวิชาการ	-	-	ก.ค.-ส.ค.61 สุพัสวี โมรากุล และ พัชรินทร์ บุญทศ		
8.นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยมาพัฒนาและปรับปรุงในการทำแผนบริการวิชาการในปีถัดไป	1.รายงานผลการสำเร็จจากการจัดโครงการบริการวิชาการ/แบบการนำองค์ความรู้ในการบริการวิชาการไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม	-	-	ส.ค.61 สุพัสวี โมรากุล และ พัชรินทร์ บุญทศ		
<b>2.งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม	1. คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	สำรวจความต้องการในแหล่งชุมชน	-	-	ต.ค.60 สุพัสวี โมรากุล และ พัชรินทร์ บุญทศ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	2.จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	สำรวจความต้องการจากประชาชน นักเรียน นักศึกษา และประธานชุมชน /เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	-	-	ต.ค. 60-มี.ค 61 สุพัสวี โมรากุล และพัชรินทร์ บุญทศ	
	3.ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ	แผ่นพับประชาสัมพันธ์และข้อเสนอโครงการให้กับประธานชุมชน /เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง	-	-		
	4.รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	เล่มรายงานโครงการบริการวิชาการ และแบบประเมินผลความพึงพอใจ	-	-	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61 สุพัสวี โมรากุล และพัชรินทร์ บุญทศ	
	5.นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและสถาบันวิจัยและพัฒนา	www.facebook.com เว็บไซต์คณะ www.fit.ssrui.ac.th	-	-		
<b>3.งานพัฒนานักวิจัย</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้านการ	1.จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	มีการจัดทำแผนด้านการวิจัยของหน่วยงาน	-	-	ก.ย.60 วรฤทัย หาญโชติพันธ์	
	2.จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด	คณะฯ ส่งนักวิจัยเข้าร่วมโครงการกับสถาบันวิจัย	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินงาน (O)	3.อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย	อาจารย์มีการขอทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกการวิจัย	-	-		
	4.รายงานผลการพัฒนานักวิจัยลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	มีการรายงานผลการพัฒนานักวิจัยลงในแบบฟอร์มตามที่กำหนด	-	-	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61 วรฤทัย หาญโชติพันธ์	
<b>4.งานเผยแพร่ผลงานวิจัย</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนดวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้อาจารย์	คณะฯ ส่งนักวิจัยเข้าร่วมโครงการกับสถาบันวิจัย	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 วรฤทัย หาญโชติพันธ์	
	2. ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ	มีการจัดทำหนังสือแจ้งเวียนประชาสัมพันธ์บุคลากรภายใน	-	-		
	3. จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	คณะฯ มีการจัดประชุมวิชาการร่วมกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ	-	-		
	4. สรุปและรายงานผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	มีการขอข้อมูลจากสถาบันวิจัยและพัฒนา	-	-		
<b>5.งานทำนุบำรุง</b>						

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ศิลปะและวัฒนธรรม</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และ วัฒนธรรม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	1) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	-	-	ก.ค.60 ณธกมล ลูกคำ	
	2.กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน	2) มีวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน	-	-		
	3.จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ	3) แผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม ประจำปีงบประมาณ 2561	-	-		
	4.ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	4) ผลการประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	-	-	ส.ค. 60-ก.ค. 61 ณธกมล ลูกคำ	
	5.รายงานผลการดำเนินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม ปีละ 2 ครั้ง	5) รายงานผลการดำเนินการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยปีละ 2 ครั้ง	-	-	ม.ค. 61 , ก.ค. 61 ณธกมล ลูกคำ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	6.เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ	6) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ อาทิ เช่น www.fit.ssru.ac.th, Facebook, เว็บเพจ, หนังสือแจ้งเวียนถึงหัวหน้าสาขาวิชา และ อาจารย์ทุกท่านที่เกี่ยวข้อง	-	-	ส.ค. 60- ก.ค. 61 ณธกมล ลูกคำ	
	7.ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม และรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	7) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทราบ	-	-	ก.ค.61 ณธกมล ลูกคำ	
	8.นำผลการประเมินไปปรับปรุงแผนหรือโครงการด้านการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	8) ผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมาปรับปรุง	-	-		
<b>6.งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจาก	1.สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	-	-	-	ต.ค.60-ก.ย. 61 ปัญนชร สันฐาน	ไม่มีการดำเนินงานในส่วนพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตรเนื่องจากปีการศึกษา 2561 คณะฯไม่มีการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	2.แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	-	-	-		
	3.จัดวิพากษ์หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการฯ	-	-	-		
	4.ยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.	-	-	-		
	5.เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	-	-	-		
	6.จัดส่งให้กองบริการการศึกษาตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ.	-	-	-		
	7.เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบ	-	-	-		
	8.เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ	-	-	-		



กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	9.จัดทำบันทึกข้อความส่งกองบริการการศึกษาเพื่อแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภาแจ้งมติอนุมัติ	-	-	-		
<b>7.งานรับนักศึกษา</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามระบบ Clearing house และแผนการรับนักศึกษาที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1.จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	คณะดำเนินการจัดทำแผนการรับนักศึกษา ปีการศึกษา 2561 และส่งให้กองบริการการศึกษา ดำเนินการเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ	-	-	มี.ย.60 ปัญญาชน สันฐาน และ อุบลรัตน์ เตือดขุนทด	
	2.กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษา	คณะดำเนินการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา ปีการศึกษา 2561 และนำส่งกองบริการการศึกษา	-	-	ส.ค.60 ปัญญาชน สันฐาน และ อุบลรัตน์ เตือดขุนทด	
	3.ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ	คณะดำเนินการประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ เช่น Facebook, e-office	-	-	ส.ค.-ธ.ค. 60 ม.ค.-ก.ค.61 ปัญญาชน สันฐาน และ อุบลรัตน์ เตือดขุนทด	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	4.สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัยและจัดส่งผลการสอบคัดเลือกให้กองบริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด	คณะดำเนินการสอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัยในรอบที่ 1 และจัดส่งผลการสอบคัดเลือกให้กองบริการการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-	รอบที่ 1 ธ.ค. 60 รอบที่ 2 เม.ย. 61 รอบที่ 3 พ.ค. 61 รอบที่ 4 มิ.ย. 61 รอบที่ 5 ก.ค. 61 บุญจร สันฐาน และ อุบลรัตน์ เดือดขุนทด	
	5.ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี	รายงานผลจำนวนนักศึกษาเข้ารายงานตัว	-	-	ก.ค.61 บุญจร สันฐาน และ อุบลรัตน์ เดือดขุนทด	
<b>8.งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาด้วยการจัดการศึกษาวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	1.สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด	สาขาวิชาดำเนินการจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร ปีการศึกษา 2561ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	-	-	พ.ย.-ธ.ค.60 บุญจร สันฐาน	
	2.ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา	คณะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของ ชื่อวิชา รหัสวิชา จำนวนหน่วยกิต หมวดวิชา จำนวนหน่วยกิตรวมตามโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3.เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ	เมื่อคณะดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลแผนการเรียนเรียบร้อยแล้ว ฝ่ายวิชาการคณะฯจึงลงนามและนำเสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้หัวหน้าสาขาวิชาและรองคณบดีฝ่ายวิชาการลงนามตามลำดับ	-	-		
	4.จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบให้กองบริการการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน	คณะฯดำเนินการจัดส่งแผนการเรียนที่ลงนามเรียบร้อยแล้วไปยังกองบริการการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน	-	-	ม.ค.61 ปัญนชร สันฐาน	
<b>9.งานจัดการเรียนการสอน</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน	1. ) ภาคเรียนที่ 2/2560 คณะได้ดำเนินการจัดเก็บเอกสาร มคอ.3 หรือ มคอ.4 ก่อนเปิดภาคการศึกษา 2) ในภาคเรียนที่ 1/2561 ได้ดำเนินการตรวจสอบรายวิชาทั้งหมดที่เปิดการเรียนการสอน และดำเนินการจัดทำบันทึกแจ้งกำหนดการส่ง มคอ.3 หรือ มคอ. 4 ให้กับอาจารย์ทุกท่านทราบ	-		ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ส.ค. 60 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 5 ม.ค.61 ปัญนชร สันฐาน	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2.จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน	1) ภาคเรียนที่ 2/2560 ทางคณะได้ดำเนินการตรวจสอบเอกสารประกอบการสอนของอาจารย์ทุกท่าน โดยอาจารย์ผู้สอนดำเนินการนำข้อมูลขึ้นระบบ web site ส่วนตัว และตรวจสอบข้อมูลกับแนวการสอน(มคอ.3 ) หมวด 6 ทรัพยากรประกอบการสอน 2) ภาคเรียนที่ 1/2561 ยังไม่ดำเนินการ	-	-		
	3.อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด	1) ภาคเรียนที่ 2/2560 อาจารย์สอนครบตามแนวการสอนที่ส่งมายังคณะ (มคอ.3,มคอ4) หมวดที่ 5 แผนการสอนและการประเมิน 2) ภาคเรียนที่ 1/2561	-	-	ภาคเรียนที่ 1 ส.ค.-ธ.ค. 60 ภาคเรียนที่ 2 ม.ค.-พ.ค. 61 ปัญญาชน สันฐาน	
	4.ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด	อาจารย์ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามกำหนดการของมหาวิทยาลัย	-	-		
	5.จัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน	อาจารย์จัดทำและส่ง มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	6.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	หัวหน้าสาขาวิชาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) ส่งตามกำหนด	-	-	มี.ย.61 ปัญนชร สันฐาน	
	7.ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา	แจ้งนักศึกษาให้เข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา	-	-	ภาคเรียนที่ 1 พ.ย. 60 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค. 61 ปัญนชร สันฐาน	
	8.สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร	ดำเนินการสรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหารทราบ	-	-	ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค. 60 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย.61 ปัญนชร สันฐาน	
<b>10.งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1.นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน	1) นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	-	-	พ.ค.-มี.ย. 60 ณธกมล ลูกคำ	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2.จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	2) แผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีงบประมาณ 2561	-	-	ม.ย.-60	
	3.เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	3) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	-	-	ก.ค.-60	
	4.จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	4) จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา	-	-		
	5.ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ	5) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ	-	-	ส.ค. 60- ก.ค. 61	
	6.นำผลการประเมินมาปรับปรุงโครงการในปีถัดไป	6) นำผลการประเมินของโครงการมาปรับปรุง	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	7.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	7) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาใหม่มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	-	-	รอบที่ 1 ม.ค. 61 รอบที่ 2 มิ.ย. 61	
	8.ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	-	-	มิ.ย.-61	
	9.นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในปีถัดไป	9) นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาปรับปรุง	-	-		
<b>11.งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่	1.สำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน	ประสานงานกับฝ่ายแผนฯเร่งรัดการดำเนินการสำรวจพัสดุ การขอจัดซื้อพัสดุ และตรวจสอบงบประมาณสาขาวิชาตามไตรมาส	-	-	ต.ค. 60-ก.ย. 61 ธนกฤต พิพัฒน์สกุลกมล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม เกี่ยวข้อง ( C )	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2.เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป	ตรวจสอบเอกสารทุกฎีกาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	-	-		ตาม พรบ. มาตรา 55 การจัดซื้อจัดจ้างฯ 2560 ให้หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขรายใดรายหนึ่งเข้ายื่นข้อเสนอ
	3.แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน	1. ความถูกต้องในการแต่งตั้งคณะกรรมการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	-	-		ตามกฎกระทรวง 2560 ในกรณีที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง มีวงเงินเล็กน้อยไม่เกิน 100,000 บาท จะแต่งตั้งบุคคลหนึ่งบุคคลใดเป็นผู้ตรวจรับพัสดุก็ได้
	4.ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	1. ความถูกต้องในการเบิกจ่ายเป็นไป พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560				
<b>12.งานควบคุมพัสดุ</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อม	การควบคุมวัสดุ 1.บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง	ตรวจสอบจากบัญชีคุมทะเบียนวัสดุ	-	-	ต.ค. 60-ก.ย. 61 อมลภัสสร ร่วมทอง	



กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ใช้งานวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	2.จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน	ตรวจสอบจากตู้จัดเก็บวัสดุที่จัดไว้ตามหมวดหมู่	-	-		
	3.บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย	ตรวจสอบจากใบแบบขอเบิกวัสดุเบิกจ่าย	-	-		
	4.ตรวจนับและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ	จัดทำรายงานวัสดุประจำเดือนและประจำปี	-	-		
	<b>การควบคุมครุภัณฑ์</b> 1.ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP	เมื่อมีการจัดซื้อครุภัณฑ์มาแล้วต้องทำการออกเลขครุภัณฑ์ในระบบ ERP	-	-	ต.ค. 60-ก.ย. 61 อมลภัสสร ร่วมทอง	
	2.เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์	เขียนเลขครุภัณฑ์ลงในครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนชัดเจน	-	-		
	3.จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์	ลงบัญชีทะเบียนคุมครุภัณฑ์ที่จัดซื้อให้เรียบร้อย	-	-		
4.เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน	เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน	-	-			
<b>13.งานจำหน่ายพัสดุ</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	<b>การจำหน่ายครุภัณฑ์</b> 1.สำรวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี	-		ต.ค. 60-ก.ย. 61 อมลภัสสร ร่วมทอง	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	2.รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย	คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีจัดทำรายงานต่ออธิการบดีและฝ่ายบัญชีของมหาวิทยาลัยเพื่อรายงาน สตง.ต่อไป	-	-		
	3.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงกรณีที่มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพเพื่อจำหน่าย	-	-		
	4.คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติจำหน่าย	-	-		
	5.คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	คณะกรรมการฯ ร่วมกันพิจารณากำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	-	-		
	6.ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)	ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุชำรุด ตามระเบียบที่กำหนดโดยวิธีขายทอดตลาด	-	-		
	7.บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์	มีการลงจ่ายพัสดุดออกจากทะเบียนและรายงานผลการจำหน่ายต่ออธิการบดีและ สตง.ต่อไป	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	8.รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี	รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วันหลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี	-	-		
	<b>การจำหน่ายวัสดุ</b> 1. สำรองเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งาน	จากรายงานตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปี	-	-	ต.ค. 60-ก.ย. 61 อมลภัสสร ร่วมทอง	
	2. ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)	บันทึกข้อความขออนุมัติ	-	-		
	3. รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุ	-	-		
<b>14.งานเบิกจ่าย</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน	1.โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	ดำเนินงานโครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	-	-	ต.ค. 60-ก.ย. 61 พจนา ไอยรัตน์	
	2.รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน	1. เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเอกสารในการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนก่อนทำการเบิกจ่าย 2. การเบิกจ่ายจะต้องถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบเงินรายได้	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
-การรายงานทางการเงิน (F) -การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง( C )	3.ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย	1. มีการตรวจสอบเอกสารใบสำคัญก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้งให้ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง	-	-		
	4.จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ	1. มีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้ถูกต้องและตรงตามระเบียบก่อนทำการบันทึกข้อมูลในระบบ 2. มีการสอบทานการบันทึกการเบิกจ่ายในระบบERP	-	-		
	5.เสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย	1. ได้มีการตรวจสอบเอกสารก่อนเสนอผู้บริหารเพื่อลงนามก่อนทุกครั้ง	-	-		
	6.จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ	1. จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเพื่อให้เบิกเงินเกินงบประมาณที่ตั้งไว้	-	-		
<b>15.งานประชาสัมพันธ์</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน	1.แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก หน่วยงาน	คณะฯ มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	-	-	ก.ค.60 วรฤทัย หาญโชติพันธ์	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การดำเนินงาน (O)	2.จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการรวมทั้งเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ	คณะฯ มีการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	-	-		
	3.รายงานผลการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส	มีการรายงานผลตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก	-	-	ธ.ค. 60, มี.ค.61 มี.ย.61, ก.ย.61	
	4.สำรวจการรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ	มีการจัดทำแบบสอบถามการรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อมหาวิทยาลัยและคณะฯ	-	-	รอบที่ 1 ก.พ. 61 รอบที่ 2 ส.ค. 61	
	5.ประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานและรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ	มีการประเมินผลตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุก	-	-	ก.ย.-61	
	6.นำผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป	มีการรวบรวมผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์	-	-		
16.งานธุรการและสารบรรณ						

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และ ครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1.ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง	จากการประเมินเอกสาร 60 คนมีเอกสารไม่ถูกต้อง มีรายละเอียดที่ต้องแก้ไข คิดเป็น 20%	-	-	ต.ค. 60-ก.ย.61 พัชรินทร์ บุญทศ	
	2.ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด	จากการประเมินการควบคุม	-	-		
	3.ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ	เอกสารมีการตีกลับน้อยลง	-	-		
	4.เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง	เอกสารทุกฉบับผ่านหัวหน้าสำนักงาน	-	-		
	5.จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท	สามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็ว	-	-		
	6.จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	สามารถค้นหาเอกสารได้รวดเร็ว	-	-		
<b>17.งานจัดประชุม</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดประชุมของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนด	1.จัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	คณะฯ ได้ดำเนินการจัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	ไม่มี	ไม่มี	ต.ค.60-ก.ย.61 ชญาภา แจ่มใส	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
และเพื่อให้การบริหารคณะมีความสอดคล้องกับนโยบายมหาวิทยาลัย	2.แจ้งแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ	คณะฯ ได้ดำเนินการให้คณะกรรมการฯ ร่วมพิจารณาแผนการประชุม ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบวาระประชุม และแจ้งแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ	ไม่มี	ไม่มี	ต.ค.-60	
	3.จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน	คณะฯ มีหนังสือเชิญประชุม และดำเนินการจัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าร่วมประชุมทราบล่วงหน้าภายใน ๗ วัน	ไม่มี	ไม่มี	ต.ค.60-ก.ย.61	
	4.แจ้งมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน	คณะฯ ได้ดำเนินการแจ้งมติหลังการประชุมให้กับคณะกรรมการฯ หรือผู้เกี่ยวข้อง ทราบภายใน ๗ วัน เพื่อมอบผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติที่ประชุมได้ทันตามระยะเวลา	ไม่มี	ไม่มี		
<b>18.งานสรรหาบุคลากร</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการ	1.ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	1) คณะมีกรทบทวนอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่เป็นประจำทุกปี และก่อนการสรรหาคณะบุคลากรในแต่ละครั้ง	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61 สุพัสวี โมรากุล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	2.จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล	2) คณะมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการทุกครั้งในการขออนุมัติจ้างบุคลากร	-	-		
	3.ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน	3) มีการดำเนินการประชาสัมพันธ์การสรรหาผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน	-	-		
	4.กำหนดระยะเวลาการรับสมัครอย่างน้อย 15 วันทำการ	คณะมีการดำเนินการสรรหาบุคลากรภายในกำหนดอย่างน้อย 15 วันทำการ	-	-		
	5.ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ	คณะมีการส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล	-	-		
<b>19.งานพัฒนาบุคลากร</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/	1.สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	คณะมีการสำรวจความต้องการในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	-	-	ก.ค.60 พัลวี โมรารกุล	



กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	2.นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	คณะมีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรที่สอดคล้องกับความต้องการและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	-	-		
	3.ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	คณะมีการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการพัฒนาตนเองให้กับบุคลากรทั้งหมดภายในคณะ	-	-	ต.ค.60-ก.ย.61	
	4.ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	คณะมีการติดตามการนำความรู้ที่ได้จากการพัฒนาไปใช้ประโยชน์และรายงานผลต่อผู้บริหาร	-	-	ก.พ. 61, ส.ค. 61	
	5.รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรใหม่มหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ดำเนินการรวบรวมแบบการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์จากบุคลากรทั้งคณะเสนอมหาวิทยาลัย	-	-	มี.ค. 61, ก.ย. 61	
<b>20.งานประเมินผล การปฏิบัติราชการ</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมิน การปฏิบัติงานเป็น ธรรม โปร่งใสและ	1.จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	คณะดำเนินการจัดทำบัญชีรายชื่อการประเมินต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามกองบริหารงานบุคคล	-	-	รอบที่ 1 มี.ค. 61 รอบที่ 2 ก.ย. 61 สุพัสวี โมรากุล	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	2.ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	ดำเนินการชี้แจงให้บุคลากรภายในคณะดำเนินการตรวจสอบข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด	-	-		
	3.ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน	คณะดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลภายในระยะเวลาที่กำหนด	-	-		
	4.แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	คณะดำเนินการแจ้งให้บุคลากรรับทราบผลการประเมินฯ ในระยะเวลาที่กำหนด	-	-	รอบที่ 1 เม.ย. 61 รอบที่ 2 ต.ค. 61	
<b>21.งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1.จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา)	1.ผู้บริหารกำหนดกรอบแนวทางการจัดทำประมาณการรายรับอย่างชัดเจน 2. ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นก่อนนำเสนอผู้บริหารพิจารณา	ไม่มีความเสี่ยง	-	เม.ย. - มิ.ย. 60 อุบลรัตน์ รุยันต์	
	2.ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา)	1. เสนอร่างประมาณการรายรับต่อผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อพิจารณา	ไม่มีความเสี่ยง	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3.จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุกโครงการ	1. มีการควบคุมโดยการทบทวนภารกิจ นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และความสอดคล้องของนโยบายกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาล และมหาวิทยาลัย ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณและจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี 2. จัดทำแผนงบประมาณระยะปานกลางและแผนงบประมาณประจำปีให้สอดคล้องกับภารกิจ วัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานและให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายในหน่วยงาน	ไม่มีความเสี่ยง	-	ก.ค. - ส.ค. 60	
	4.ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี	1. ควบคุมโดยการจัดให้มีการประชุมพิจารณาโดยผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานเพื่อพิจารณาทบทวน หรือยืนยันวงเงินงบประมาณที่ขอตั้งนโยบาย/เป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งการปรับผลผลิตและจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ ในภาพรวมของหน่วยงาน		-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5.บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ	1. ควบคุมโดยการนำผลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมติที่ประชุมผู้บริหารมาบันทึกข้อมูลงบประมาณรายจ่ายลงในระบบ ERP	ไม่มีความเสี่ยง	-		
	6.เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	1. ควบคุมโดยการจัดให้มีการประชุมพิจารณาโดยคณะกรรมการประจำหน่วยงานและผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานเพื่อพิจารณาทบทวนหรือยืนยันวงเงินงบประมาณที่ขอตั้ง นโยบาย/เป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งการปรับผลผลิตและจัดลำดับความสำคัญของงาน/โครงการ ในภาพรวมของหน่วยงานก่อนนำเสนอมหาวิทยาลัย	ไม่มีความเสี่ยง	-	ก.ย.-60	
<b>22.งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี</b>						
วัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	1.รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอกของหน่วยงาน	1. มีการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายในหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการกำหนดทิศทางองค์กร	ไม่มีความเสี่ยง	-	มี.ค. - พ.ค. 60 อุบลรัตน์ รุยันต์	
	2.วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน	ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีรวมทั้งวิเคราะห์ปัจจัย				

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3.บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	ภายใน-ภายนอก พร้อมทั้งวิเคราะห์ SWOT				
	4.จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย	1. มีการควบคุมโดยการทบทวนภารกิจ นโยบาย เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และความสอดคล้องของนโยบายกับแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และนโยบายรัฐบาลและมหาวิทยาลัยในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	ไม่มีความเสี่ยง	-	มิ.ย. - ก.ค. 60	
	5.เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	1. มีการเสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการประจำคณะ/ผู้บริหารคณะเห็นชอบ	ไม่มีความเสี่ยง	-	ส.ค. - ก.ย. 60	
	6.เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	1. มีการเสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมติเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ/ผู้บริหารคณะเสนออธิการบดีพิจารณาอนุมัติ	ไม่มีความเสี่ยง	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	7.สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	1. มีการสื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ไม่มีความเสี่ยง	-	ต.ค.-60	
23.งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1.ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ	1. มีการควบคุมโดยการประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยจากระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จลงในระบบ ERP	ไม่มีความเสี่ยง	-	ต.ค. 60-ก.ย. 61 อุบลรัตน์ รุยันต์	
	2.บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	1. มีการควบคุมโดยการบันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป	ไม่มีความเสี่ยง	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3.ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ	1. มีการควบคุมโดยการนำเสนอรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณาผลก่อนนำส่งมหาวิทยาลัย	ไม่มีความเสี่ยง	-		
	4.รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	1. มีการควบคุมโดยมีการรายงานการเบิกจ่ายในระบบ ERP ให้ผู้บริหารคณะและมหาวิทยาลัยรับทราบเป็นประจำทุกเดือน	ไม่มีความเสี่ยง	-		
<b>24.งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ	1.ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายใน ต่อมหาวิทยาลัย ในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษาที่ผ่านมา	ไม่มีความเสี่ยงในการรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพ ต่อมหาวิทยาลัย ในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษา 2559	-	-	ต.ค.60 ณัฐอร พุทรวงค์	
	2.กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน	ไม่มีความเสี่ยงในการกำหนดนโยบายการประกันคุณภาพ และการจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตามระยะเวลาที่กำหนด	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุมข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	3.ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน	ไม่มีความเสี่ยงในการจัดประชุม และจัดทำตารางมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ในระดับหลักสูตรและระดับคณะ	-	-	จ.ค.-60	
	4.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน	อบรมสร้างความรู้ความเข้าใจการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร ให้กับอาจารย์ในคณะ	-	-	มี.ค.-61	
	5.รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ภายใน 30 วัน หลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษา	รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ	-	-	ภาคการศึกษาที่ 1 ม.ค. 61 ภาคการศึกษาที่ 2 มิ.ย. 61	
	6.จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	หัวหน้าสาขาวิชาจัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	-	-	มิ.ย.-61	



กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	7.จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตรตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คณะจัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ในวันที่ 11 - 26 กรกฎาคม 2561	-	-	ก.ค.-61	
	8.รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	นำรายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	-	-	ส.ค.-61	
	9.จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	คณะจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	-	-	ส.ค.-61	
	10.จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	คณะจัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ 29 ส.ค.61	-	-	ส.ค.-61	

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	11.รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับสถาบัน	รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ	-	-	ก.ย.-61	
<b>25.งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ</b>						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (O)	1.จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ไม่มีความเสี่ยงในการทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	-	-	ก.ย.60 ณัฐอร พุทรวงค์	
	2.ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	ไม่มีความเสี่ยงในการผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	-	-		
	3.จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	ไม่มีความเสี่ยงในการจัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน	-	-		
	4.จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	ไม่มีความเสี่ยงในการจัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ	-	-		

กระบวนการปฏิบัติงาน/งานและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	5.ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนในระบบติดตามฯ	ไม่มีความเสี่ยงในการตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนนในระบบติดตามฯ	-	-	ก.ย.-ต.ค. 60	
	6.ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล	ไม่มีความเสี่ยง การถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล	-	-	ต.ค.-60	
	7.สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	ไม่มีความเสี่ยงในการสร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง	-	-		
	8.ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปี และตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน	ข้อมูลการติดตามก้าวหน้าการปฏิบัติราชการบางตัวชี้วัด ต้องรอผลการประเมินความพึงพอใจจากมหาวิทยาลัย	-	-	ต.ค. 60-ก.ย. 61	
	9. รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	ข้อมูลหลักฐานบางตัวชี้วัดไม่ตรงกับความต้องการของมหาวิทยาลัย	-	-		
	10.รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส	นำรายงานความก้าวหน้าเข้าคณะกรรมการประจำคณะทุกไตรมาส	-	-	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61	

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. 2562



คำสั่งคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

ที่ ๑๕๖/๒๕๖๑

เรื่อง

แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๕๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้คณะดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่มีผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

**คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พลัง วงษ์ธนสุภรณ์ | ประธานกรรมการ              |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิบูล ใจจิตรกรรม  | กรรมการ                    |
| ๓. อาจารย์ ดร.ชนมภัทร โตรระสะ              | กรรมการ                    |
| ๔. อาจารย์ พิชชา ศรีพระจันทร์              | กรรมการ                    |
| ๕. อาจารย์ สหภาพ กสิบลำเจียก               | กรรมการ                    |
| ๖. อาจารย์ ดร.รภัทร เอกนิตีเศรษฐ์          | กรรมการ                    |
| ๗. นางสาวชฎาภา แจ่มใส                      | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๘. นางสาวณัฐอร พุทวงศ์                     | ผู้ช่วยกรรมการและเลขานุการ |

**หน้าที่ ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ดังนี้**

๑. กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของคณะ

๒. กำกับ ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

### คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๑. นางสาวชฎาภา	แจ่มใส	ประธาน
๒. นางพจนา	ไอยรัมย์	กรรมการ
๓. นางสาวปัญนขร	สันฐาน	กรรมการ
๔. นางสาวณชกมล	ลูกคำ	กรรมการ
๕. นางสาวสุพัสวี	โมรากุล	กรรมการ
๖. นางสาวรฤทัย	หาญโชติพันธ์	กรรมการ
๗. นางสาวอุบลรัตน์	รยันต์	กรรมการ
๘. นางสาวอุบลรัตน์	เดื่อตขุนทด	กรรมการ
๙. นางสาวพัชรีรินทร์	บุญทศ	กรรมการ
๑๐. นางสาวอมลภัสสร	ร่วมทอง	กรรมการ
๑๑. นางสาวรัณวรัชฎ์	บุญถัก	กรรมการ
๑๒. นายทรงสันต์	คล้ายมาลี	กรรมการ
๑๓. นายประวิทย์	สุนทรวิภาต	กรรมการ
๑๔. นายชีวิน	ชินติลกวณิช	กรรมการ
๑๕. นายนพกรณ์	สนธิรัตน์	กรรมการ
๑๖. นายธนกฤต	พิพัฒน์สกุลกมล	กรรมการ
๑๗. นางสาวณัฐอร	พุทธวงศ์	กรรมการและเลขานุการ

### หน้าที่ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจ ของคณะ และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนฯ

๔. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๕. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการประจำคณะ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๖. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุง ในปีถัดไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๑



(มศ.ดร.พลัง วงษ์ธนสุภรณ์)

คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม

28 สค. 61 เวลา 11:49:18 Non-PKI Server Sign

Signature Code : HQ8GA-DAAOQ-BDAEQ-AQ9A\*

## ภาคผนวก 2

ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความ  
เสี่ยง (FM-RM 01)



งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและข้อมูล/หลักฐานประกอบการกำหนดความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
<b>1. ด้านกลยุทธ์</b>								
งาน แผนยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้คณะ ปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ ที่ ชัดเจนและสามารถนำไปสู่ การปฏิบัติ	การดำเนินงานบาง ยุทธศาสตร์ไม่บรรลุ เป้าหมายเนื่องจาก การกำหนดกลยุทธ์ ของผู้บริหารไม่ ชัดเจน	การดำเนินงานบางยุทธศาสตร์ไม่ บรรลุเป้าหมายเนื่องจากการ กำหนดกลยุทธ์ของผู้บริหารไม่ ชัดเจน	ไม่มีการทบทวนกล ยุทธ์	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการ บรรลุน้อยกว่า ร้อยละ 50-59	สูงมาก	5
			มีการทบทวนกลยุทธ์ ปีละ 1 ครั้ง	สูง	4	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการ บรรลุ ร้อยละ 60-69	สูง	4
			มีการทบทวนกลยุทธ์ ปีละ 2 ครั้ง	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการ บรรลุร้อยละ 70-79	ปานกลาง	3
			มีการทบทวนกลยุทธ์ ไตรมาสละ 1 ครั้ง	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการ บรรลุร้อยละ 80-89	น้อย	2
			มีการทบทวนกลยุทธ์ ไตรมาสละ 2 ครั้ง	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดแผนปฏิบัติราชการ ร้อยละ 90 ขึ้นไป	น้อยมาก	1
<b>2. ด้านการปฏิบัติงาน</b>								

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและ ความถี่หรือความรุนแรง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			ความถี่	ความรุนแรง	คะแนน	ผลกระทบ	คะแนน	
งานอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีความปลอดภัย	การเกิดอุบัติเหตุ หรือได้รับอันตราย จากการปฏิบัติงาน	การเกิดอุบัติเหตุ หรือได้รับ อันตรายจากการปฏิบัติงาน	มีโอกาสเกิดขึ้นทุก เดือน	สูงมาก	5	งานที่ปฏิบัติเกิดความล่าช้า กว่าแผนร้อยละ 50	สูงมาก	5
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	สูง	4	งานที่ปฏิบัติเกิดความล่าช้า กว่าแผนร้อยละ 40	สูง	4
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	ปานกลาง	3	งานที่ปฏิบัติเกิดความล่าช้า กว่าแผนร้อยละ 30	ปานกลาง	3
			มีโอกาสเกิดขึ้นทุก 9 เดือน	น้อย	2	งานที่ปฏิบัติเกิดความล่าช้า กว่าแผนร้อยละ 20	น้อย	2
			มีโอกาสเกิดขึ้นปีละ 1 ครั้ง	น้อยมาก	1	งานที่ปฏิบัติเกิดความล่าช้า กว่าแผนน้อยกว่าร้อยละ 10	น้อยมาก	1
<b>3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>								
งาน งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มี งบประมาณใช้ในการบริหาร จัดการหน่วยงานที่เหมาะสม	การรายงานตัวของ นักศึกษาไม่เป็นไป ตามแผนทำให้ งบประมาณที่ได้รับ จัดสรรลดลง	จำนวนนักศึกษาลดลง	งบประมาณที่ได้รับ น้อยกว่าปีงบประมาณ ที่ผ่านมาร้อยละ 50	สูงมาก	5	การบริหารคณะไม่เป็นไป ตามแผน มากกว่า ร้อยละ 50	สูงมาก	5
			งบประมาณที่ได้รับ น้อยกว่าปีงบประมาณ ที่ผ่านมาร้อยละ 40	สูง	4	การบริหารคณะไม่เป็นไป ตามแผน มากกว่า ร้อยละ 40	สูง	4

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและ ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			ปานกลาง	3	การบริหารคณะไม่เป็นไปตามแผน มากกว่า ร้อยละ 30	ปานกลาง	3	
			น้อยกว่าปีงบประมาณ ที่ผ่านมาร้อยละ 30	ปานกลาง	3	การบริหารคณะไม่เป็นไปตามแผน มากกว่า ร้อยละ 30	ปานกลาง	3
			น้อยกว่าปีงบประมาณ ที่ผ่านมาร้อยละ 20	น้อย	2	การบริหารคณะไม่เป็นไปตามแผน มากกว่า ร้อยละ 20	น้อย	2
			น้อยกว่าปีงบประมาณ ที่ผ่านมาร้อยละ 10	น้อยมาก	1	การบริหารคณะไม่เป็นไปตามแผน น้อยกว่า ร้อยละ 10	น้อยมาก	1
<b>4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>								
งาน พัสดุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ จัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระเบียบและ ตรงความต้องการ	การเปลี่ยนแปลง พรบ.การจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ 2560	เปลี่ยน พรบ.การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560	มีการดำเนินงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ฯ ร้อยละ 60	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ 70	สูงมาก	5
			มีการดำเนินงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ฯ ร้อยละ 70	สูง	4	เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ 50	สูง	4
			มีการดำเนินงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ฯ ร้อยละ 80	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ 30	ปานกลาง	3
			มีการดำเนินงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง ฯ ร้อยละ 90	น้อย	2	เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ร้อยละ 10	น้อย	2

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและ ระดับ/ระดับความรุนแรง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			มีการดำเนินงานตาม พรบ.จัดซื้อจัดจ้างฯ ฉบับใหม่	น้อยมาก	1	ไม่เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	น้อยมาก	1
<b>5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน</b>								
งาน การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ จัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปตามระเบียบและ ตรงความต้องการ	การเฝ้าประโยชน์ต่อ พวกพ้องในการ จัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างโดยคนรู้จักหรือ มีความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันทั้ง ในด้านพฤติกรรม และนิตินัย	ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างกับบริษัทพวกพ้อง ร้อยละ 40-50	สูงมาก	5	วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มขึ้นร้อยละ 50 จาก ราคาที่กำหนดไว้	สูงมาก	5
			ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างกับบริษัทพวกพ้อง ร้อยละ 20-39	สูง	4	วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มขึ้นร้อยละ 39 จาก ราคาที่กำหนดไว้	สูง	4
			ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างกับบริษัทพวกพ้อง ร้อยละ 10-29	ปานกลาง	3	วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มขึ้นร้อยละ 29 จาก ราคาที่กำหนดไว้	ปานกลาง	3
			ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างกับบริษัทพวกพ้อง ร้อยละ 1-9	น้อย	2	วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มขึ้นร้อยละ 9 จากราคา ที่กำหนดไว้	น้อย	2
			ไม่มีการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างกับบริษัท พวกพ้อง	น้อยมาก	1	วงเงินการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตามราคาที่กำหนดไว้	น้อยมาก	1

### ภาคผนวก 3

ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม (ปี 2561)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
<b>1. ด้านกลยุทธ์</b>						
งานแผนยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ เพื่อให้คณะ ปรับเปลี่ยนยุทธศาสตร์ ที่ ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติ	การดำเนินงานบางยุทธศาสตร์ ไม่บรรลุเป้าหมายเนื่องจากการ กำหนดกลยุทธ์ของผู้บริหารไม่ ชัดเจน	-	3	4	12	ความเสี่ยงสูง
<b>2. ด้านการปฏิบัติงาน</b>						
งานอาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การ ปฏิบัติงานมีความปลอดภัย	การเกิดอุบัติเหตุ หรือได้รับ อันตรายจากการปฏิบัติงาน	-	3	4	12	ความเสี่ยงสูง
<b>3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>						
งาน งบประมาณ วัตถุประสงค์ เพื่อให้มี งบประมาณใช้ในการบริหาร จัดการหน่วยงานที่เหมาะสม	การรายงานตัวของนักศึกษา ไม่เป็นไปตามแผนทำให้ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ลดลง	-	4	4	16	ความเสี่ยงสูง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความ เสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
<b>4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>						
งาน พัสตุ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหา พัสตุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบและตรงความ ต้องการ	การเปลี่ยนแปลง พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ 2560	-	3	4	12	ความเสี่ยงสูง
<b>5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน</b>						
งาน การจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหา พัสตุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบและตรงความ ต้องการ	การเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องใน การจัดซื้อจัดจ้าง	ลดความเสี่ยง	4	4	16	ความเสี่ยงสูง