



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา  
(ผ่านความเห็นชอบจากอธิการบดี)

เมื่อวันที่ 30 กันยายน 2565

## บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปีการศึกษา 2563 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงานครบทุกพันธกิจ และมีการสื่อสารแผนบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรได้รับรู้ เพื่อจะได้นำไปสู่การปฏิบัติ โดยมีผลการบริหารความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงลดลงหรือยอมรับได้ในทุกความเสี่ยง รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ระบุให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน นั้น

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

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในด้านต่างๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยงการทุจริต โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 3 ความเสี่ยง จากความเสี่ยงที่ได้ระบุทั้งหมด 17 ความเสี่ยง จำแนกตามประเภททั้ง 2 ด้าน ดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
<b>1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์</b>	
จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกในการรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ รูปแบบ Online</li> <li>2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์หน่วยงาน เพจหน่วยงาน ผ่านLine Instagram และ Twitter เป็นต้น</li> <li>3. ติดตามการประชาสัมพันธ์เป็นระยะ ๆ</li> </ol>
<b>2. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ</b>	
การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของคณะครู ศาสตราจารย์	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ</li> <li>2. ปฏิรูประบบกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของคณะฯ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงานภายนอก</li> <li>3. ติดตามการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้ตรงตามระเบียบคุรุสภา</li> <li>4. ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานข้อมูลต่อคุรุสภาตามระเบียบ</li> </ol>

## การควบคุมภายใน

คณะครุศาสตร์ ได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน คณะครุศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การควบคุมที่มีอยู่ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุม ระยะเวลาแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชน และท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	8
2 งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	5
3 งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	4
4 งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	4
5 งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีทัศนคติ ค่านิยม ความมีสุนทรีย์ และวัฒนธรรม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	8
6 งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	9
7 งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามระบบ Clearing house และแผนการรับนักศึกษาที่กำหนดไว้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	5

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการ ควบคุม
8 งานจัดทำแผนการเรียน ตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้าง หลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทาว่าด้วยการจัดการศึกษา <b>วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )</b>	4
9 งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	8
10 งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนา นักศึกษา	เพื่อส่งเสริมและพัฒนา นักศึกษาตามมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิ แห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	9
11 งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัด จ้าง	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ตามระเบียบและตรงความต้องการ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )</b>	4
12 งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	4
13 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)</b>	11
14 งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการ เบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราช ภัฏสวนสุนันทา <b>วัตถุประสงค์ด้าน</b> -การรายงานทางการเงิน (F) -การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	6

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการ ควบคุม
15 งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
16 งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/ พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการ จัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
17 งานจัดประชุม	เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัด ประชุม) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	4
18 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	5
19 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตาม สมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
20 งานประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	4
21 งานจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการ หน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
22 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	7

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการ ควบคุม
23 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b>	4
24 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานจัดการศึกษา	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา <b>วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )</b>	11
25 งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b>	10
26 งานควบคุมการเปิด-ปิด ลิฟท์	เพื่อให้ให้นักศึกษา บุคลากรคณะฯ ได้รับความปลอดภัยในการโดยสารลิฟท์ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b>	3
27.งานควบคุมความสะอาดสถานที่	เพื่อพัฒนาปรับปรุงอาคาร ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และสถานที่ภูมิทัศน์ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ให้พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอนและภารกิจอื่นๆ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b>	4
28.งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีความพร้อมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b>	4
29.งานไอทีทัศนศึกษา	เพื่อบริการไอทีสนับสนุนในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ <b>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</b>	3

แผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-02) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

หน่วยงาน (1) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2) วิจัย ฯ	3) บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลป ฯ	5) บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง				
<b>1. ด้านกลยุทธ์</b>																		
✓					จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้	จำนวนนักศึกษาในบางสาขาวิชาไม่เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 85 ของแผนรับ	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง 1. ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกในการรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่รูปแบบ Online 2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์หน่วยงาน เพจหน่วยงาน ผ่านLine Instagram และ Twitter เป็นต้น 3. ติดตามการประชาสัมพันธ์เป็นระยะ ๆ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายวิชาการ	

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย ฯ	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะ ฯ	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง				
2. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																		
				✓	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกมีผลต่อ การปฏิบัติงานของคณะครุ ศาสตร์	1. กฎระเบียบรัฐบาล เปลี่ยนแปลงบ่อย การดำเนินงาน และการแจ้งกำหนดการต่างๆ ของ สป.อว มีการเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา 2. มีการเปลี่ยนแปลงของครุสภา เกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงานของ คณะครุศาสตร์	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องรับทราบและเข้าใจ 2. ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ราชการของคณะฯ ให้สอดคล้อง กับ การเปลี่ยนแปลงกฎหมายของ 3. ติดตามการปฏิบัติงานด้าน วิชาการให้ตรงตามระเบียบครุสภา 4. ประเมินผลการดำเนินงาน และ รายงานข้อมูลต่อครุสภาตาม ระเบียบ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่าย แผนงานและประกัน คุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและ ประกันคุณภาพ

## สารบัญ

	<u>หน้า</u>
คำนำ	ii
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	iii
สารบัญ	
สารบัญภาพ	
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	3
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	5
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)	5
1.2.4 จุดประสงค์ (Purpose)	5
1.2.5 พันธกิจ (Mission)	5
1.2.6 ภารกิจหลัก (Key result area)	5
1.2.7 เสาหลัก (Pillar)	5
1.2.8 วัฒนธรรม (Culture)	5
1.2.9 อัตลักษณ์ (Identity)	5
1.2.10 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	5
1.2.11 ค่านิยมหลัก (Core Values)	6
1.2.12 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	6
1.2.13 เป้าหมายการพัฒนามหาวิทยาลัย (University Development Goals)	6

<b>1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา</b>	8
1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน	8
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา	8
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	9
1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานทำของบัณฑิต	9
1.3.5 ข้อมูลการทำงานตรงสาขาของบัณฑิต	9
1.3.6 ข้อมูลผลงานวิจัย	10
1.3.7 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ	10
1.3.8 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	11
1.3.9 ข้อมูลบุคลากร	11
1.3.10 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา	12
1.3.11 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2565 รอบ 12 เดือน	13
<b>บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</b>	14
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	14
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	14
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 คณะครุศาสตร์	15
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	18
<b>บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565</b>	23
<b>บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</b>	24
<b>ภาคผนวก</b>	
ภาคผนวก 1 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 (FM-RM-01)	
ภาคผนวก 2 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM-02)	



## บทที่ 1

### บทนำ

#### 1.1 หลักการและเหตุผล

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบต่อผู้ปฏิบัติราชการ และ มาตรา 45 กำหนดให้ ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ไปใช้เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2565 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์

และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

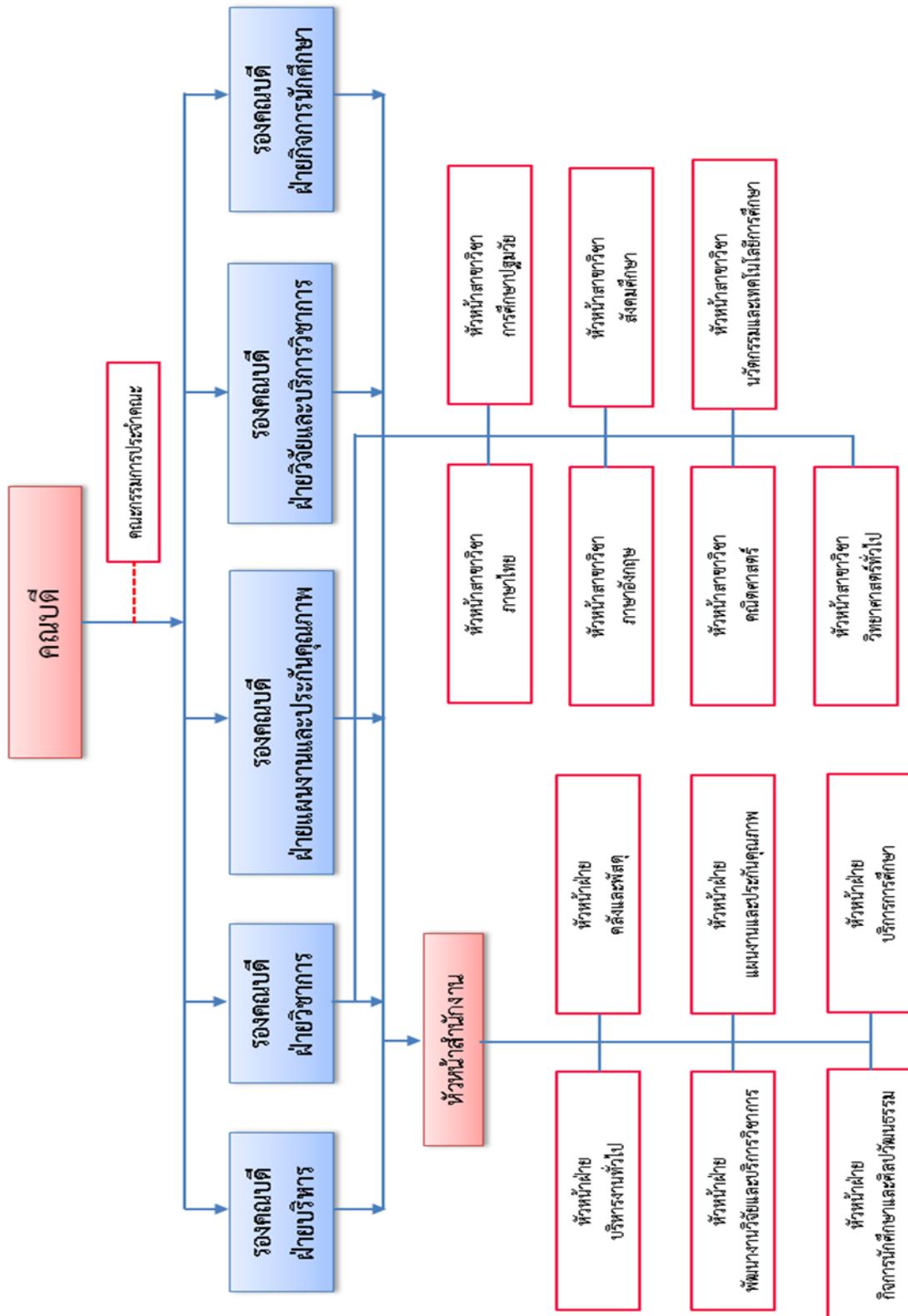
เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ข้อคำถาม EB10 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน เพื่อพัฒนาไปสู่การกำหนดมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนหน่วยงาน

## 1.2 ข้อมูลพื้นฐานคณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

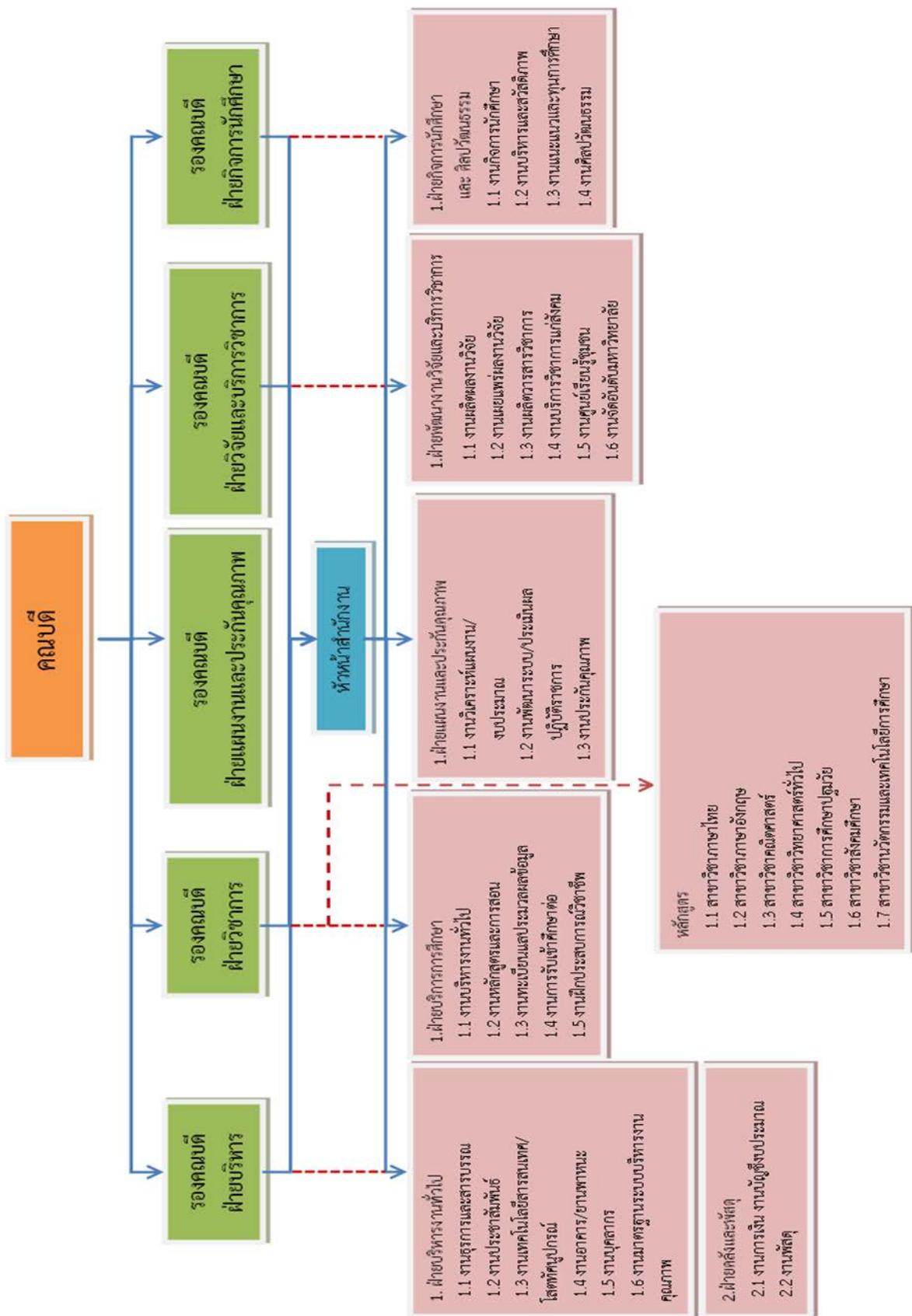
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ตั้งอยู่ที่อาคาร 11 อาคารกรรณาภรณ์พิพัฒน์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา เลขที่ 1 ถนนอุทองนอก เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300 โทรศัพท์ 0 2160 1061-2 โทรสาร 0 2160 1057 เว็บไซต์ <http://www.edu.ssru.ac.th>

คณะครุศาสตร์ มีประวัติความเป็นมาในการจัดการเรียนการสอนนับตั้งแต่ปีพุทธศักราช 2480 จนถึงปีพุทธศักราช 2564 รวมเวลา 84 ปี โดยเริ่มจากโรงเรียนสวนสุนันทาวิทยาลัย พัฒนามาเป็นวิทยาลัยครูสวนสุนันทา สถาบันราชภัฏสวนสุนันทา และเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ในปีการศึกษา 2564 คณะครุศาสตร์เปิดสอนระดับปริญญาตรี จำนวน 7 หลักสูตร ประกอบด้วย สาขาวิชาภาษาไทย สาขาวิชาภาษาอังกฤษ สาขาวิชาคณิตศาสตร์ สาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป สาขาวิชาการศึกษาปฐมวัย สาขาวิชาสังคมศึกษา และสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา อีกทั้งยังเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพครู จำนวน 1 หลักสูตร

1.2.2 โครงสร้างองค์กร และโครงสร้างการบริหาร



# โครงสร้างองค์กร



### 1.2.3 วิสัยทัศน์

แม่แบบที่ดีของผลิตครูฐานสมรรถนะ

### 1.2.4 พันธกิจ

ผลิตและพัฒนาครู ผู้บริหาร และบุคลากรทางการศึกษา วิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม

### 1.2.5 ภารกิจหลัก

1.2.5.1 ผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรฐานสมรรถนะ และพัฒนาครูมืออาชีพที่สนองตอบการ ปฏิรูปการศึกษาในศตวรรษที่ 21

1.2.5.2 วิจัยสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ เพื่อเผยแพร่ และถ่ายทอดให้กับนักศึกษาและ หน่วยงานการจัดการศึกษา

1.2.5.3 บริการวิชาการคุณภาพตามความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อพัฒนาความแข็งแกร่ง ทางวิชาชีพครู คณาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

1.2.5.4 ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น และโครงการอันเนื่องมาจาก พระราชดำริเพื่อประโยชน์ในการจัดการเรียนรู้

### 1.2.6 เสาหลัก

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

### 1.2.7 วัฒนธรรม

เป็นกัลยาณมิตร อุทิศตนเพื่อหน่วยงาน

### 1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ ถนัดวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

### 1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

สืบสานความเป็นวัง ปลูกฝังความเป็นครู มุ่งเรียนรู้สู่สากล

### 1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)

ยึดมั่นในคุณธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

### 1.2.11 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาคณะครุศาสตร์ให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างผลงานวิจัยและนวัตกรรมระดับชาติและนานาชาติเพื่อคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจและสังคมอย่างยั่งยืน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

## 1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

### 1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

สาขาวิชา	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563	ปีการศึกษา 2564
สาขาวิชาภาษาไทย	1	1	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	1	1	1
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาการศึกษาศาสตร์	1	1	1
สาขาวิชาสังคมศึกษา	1	1	1
สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์	1	-	-
สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	-	1	1
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	-	-	1
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>8</b>

### 1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา			ปีการศึกษา 2562			ปีการศึกษา 2563			ปีการศึกษา 2564		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม			
สาขาวิชาภาษาไทย	60	-	60	74	-	74	73	-	73			
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	70	-	70	75	-	75	75	-	75			
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	59	-	59	61	-	61	60	-	60			
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	74	-	74	69	-	69	67	-	67			
สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	65	-	65	71	-	71	69	-	69			
สาขาวิชาสังคมศึกษา	66	-	66	74	-	74	73	-	73			
สาขาวิชาเทคโนโลยีการศึกษาและคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
สาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	49	-	49	43	-	43	44	-	44			
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพครู	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>443</b>	<b>-</b>	<b>443</b>	<b>467</b>	<b>-</b>	<b>467</b>	<b>461</b>	<b>-</b>	<b>461</b>			

### 1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา			ปีการศึกษา 2562			ปีการศึกษา 2563			ปีการศึกษา 2564		
	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม			
สาขาวิชาภาษาไทย	69	-	69	90	-	90	59	-	59			
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	65	-	65	81	-	81	44	-	44			
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	60	-	60	74	-	74	48	-	48			
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	62	-	62	78	-	78	61	-	61			
สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยมศึกษา	66	-	66	133	-	133	61	-	61			
สาขาวิชาสังคมศึกษา	76	-	76	79	-	79	59	-	59			
สาขาวิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	29	-	29	-	-	-	-	-	-			
หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพ	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>427</b>	<b>-</b>	<b>427</b>	<b>535</b>	<b>-</b>	<b>535</b>		<b>-</b>				

### 1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานทำของบัณฑิต

ปีการศึกษา	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563
การดำเนินงานทำ	100	100	100
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	100	100	100
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	4.54	4.95	5

### 1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

สาขาวิชา	จำนวน	ปีการศึกษา 2561		ปีการศึกษา 2562		ปีการศึกษา 2563	
		ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
สาขาวิชาภาษาไทย	4	2	3	2	5	4	
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	4	1	6	2	3	3	
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	7	5	6	6	7	7	
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	7	3	8	4	6	6	
สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยม	6	4	5	5	9	9	
สาขาวิชาสังคมศึกษา	5	5	8	4	3	3	
สาขาวิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	5	4	6	5	9	9	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>38</b>	<b>24</b>	<b>42</b>	<b>28</b>	<b>42</b>	<b>41</b>	

### 1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563
สาขาวิชาภาษาไทย	5	4	1
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	2	2	2
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	7	8	3
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	5	5	2
สาขาวิชาการศึกษาระดับมัธยม	7	5	2
สาขาวิชาสังคมศึกษา	5	5	1
สาขาวิชานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา	5	3	2
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>36</b>	<b>33</b>	<b>13</b>

### 1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สาขาวิชา	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562	ปีการศึกษา 2563
กิจการนักศึกษา	4	4	4
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

### 1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

#### สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีการศึกษา 2561				ปีการศึกษา 2562				ปีการศึกษา 2563			
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม
บริหารงานทั่วไป	3	1	-	4	1	1	-	2	1	1	-	2
การศึกษา	4	-	-	4	2	1	-	3	2	1	-	3
คอมพิวเตอร์	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
กิจการนักศึกษา	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
พัสดุ	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
การเงินและบัญชี	1	-	-	1	-	1	-	1	-	1	-	1
แผนและประกันคุณภาพ	1	-	-	1	2	-	-	2	2	-	-	2
วิจัยและบริหารวิชาการ	1	-	-	1	1	-	-	1	1	-	-	1
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>13</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>14</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>12</b>

#### สายวิชาการ

หน่วยงาน	ปีการศึกษา 2561				ปีการศึกษา 2562				ปีการศึกษา 2563			
	อ.	ผศ.	รศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม	อ.	ผศ.	ศ.	รวม
สาขาวิชาภาษาไทย	4	-	-	4	7	1	-	8	7	1	-	8
สาขาวิชาคณิตศาสตร์	4	-	-	4	10	-	-	10	7	3	-	10
สาขาวิชาวิทยาศาสตร์	4	1	-	5	7	2	-	9	6	3	-	9
สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	7	1	-	8	7	12	-	9	7	2	-	9
สาขาวิชาการศึกษามัธยมศึกษา	2	3	1	6	4	3	1	8	4	3	2	9
สาขาวิชาสังคมศึกษา	3	-	1	4	7	-	2	9	7	-	-	7
สาขาวิชาวัฒนธรรมการศึกษาและ เทคโนโลยีการศึกษา	5	1	-	6	7	1	-	8	6	1	-	7
กลุ่มวิชาชีพครู	17	3	2	22	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>47</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>59</b>	<b>49</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>61</b>	<b>44</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>59</b>

### 1.3.9 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2564 คณะครุศาสตร์ ได้ดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษา 5 องค์ประกอบ จำนวน 11 ตัวบ่งชี้ คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ 4.82 มีผลการดำเนินงานอยู่ในระดับดีมาก รายละเอียด ดังนี้

องค์ประกอบที่	คะแนนการประเมินเฉลี่ย					ผลการประเมิน
	จำนวน ตัวบ่งชี้	I	P	O	คะแนน เฉลี่ย	
						0.01-1.50 ต่ำ 1.51-2.50 ต้องปรับปรุง 2.51-3.50 ระดับพอใช้ 3.51-4.50 ระดับดี 4.51-5.00 ระดับดีมาก
1	4	4.41	5.00	4.00	4.46	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		4.61	5.00	4.50	4.80	ระดับดีมาก
ผลการประเมิน		ดีมาก	ดีมาก	ดีมาก		



## บทที่ 2

### แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

#### 2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อให้คณะครุศาสตร์มีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คณะครุศาสตร์จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของคณะครุศาสตร์โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของคณะครุศาสตร์ทุกระดับต้องตระหนักให้ความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

#### 2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. เพื่อให้หน่วยงานจัดการกับความเสี่ยงในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
2. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ตารางที่ 8 วัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหาร ความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
<b>1.แผนบริหารความเสี่ยง</b>			
1.1 เพื่อให้หน่วยงานบริหารจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	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. 2566

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของคณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

### ตารางที่ 9 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	กิจกรรม	วัน/เดือน/ปี	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์/ผลผลิต
1	เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ส.ค.-ก.ย.66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
2	จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ส.ค.-ก.ย.66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
3	จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและ	ส.ค.-ก.ย.66	ฝ่ายแผนงาน	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง

	ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้กองนโยบายและแผน ตรวจสอบความถูกต้อง พร้อมปรับแก้ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน		และประกันคุณภาพ	และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
4	เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ต่อ คณะกรรมการอำนวยการของหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ก.ย.66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25646 ที่ผ่านความเห็นชอบ
5	จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน	30 ก.ย.66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
6	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ต.ค.63-ก.ย.66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ช่องทางการเผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
7	ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ต.ค.63-ก.ย.66	ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
8	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566		ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	ผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 และ 12 เดือน
	8.1 แผนบริหารความเสี่ยง			
	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.66		
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.66		
8.2 การควบคุมภายใน				
- รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปค.5)	มี.ค.66			
- รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปค.4และ ปค.5)	ก.ย.66			
9	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณา และให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ		ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	มีมติจากคณะกรรมการบริหาร/อำนวยการ/คณะกรรมการสูงสุดของหน่วยงาน
	9.1 แผนบริหารความเสี่ยง			

	- รอบ 6 เดือน	มี.ค.66		
	- รอบ 12 เดือน	ก.ย.66		
	9.2 การควบคุมภายใน			
	- รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปค.5)			
	- รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปค.4 และ ปค.5)			
10	จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ให้กับกองนโยบายและแผน		ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 6 และ 12 เดือน
	- รอบ 6 เดือน	15 มี.ค.66		
	- รอบ 12 เดือน	15 ก.ย.66		
	10.2 การควบคุมภายใน			
	- รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปค.5)			
	- รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปค.4 และ ปค.5)			
11	นำข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในมาปรับปรุง	ก.ย.66	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ	ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
12	เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย.66	ฝ่ายแผนงาน และประกันคุณภาพ	ประชาคมได้รับรู้แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

## 2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงคณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะครุศาสตร์ได้ปรับปรุงยุคที่ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 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.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องของแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้จะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ เหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

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

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

นอกจากมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ

4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

5. ความเสี่ยงความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน

5.1 ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

5.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

5.3 ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

## ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้กำหนดเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งเกณฑ์เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะสมกับข้อมูลที่มีตัวเลขหรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ

ควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

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

ตารางแสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #800000;"></td> <td>ความเสี่ยงสูงมาก</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFA500;"></td> <td>ความเสี่ยงสูง</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFFF00;"></td> <td>ความเสี่ยงปานกลาง</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFC0CB;"></td> <td>ความเสี่ยงน้อย</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #ADD8E6;"></td> <td>ความเสี่ยงน้อยมาก</td> </tr> </table>		ความเสี่ยงสูงมาก		ความเสี่ยงสูง		ความเสี่ยงปานกลาง		ความเสี่ยงน้อย		ความเสี่ยงน้อยมาก
		ความเสี่ยงสูงมาก														
		ความเสี่ยงสูง														
		ความเสี่ยงปานกลาง														
		ความเสี่ยงน้อย														
	ความเสี่ยงน้อยมาก															
4	8	12	16	20												
3	6	9	12	15												
2	4	6	8	10												
1	2	3	4	5												
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง																

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

- 1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

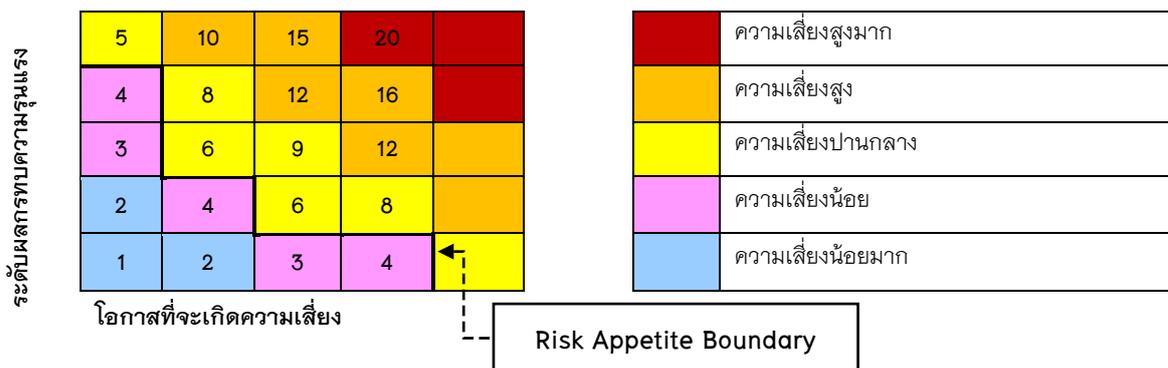
2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.5 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูงมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

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

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

### ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง



### ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่ยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

#### **ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง**

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

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

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริงสามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

### บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง คณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ 2566

#### แผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-02) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

หน่วยงาน (1) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย ฯ	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (L x I)	ระดับความเสี่ยง				
<b>1.ด้านกลยุทธ์</b>																		
✓					จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้	จำนวนนักศึกษาในบางสาขาวิชาไม่เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 85 ของแผนรับ	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1. ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกในการรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่รูปแบบ Online 2. เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์การรับสมัครคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์หน่วยงาน เพจหน่วยงาน ผ่าน Line Instagram และ Twitter เป็นต้น 3. ติดตามการประชาสัมพันธ์เป็นระยะ ๆ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายวิชาการ
<b>2.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>																		
				✓	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของคณะครุศาสตร์	1. กฎระเบียบรัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย การดำเนินงานและการแจ้งกำหนดการต่างๆ ของ สป.อว มี การเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา 2. มีการเปลี่ยนแปลงของครุสภาเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงานของคณะครุศาสตร์	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่ 2. ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของคณะฯ ให้สอดคล้อง 3. ติดตามการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้ตรงตามระเบียบครุสภา 4. ประเมินผลการดำเนินงาน และ รายงานข้อมูลต่อครุสภาตามระเบียบ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงาน ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายในคณะครุศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตาม ต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมายการ ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย	ก.ค.-65	ฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
		2)สำรวจความต้องการจากกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมาย	ส.ค.-65	
		3)นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการ ประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์จากการบริการวิชาการ		
		4)จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนการใช้ประโยชน์ จากการบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำ คณะ/วิทยาลัย	ก.ย.-65	
		5)จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-มี.ค.66	
		6)รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการลงใน แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.65,มี.ค.66 มิ.ย.66	
		7)ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของ โครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการประจำคณะ/ วิทยาลัยพิจารณา	ก.ค.-ส.ค.65	
		8)นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยมา พัฒนาและปรับปรุงในการทำแผนบริการวิชาการในปีถัดไป	ส.ค.65	
2 งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)คัดเลือกองค์ความรู้ที่จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	ต.ค.-65	ฝ่ายวิจัยและ บริการวิชาการ
		2)จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค. 65-มี.ค 66	
		3)ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ		
		4)รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตาม แบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.65, มี.ค.66 มิ.ย.66, ก.ย. 66	
		5)นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของหน่วยงานและสถาบันวิจัยและพัฒนา	ส.ค.-66	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
3. งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการประจำหน่วยงาน	ก.ย.-65	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
		2)จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.65-ก.ย.66	
		3)อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย		
		4)รายงานผลการพัฒนานักวิจัยลงในแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	ธ.ค.65,มี.ค.66 มิ.ย.66, ก.ย.66	
4. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่อาจารย์	ต.ค.65-ก.ย.66	ฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ
		2)ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ		
		3)จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย		
		4)รายงานและสรุปผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย กำหนดได้ครบถ้วน		
5. งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรมไทย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรมภายในหน่วยงาน	ก.ค.65	ฝ่ายกิจการนักศึกษา
		2)กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		3)จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน 4)ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม 5)รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยปีละ 2 ครั้ง 6)เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ 7)ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทราบ 8)นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมมาปรับปรุง	ส.ค.65-ก.ค.66 ม.ค.65 ,ก.ค.66 ส.ค.65-ก.ค.66 ก.ค.66	
6. งานพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	เพื่อให้หลักสูตรเป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิและได้รับการรับรองจากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	1)สำรวจและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้บัณฑิตเพื่อนำมาใช้ในการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร 2)แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาและวิพากษ์หลักสูตรให้เป็นไปตามคู่มือระบบกลไกในการพัฒนาหลักสูตร มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา 3)จัดวิพากษ์หลักสูตรโดยการมีส่วนร่วมของคณะกรรมการ 4)ยกร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ. 5)เสนอหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะ/วิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ	ต.ค. 65-ก.ย. 66	ฝ่ายวิชาการ

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		6)จัดส่งให้กองบริการการศึกษาดูตรวจสอบรูปแบบหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตร ของ สกอ. 7)เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบก่อนเปิดทำการสอน 6 เดือน 8)เสนอหลักสูตรเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติ 9)จัดทำบันทึกข้อความส่งกองบริการการศึกษาเพื่อแจ้ง สกอ. รับทราบหลักสูตรภายใน 30 วัน นับจากวันที่สภาแจ้งมติอนุมัติ		
7. งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้กองบริการการศึกษาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ 2)กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้กองบริการการศึกษา 3)ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่างๆ 4)สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัยและจัดส่งผลการสอบคัดเลือกให้กองบริการการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด 5)ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี	พ.ย.65 ส.ค.65 ส.ค.-ธ.ค. 65 รอบที่ 1 ธ.ค. 65 รอบที่ 2 เม.ย. 66 รอบที่ 3 พ.ค. 66 รอบที่ 4 มิ.ย. 66 รอบที่ 5 ก.ค. 66 ก.ค.65	ฝ่ายวิชาการ
8. งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาว่าด้วยการจัดการศึกษา วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1)สาขาวิชาจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2)ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา 3)เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการประจำคณะเห็นชอบ	พ.ย.-ธ.ค.65	ฝ่ายวิชาการ

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		4)จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบให้กองบริการการศึกษา ก่อนเปิดภาคเรียน	ม.ค.65	
9. งานจัดการเรียนการสอน	เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนมีคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน 2)จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน 3)อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด 4)ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 5)จัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน 6)จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) 7)ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา 8)สรุปคะแนนประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ก.ค. ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 5 ธ.ค. ภาคเรียนที่ 1 ส.ค.-ธ.ค. 65 ภาคเรียนที่ 2 ม.ค.-พ.ค. 66 ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค. 635 ภาคเรียนที่ 2 พ.ค. 66 ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 15 ม.ค. 66 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 15 มิ.ย. 66 มิ.ย. 64 ภาคเรียนที่ 1 พ.ย. 65 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค. 65 ภาคเรียนที่ 1 ธ.ค.64 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย.65	ฝ่ายวิชาการ
10. งานส่งเสริมกิจกรรมพัฒนานักศึกษา	เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักศึกษาตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิแห่งชาติ (5 ด้าน) และการประกันคุณภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O) ประสงค์	1)นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาของหน่วยงาน	พ.ค.- มิ.ย. 65	ฝ่ายกิจการนักศึกษา

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		2)จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ 3)เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดของมหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ 4)จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา 5)ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ 6)นำผลการประเมินของโครงการมาปรับปรุง 7)รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง 8)ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา 9)นำผลการประเมินมาปรับปรุงแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาในปีถัดไป	มี.ย. 66  ก.ค. 66  ส.ค. 65- ก.ค. 66  ต.ค. 65, ม.ค. 66 เม.ย. 65, ก.ค. 66  มี.ย. 66	
11. งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคากลางนอกงบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	1)สำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน 2)เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป 3)แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน 4)ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ต.ค. 65-ก.ย. 66	ฝ่ายคลังและวัสดุ

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
12. งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	<b>การควบคุมพัสดุ</b>	ต.ค. 65-ก.ย. 66	ฝ่ายคลังและพัสดุ
		1)บันทึกข้อมูลรับเข้าพัสดุทุกครั้ง		
		2)จัดเก็บพัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน		
		3)บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย		
		4)ตรวจนับและสรุปพัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ	ต.ค. 65-ก.ย. 66	
		<b>การควบคุมครุภัณฑ์</b>		
		1)ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP		
		2)เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์		
3)จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์				
4)เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน				
13. งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	<b>การจำหน่ายครุภัณฑ์</b>	ต.ค. 65-ก.ย. 66	ฝ่ายคลังและพัสดุ
		1)สำรวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน		
		2)รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย		
		3)แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย		
		4)คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ		
		5)คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ		
		6)ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา)		
		7)บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์		

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		8)รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี		
		<b>การจำหน่ายวัสดุ</b> 1)สำรวจเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งาน 2)ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 3)รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	ต.ค. 65-ก.ย. 66	
14. งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	1)โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 2)รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน 3)ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ 4)จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ 5) เสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย 6)จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ	ต.ค.65-ก.ย.66	ฝ่ายคลังและวัสดุ
15. งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1) แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระดับหน่วยงาน 2)จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้งเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ	ก.ค.65	ฝ่ายบริหาร

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		3) รายงานผลการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส	ธ.ค. 65, มี.ค.66 มิ.ย.65, ก.ย.66	
		4)สำรวจการรับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ	รอบที่ 1 ก.พ. 65 รอบที่ 2 ส.ค. 66	
		5)ประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานและรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ	ก.ย.66	
		6)นำผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป		
16. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง 2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด 3)ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ 4)เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง 5)จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท 6)จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	ต.ค.65-ก.ย.66	ฝ่ายบริหาร
17. งานจัดประชุม	เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม (การจัดประชุม)	1) จัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม) 2)แจ้งแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ 3)จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน 4) แจ้งมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน	ต.ค.65-ก.ย.66 ต.ค.65 ต.ค.63-ก.ย.64	ฝ่ายบริหาร
18. งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่	1)ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ 2)จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ติดอากรและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้ กองบริหารงานบุคคล	ต.ค.65-ก.ย.66	ฝ่ายบริหาร

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	เกี่ยวข้องกับ ( C )	3)ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน 4)กำหนดระยะเวลาการรับสมัครอย่างน้อย 15 วันทำการ 5)ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ		
19. งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร 2)นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 3)ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด 4)ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ปีละ 2 ครั้ง 5)รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 2 ครั้ง	ก.ค.65 ก.ค.65 ต.ค.65-ก.ย.66 ก.พ. 65, ส.ค. 66 มี.ค. 65, ก.ย. 66	ฝ่ายบริหาร
20. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ( C )	1)จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP 2)ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน 3)ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน 4)แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	รอบที่ 1 มี.ค. 65 รอบที่ 2 ก.ย. 65 รอบที่ 1 เม.ย. 65 รอบที่ 2 ต.ค. 65	ฝ่ายบริหาร
21. งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหาร	1)จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด	เม.ย. - มิ.ย. 65	ฝ่ายแผนงานฯ

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	จัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	2)ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ 3)จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุกโครงการ 4)ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี 5)บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ 6)เสนอคำขอตั้งงบประมาณให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ก.ค. - ส.ค. 65  ส.ค.65  ก.ย.65	
22. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอก ของหน่วยงาน 2)วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน 3)บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี 4)จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย 5)เสนอ แผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ 6)เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ 7)สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	มี.ค.-พ.ค.65  มี.ย.-ก.ค.65  ส.ค.-ก.ย.65  ต.ค.65	ฝ่ายแผนงานฯ
23. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมี	1)ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้ว	ต.ค.65-ก.ย.66	ฝ่ายแผนงานฯ

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	ความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	เสร็จ 2)บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป 3)ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ 4)รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน		
24. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา	1)ส่งรายงานประจำปีที่เป็นรายงานการประเมินคุณภาพภายในต่อมหาวิทยาลัย ในระบบ CHE QA online ของปีการศึกษาที่ผ่านมา 2)กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน 3)ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน 4)สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน 5)รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตรและระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ภายใน 30วันหลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษา 6)จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	ต.ค.65    ธ.ค. 65  มี.ค. 65  ภาคการศึกษาที่ 1 ม.ค. 65 ภาคการศึกษาที่ 2 มิ.ย. 65  มิ.ย. 65	ฝ่ายแผนงานฯ

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		7)จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ก.ค. 65	
		8)รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ	ส.ค. 65	
		9)จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online	ส.ค.65	
		10)จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ส.ค.65	
		11)รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับคณะ ต่อคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับสถาบัน	ก.ย.65	
25. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2)ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน 3)จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน 4)จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน	ก.ย. 65	ฝ่ายแผนงานฯ
		5)ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ในระบบติดตามฯ	ก.ย.-ต.ค. 65	
		6)ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล	ต.ค. 65	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
		7)สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ		
		8)ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน	ต.ค. 65-ก.ย. 66	
		9)รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน		
		10)รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส	ธ.ค.65, มี.ค.66 มิ.ย.65, ก.ย. 66	
26. งานควบคุมการเปิด-ปิดลิฟท์	เพื่อให้นักศึกษา บุคลากรคณะฯ ได้รับความปลอดภัยในการโดยสารลิฟท์ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)กำหนดเวลาเปิด-ปิดตามเวลาที่กำหนด 2)ประชาสัมพันธ์กำหนดจำนวนคนโดยสารลิฟท์ (ติดป้ายประกาศ) 3)มีการตรวจสอบ ลิฟท์ทุกเดือน	ต.ค.65- ก.ย. 66	ฝ่ายบริหาร
27. งานควบคุมความสะอาดสถานที่	เพื่อพัฒนาปรับปรุงอาคาร ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ และสถานที่ภูมิทัศน์ ที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ให้พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอนและภารกิจอื่นๆ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)มีการจัดเก็บ คัดแยกขยะ และนำไปทิ้ง ณ จุดทิ้งขยะ 2)มีการกำหนดผู้รับผิดชอบทำความสะอาดห้องเรียน ห้องพัก อาจารย์ และสำนักงานคณบดี 3)มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการให้พร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอน 4)มีการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์ในสถานที่ที่กำหนดไว้ และตรวจสอบสภาพให้พร้อมต่อการใช้งาน	ต.ค.65- ก.ย. 66	ฝ่ายบริหาร
28. งานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการบริหาร	เพื่อให้ระบบสารสนเทศมีความพร้อมต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)มีระเบียบการเข้าใช้บริการและการเรียนการสอน 2)มีบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ในการจัดขอใช้ห้อง 3)มีการตรวจเช็คอุปกรณ์การใช้งานอย่างต่อเนื่อง 4)มีการประสานงานกับหน่วยงาน IT เพื่อใช้ระบบอินเทอร์เน็ตในการจัดสอบข้อเขียนระบบคอมพิวเตอร์	ต.ค.65- ก.ย. 66	ฝ่ายบริหาร

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
29. งานโสตทัศนศึกษา	เพื่อบริการโสตทัศนูปกรณ์ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	1)มีระเบียบการขอใช้บริการตามลำดับ 2)มีบันทึกข้อความขอความอนุเคราะห์ในการจัดขอใช้อุปกรณ์ 3)มีการตรวจสอบสภาพโสตทัศนูปกรณ์อย่างต่อเนื่อง	ต.ค.65- ก.ย. 66	ฝ่ายบริหาร

## ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



คำสั่งคณะกรรมการฯ

ที่ ๖๒๘ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

คณะกรรมการฯ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ตาม พ.ร.บ.วินัยฯ ถือปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบกับเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายในตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม รวมทั้งเกณฑ์การประเมิน “คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ” ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต(สำนักงาน ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ ๑๐ ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๖ กำหนดให้ส่วนราชการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่และ ข้อ๐๓๗ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินการอาจก่อให้เกิดการทุจริตหรืออาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะกรรมการฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ ๑๔๖๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องมอบอำนาจให้คณบดีคณะกรรมการปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ คณะกรรมการฯ ดังต่อไปนี้

## คณะกรรมการอำนวยการ

๑. คณบดีคณะครุศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	รองประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๖. รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา	กรรมการ
๗. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ
๘. นางสาวภัทรพร หัสดี	กรรมการและเลขานุการ
๙. นางสาวพจนา พัดไย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

- กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของคณะครุศาสตร์
- ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
- กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

## คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๒. หัวหน้าสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ทั่วไป	กรรมการ
๓. หัวหน้าสาขาวิชาสังคมศึกษา	กรรมการ
๔. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาไทย	กรรมการ
๕. หัวหน้าสาขาวิชาภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๖. หัวหน้าสาขาวิชาคณิตศาสตร์	กรรมการ
๗. หัวหน้าสาขาวิชาการศึกษาศาสตร์	กรรมการ
๘. หัวหน้าสาขาวิชาเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักงานคณบดี	กรรมการ

๑๐.นางสาวศรารัตน์ เพิ่มญาติ	กรรมการ
๑๑.นายอำเภอ ไพ เพชรว่าว	กรรมการ
๑๒.นายหัสถชัย นวนประสงค์	กรรมการ
๑๓.นางกัลยา สายประสิทธิ์	กรรมการ
๑๔.นางกฤติกา ไกรแก้ว	กรรมการ
๑๕.นางสาวจิรัตน์สิริ จันทร์เพ็ญ	กรรมการ
๑๖.นางสาวไสวรินทร์ มูลจันทร์หอม	กรรมการ
๑๗.นางสาวกาญจนา เบ้าศรี	กรรมการ
๑๘.นางสาวมณีเนตร รวมภักดี	กรรมการ
๑๙.นายพีระพล เชื้อนแก้ว	กรรมการ
๒๐.นางสาวอรดี หอมวงศ์	กรรมการ
๒๑.นางสาวอาสิรา ดิษยกุลกิจ	กรรมการ
๒๒.นางสาวภูสุดา พินชนะ	กรรมการ
๒๓.นางสาวภัทรพร หัสดี	กรรมการและเลขานุการ
๑๔.นางสาวพจนา พัดไย	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## หน้าที่

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานพันธกิจของคณะครุศาสตร์ และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร สถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และเสนอต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบและดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. สื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ

๕. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดการวางระบบการควบคุมภายใน

๖. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๗. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน

๘. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

๙. อื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมอบหมาย

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๕



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กรรณิการ์ ภิรมย์รัตน์)

คณบดีคณะครุศาสตร์

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (FM-RM-01)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-02) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

หน่วยงาน (1) มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน(L x I)	ระดับความเสี่ยง				
<b>1. ด้านกลยุทธ์</b>																		
✓					จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้	จำนวนนักศึกษาในบางสาขาวิชาไม่เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 85 ของแผนรับ	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1. ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกในการรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่รูปแบบ Online 2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์การรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์มหาวิทยาลัย เว็บไซต์หน่วยงาน เพจหน่วยงาน ผ่าน Line Instagram และ Twitter เป็นต้น 3. ติดตามการประชาสัมพันธ์เป็นระยะ ๆ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายวิชาการ

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย ฯ	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปะ ฯ	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง				
2. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																		
				✓	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของคณะครุศาสตร์	1. กฎระเบียบรัฐบาลเปลี่ยนแปลงบ่อย การดำเนินงานและการแจ้งกำหนดการต่างๆ ของ สป.อว มีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา 2. มีการเปลี่ยนแปลงของครุสภาเกี่ยวกับกฎหมาย ข้อบังคับ ทำให้มีผลต่อการปฏิบัติงานของ คณะครุศาสตร์	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1. สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและเข้าใจ 2. ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของคณะฯ ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของ 3. ติดตามการปฏิบัติงานด้านวิชาการให้ตรงตามระเบียบครุสภา 4. ประเมินผลการดำเนินงาน และ รายงานข้อมูลต่อครุสภาตาม ระเบียบ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายแผนงานและประกันคุณภาพ