

(ร่าง)



แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2557

คำนำ

แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ 2557 จัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงาน มีระบบบริหารความเสี่ยงที่สามารถบริหารความเสี่ยงและควบคุมปัจจัย กิจกรรมและกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายที่ส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน โดยสามารถลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสและผลกระทบ เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ สามารถบรรเทาความรุนแรงของปัญหา เพื่อให้มั่นใจว่าระบบต่าง ๆ มีความพร้อมใช้งาน มีการติดตามประเมินผลเพื่อการปรับปรุงระบบอย่างต่อเนื่อง และทันต่อการเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้การดำเนินงานของหน่วยงาน บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ตามที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ตามมาตรฐานการควบคุมภายใน (สตง.) และหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	
บทที่ 1 บทนำ	1
♦ หลักการและเหตุผล	1
♦ ข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน	2
♦ ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ	3
♦ ยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	3
♦ บทสรุปเรื่องการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	3
บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	5
♦ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	6
♦ ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	7
บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	12
ภาคผนวก	

บทที่ 1 บทนำ

หลักการและเหตุผล

สืบเนื่องจากสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ต้องปฏิบัติตามมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 โดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 และ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 ได้กำหนดจุดมุ่งหมายและหลักการของการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพและมาตรฐานโดยกำหนดรายละเอียดไว้ในหมวด 6 มาตรฐานและการประกันคุณภาพการศึกษา ซึ่งประกอบด้วย “ระบบการประกันคุณภาพภายใน” และ “ระบบการประกันคุณภาพภายนอก” เพื่อใช้เป็นกลไกในการผดุงรักษาคุณภาพและมาตรฐานของสถาบันอุดมศึกษา และกำหนดให้สถานศึกษาทุกแห่งต้องได้รับการประเมินคุณภาพภายนอกอย่างน้อย 1 ครั้งในทุกรอบ 5 ปี โดย “สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) หรือเรียกชื่อย่อว่า “สมศ.” ดังนั้น สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงต้องมีการประกันคุณภาพตามเกณฑ์ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปัจจัยที่จะทำให้องค์การมีการบริหารจัดการที่มีคุณภาพ ได้แก่ ทรัพยากรบุคคล ระบบสารสนเทศต่างๆ การบริหารความเสี่ยง ฯลฯ เพื่อสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่กำหนด โดยใช้หลักการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี กอปรกับมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ พ.ศ. 2552 ดังต่อไปนี้

1. ให้มีการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ระดับคณะ / สำนัก / สถาบัน โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. ให้บุคคลทั่วทั้งมหาวิทยาลัย รับทราบและมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง
3. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกัน ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย
4. ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติของทุกคณะ / สำนัก / สถาบัน
5. ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับ คณะ / สำนัก / สถาบัน รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในแต่ละปี ต่อคณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย และให้คณะกรรมการระดับมหาวิทยาลัย รายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการอำนวยการ
6. ให้มีการทบทวนและติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี เพื่อนำมาปรับปรุง
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับ คณะ / สำนัก / สถาบัน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ต้องระบุความเสี่ยง หรือ ปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง ให้ครอบคลุมด้านความเสี่ยง ดังนี้

(1.1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

(1.2) ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ

(1.3) ความเสี่ยงด้านการเงิน

(1.4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย / กฎระเบียบ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาองค์กรให้ก้าวไปสู่การเป็นองค์กรของการให้บริการสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาการศึกษา ในส่วนของนโยบายหรือแนวทางการดำเนินงาน ผู้บริหารขององค์กรได้ให้มีการระดมสมองในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ของแต่ละกลุ่มงาน และกำหนดขึ้นมาเพื่อใช้เป็นเครื่องมือชี้้นำให้ผู้ปฏิบัติงานในสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนถือปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ และการกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่ง ที่สามารถสนับสนุนการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ให้ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ ต่อไป

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ ภารกิจ

ปรัชญา

ส่งเสริมวิชาการ รักษามาตรฐาน บริการด้วยน้ำใจ

วิสัยทัศน์

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เป็นองค์กรที่ทันสมัย ให้บริการถูกต้องรวดเร็ว

พันธกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการศึกษาของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษา
2. พัฒนาระบบงานการให้บริการวิชาการอย่างมีประสิทธิภาพ

ภารกิจ

1. ส่งเสริมการจัดการหลักสูตรระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานระดับอุดมศึกษา
2. ดำเนินงานด้านงานทะเบียนและประมวลผล
3. ให้บริการด้านวิชาการแก่นักศึกษา คณาจารย์ และบุคคลทั่วไป
4. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 1 ส่งเสริมการพัฒนาหลักสูตรอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามมาตรฐาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ 2 ส่งเสริมการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ 3 ส่งเสริมการพัฒนางานการให้บริการของหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ 4 พัฒนางานประกันคุณภาพอย่างมีระบบ

บทสรุปเรื่องการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ในปีงบประมาณ 2557 นั้น หน่วยงานได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับสำนักฯ ซึ่งประกอบด้วยรองผู้อำนวยการสำนักฯ คณะผู้บริหารและเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยงานสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในภาวะที่ยอมรับได้ และไม่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน โดยกำหนดความเสี่ยงไว้ 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 2) ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 3) ด้านการปฏิบัติงาน และ 4) ด้านบุคลากรและธรรมาภิบาล โดยเริ่มจากการประมวลการวิเคราะห์ประเด็นที่เป็นปัจจัยเสี่ยงจากกลุ่มงานต่าง ๆ ในหน่วยงาน และการระดมสมองของคณะทำงานบริหารความเสี่ยงมาเป็นร่างแผนบริหารความเสี่ยง ด้วยการดำเนินการตามกระบวนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามแนวทางการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงฯ ของสำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ จากนั้นได้มีการประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (โอกาส ผลกระทบ และระดับความเสี่ยง) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ นำปัจจัยที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง และปัจจัยที่มีความจำเป็นเร่งด่วนต้องวางแผนรองรับ มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อรองรับสถานการณ์ดังกล่าวหาก ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น สุดท้ายนำเสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พร้อมทั้งกำหนดแนวทางในการควบคุมความเสี่ยงจากคณะกรรมการมีดังนี้

1. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการที่หน่วยงาน ไม่มีการกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์ ประกาศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่ชัดเจน อันจะนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ไม่ตรงตามเป้าหมาย

2. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร คือความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการที่หน่วยงาน มีการจัดการทรัพยากรขาดประสิทธิภาพและประสิทธิผล ปีงบประมาณ 2557 สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ทำการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงด้านทรัพยากร คือเรื่องเทคโนโลยีสารสนเทศ (ความปลอดภัยของระบบงานทะเบียนและประมวลผล)

3. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน คือความเสี่ยงที่การปฏิบัติงานบุคลากร ขั้นตอนการดำเนินงาน ต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน เกิดความผิดพลาดไม่บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ จากการวิเคราะห์พบว่า ปัจจัยเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานที่มีระดับความเสี่ยงสูง คือ การออกประกาศรายชื่อนักศึกษาพ้นสภาพเพราะผลการเรียน ซึ่งมีสาเหตุหลักมาจากการขาดการตรวจสอบ ทวนซ้ำในการดึงรายชื่อนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ และประเด็นที่มีความจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนรองรับเพิ่มเติมคือ การปรับปรุงหลักสูตร (ตามรอบการปรับปรุง ปี พ.ศ. 2558)

4. ความเสี่ยงด้านบุคลากรและด้านธรรมาภิบาล คือความเสี่ยงที่การจัดการบุคลากรไม่ประสบความสำเร็จ บุคลากรประพฤติปฏิบัติตนไม่มีธรรมาภิบาล ซึ่งความเสี่ยงในด้านธรรมาภิบาล

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในรวมทั้งหมด 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 2) ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 3) ด้านการปฏิบัติงาน และ 4) ด้านบุคลากรและธรรมาภิบาล โดยกำหนดมาตรการควบคุมต่าง ๆ เพื่อลดและกำจัดปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้

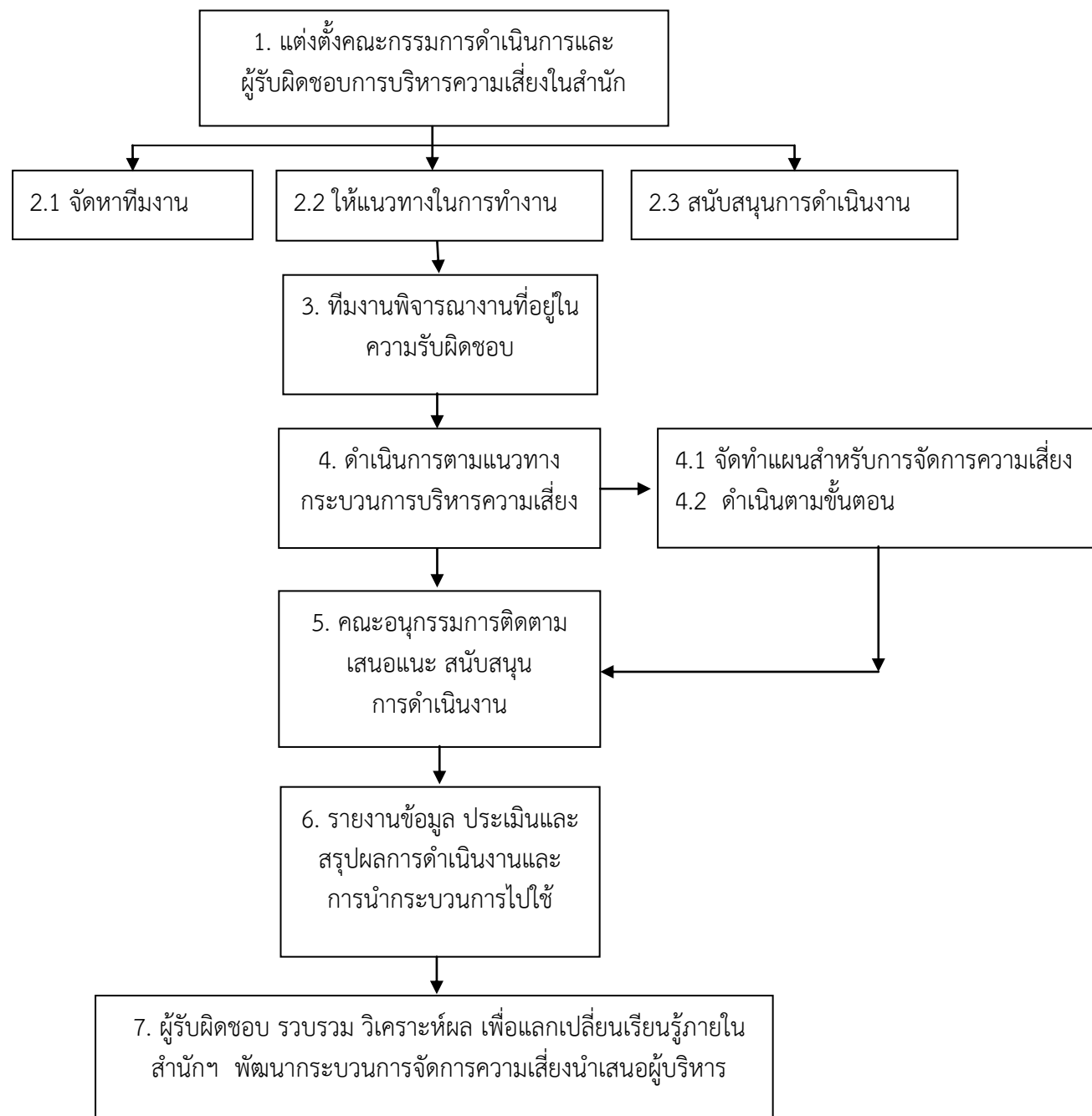
บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ในการบริหารงานในปัจจุบันต้องยอมรับว่า เหตุผลเบื้องต้นที่สนับสนุนให้มีการบริหารความเสี่ยงในองค์กรก็คือการที่ทุกองค์กรต้องพยายามสร้างหรือเพิ่มมูลค่าให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย แม้ว่าความไม่แน่นอนหลายประการที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน มูลค่าขององค์กรจะเกิดขึ้นเพียงใด ขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารในการตัดสินใจและการกำหนดกลยุทธ์การบริหารงานในองค์กรนั้น ๆ ซึ่งความไม่แน่นอนของการดำเนินงานในองค์กรเป็นเสมือนดาบสองคม คืออาจก่อให้เกิดผลลัพธ์ในทางบวกถือว่าเป็นการให้โอกาสแก่องค์กร หรืออาจก่อให้เกิดทางลบซึ่งถือว่าเป็นความเสี่ยง ดังนั้นผู้บริหารจะต้องใช้โอกาสให้เป็นประโยชน์ในการกำหนดกลยุทธ์องค์กร หรือกำหนดระดับความเสี่ยงที่เหมาะสมที่องค์กรสามารถยอมรับได้หลักการในการบริหารความเสี่ยงไม่ได้เป็นแนวทางในการสร้างสถานะแวดล้อมที่ปราศจากความเสี่ยง แต่เป็นการทำให้ผู้บริหารสามารถบริหารและดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้สถานะแวดล้อมที่มีความเสี่ยง

ประโยชน์ ของการบริหารความเสี่ยงจะทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งเมื่อเราทราบว่าทุกองค์กรดำเนินงานภายใต้ความเสี่ยง ดังนั้นผู้บริหารแต่ละคนก็มีระดับของการยอมรับต่อการบริหารความเสี่ยงได้มากน้อยต่างกัน การบริหารความเสี่ยงที่ดีจะช่วยให้ผู้บริหารสามารถเลือกทิศทางหรือการเคลื่อนไหวทางกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงอันเป็นที่ยอมรับได้ ทำให้สามารถตัดสินใจเพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงได้ดีขึ้น ดังนั้นเมื่อความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นจริง ๆ ผู้บริหารก็สามารถที่จะเลือกการตัดสินใจและตอบสนองต่อความเสี่ยงนั้นได้ดีขึ้น ทำให้องค์กรลดความแปลกใจหรือสิ่งที่ไม่คาดคิดว่าจะเผชิญได้เนื่องจากองค์กรได้มีการบริหารความเสี่ยงและคิดไว้ล่วงหน้าแล้ว ดังนั้นเมื่อมีสถานการณ์เกิดขึ้นจริงก็จะสามารถตอบสนองได้ดีขึ้น

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนถือเป็นหน่วยงานหนึ่งในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ที่เล็งเห็นว่าการบริหารความเสี่ยงมีความสำคัญต่อการบริหารงาน และควรใช้เป็นแนวทางเพื่อป้องกันการดำเนินงานที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาดขึ้น และเพื่อช่วยให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จึงเริ่มจัดทำการระบุความเสี่ยงขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการจัดการการบริหารความเสี่ยงต่อไปในอนาคต



1. หน้าที่ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1. รับนโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในจากมหาวิทยาลัย มาทำการประชาสัมพันธ์ และส่งเสริมให้มีการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน
2. กำหนดขอบเขตงานที่จะประเมินของแต่ละส่วนงานตน
3. ประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง ทั้งการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานและการประเมินผลเป็นครั้งคราว
4. สรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน และจัดทำรายงานผลการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน
5. บันทึกกระบวนการ การประเมินผลการควบคุมภายใน และจัดทำเป็นรายงานประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายใน
6. รวบรวมเอกสารของหน่วยงานตนทั้งหมด จัดทำรูปเล่ม จัดส่งให้คณะกรรมการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย ภายในวันที่ 31 ตุลาคม ของทุกปี

2. ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้เข้าใจความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง ควรทำความเข้าใจกับความหมายของคำที่เกี่ยวข้อง ต่อไปนี้

2.1 ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ หากเป็นทางลบจะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสีย หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ทำให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์และผลกระทบ (Impact) ที่จะได้รับความเสี่ยงสามารถจำแนกได้เป็นลักษณะ ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (Resources Risk)
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ (Strategic Risk)
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ/ข้อบังคับ (Compliance Risk)
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Human and Good Governance Risk)
- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก (External Environment Risk)
- ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ (Other Risk) ตามบริบทของสถาบัน

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (Resources Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อม หรือขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการเงิน งบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่

ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการวางแผน กลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติราชการ รวมถึงการนำไปปฏิบัติที่ไม่เหมาะสม หรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยต่าง ๆ ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อทิศทางการพัฒนาและการบรรลุผลตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ขององค์กร

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ/ข้อบังคับ (Compliance Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสม เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติตามได้ทันตามเวลาที่กำหนด และอาจมีผลต่อการลงโทษตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการติดตามผลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการทำงานตามปกติทุกขั้นตอนไม่ว่าจะเป็นเรื่องของกระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพที่มีการดำเนินงานตามขั้นตอนอย่างถูกต้องเหมาะสมและมีระบบควบคุม ตรวจสอบ ที่ดีเพียงพอ ถ้าไม่ดีพอองค์การต้องหาวิธีการในการจัดการไม่ให้ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น มิฉะนั้นอาจจะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการหรือแผนกลยุทธ์ขององค์กร

ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Human and Good Governance Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการขาดประสิทธิภาพในการกำหนดกรอบอัตรากำลัง การสรรหาบุคลากร การบรรจุแต่งตั้ง การฝึกอบรม การโยกย้ายและไม่ได้จัดทำข้อกำหนดด้านจริยธรรมไว้อย่างชัดเจนในด้านต่าง ๆ

ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก (External Environment Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและอาจส่งผลกระทบทำให้องค์การไม่สามารถดำเนินการได้สำเร็จตามเป้าหมาย

ความเสี่ยงด้านอื่น ๆ (Other Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากความไม่สามารถดำเนินการได้ตามแนวทางของมหาวิทยาลัยแบบตลาดวิชาที่ให้โอกาสทางการศึกษากับทุกระดับชั้นตามบริบทของสถาบัน

2.2 ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง สาเหตุของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ซึ่งองค์การควรระบุสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์/มาตรการ/แนวทางในการลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง เหมาะสมกับสถานการณ์ และบริบทขององค์กร

ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

1. กลยุทธ์ (Strategy) เหมาะสมกับสถานการณ์เพียงใด
2. โครงสร้างองค์กร (Structure) มีหน่วยงานและระดับชั้นการบังคับบัญชาที่เหมาะสมที่จะประกอบพันธกิจให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กรเพียงใด
3. ระบบ (System) การดำเนินงานมีระบบที่ถูกต้องเหมาะสมเพียงใด (ระบบการคัดเลือกสรรหา ระบบการประเมินผล ระบบการพิจารณาความดีความชอบ ระบบการเงิน ระบบการผลิต (บัณฑิต)

ระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบสารสนเทศ)

4. รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาเพียงใด
5. บุคลากร (Staff) มีศักยภาพ (สมรรถนะ) เหมาะสมกับงานที่ได้รับมอบหมายเพียงใด
6. ทักษะ (Skill) ขององค์กรและบุคลากร เมื่อเทียบกับคู่แข่งแล้วเหนือกว่าหรือด้อยกว่า
7. ค่านิยม (Share Value) ค่านิยมร่วมของบุคลากร มีส่วนสนับสนุนให้องค์กรสามารถปรับไปตามสภาพแวดล้อมได้มากน้อยเพียงใด

ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

1. ด้านเศรษฐกิจ ได้แก่ ราคาน้ำมัน ความผันผวนของอัตราแลกเปลี่ยน อัตราดอกเบี้ย อัตราการว่างงานและตลาดหุ้น
2. ด้านสังคมและสิ่งแวดล้อม ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงด้านประชากร ความขัดแย้งในสังคม การก่อความไม่สงบ ภัยสงคราม ภัยจากธรรมชาติ เป็นต้น
3. ด้านการเมือง ส่งผลต่อความต่อเนื่องในนโยบายของรัฐบาล
4. ด้านกฎหมาย ได้แก่ ความคลุมเครือของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบต่าง ๆ ความไม่มั่นใจในการบังคับใช้กฎหมาย กฎหมายไม่ครอบคลุม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ล้าหลัง ไม่ทันการเปลี่ยนแปลง
5. ด้านเทคโนโลยี ได้แก่ ความก้าวหน้าของเทคโนโลยีที่ส่งผลต่อความสามารถในการแข่งขันขององค์กร

2.3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง และการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จากเหตุการณ์ความเสี่ยง

- โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ปริมาณของความรุนแรงความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยง
- ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ระดับคือ ความเสี่ยงสูงมาก ความเสี่ยงสูง ความเสี่ยงปานกลาง และความเสี่ยงน้อย

2.4 การจัดการความเสี่ยง (Risk Response) หมายถึง แนวทางในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยง หรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Acceptance) โดยการเลือกแนวทางที่จะจัดการกับความเสี่ยงนั้น ผู้บริหารต้องพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงนั้น เปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับว่าเหมาะสมและคุ้มค่าหรือไม่

กรณี เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ซึ่งไม่สามารถควบคุมได้ การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้ ดังนี้

1) การลดความรุนแรงของความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือลดความเป็นไปได้ในการเกิดความเสี่ยง คือ ความพยายามลดความเสี่ยงโดยการเพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง หรือลดความน่าจะเป็นที่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงจะเกิดขึ้น โดยมีการเตรียมความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ด้วยการดำเนินการให้มีการฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจ การกำหนดให้ผู้จัดซื้อ/จัดจ้างและผู้ตรวจรับ/ผู้รับมอบงาน แยกจากกัน หรือลดระดับความรุนแรงของผลกระทบเมื่อเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงเกิดขึ้น ด้วยการติดตั้งเครื่องดับเพลิง การสำรองข้อมูล (back up) เป็นระยะ ๆ มีการบันทึกข้อมูลสำรอง

2) การแบ่งปันความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ การถ่ายทอดความเสี่ยงบางส่วนให้ผู้อื่น/หน่วยงานอื่นร่วมกันรับผิดชอบ เมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นจะต้องรับผลกระทบร่วมกัน ซึ่งการแบ่งรับความเสี่ยงไม่ได้เป็นการลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น แต่เป็นการรับประกันว่าเมื่อเกิดความเสียหายแล้วองค์กรจะได้รับการชดใช้จากผู้อื่น เช่น การทำประกัน (Insurance) การทำสัญญา (Contracts) การรับประกัน (Warranties) การจ้างผู้ดำเนินการภายนอก

3) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การรับความเสี่ยงไว้จัดการเองภายในหน่วยงาน หากทำการวิเคราะห์แล้วเห็นว่าไม่มีวิธีการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

4) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ การปฏิเสธและหลีกเลี่ยงโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมหรือโครงการที่จะนำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง แต่มีข้อเสียคือ อาจส่งผลกระทบให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในแผนงานขององค์การมากจนเกินไปจนไม่สามารถมุ่งไปสู่เป้าหมายที่วางไว้ได้

กรณี เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ที่เกิดจากปัจจัยภายในซึ่งอยู่ภายใต้การควบคุมของฝ่ายบริหาร การป้องกันหรือลดความเสี่ยงกระทำได้โดยจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์การจะเกิดความเสียหาย ทั้งในรูปแบบของตัวเงิน และไม่ใช่ ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ หรือ ความคุ้มค่า

2.5 การบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management) หมายถึง การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์การจะเกิดความเสียหาย โดยให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์การยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุพันธกิจ (ภารกิจ) ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ กลยุทธ์ และชื่อเสียงขององค์การเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์การ

2.6 การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีความเพียงพอเหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

2.7 เป้าประสงค์ขององค์กร (Goal) หมายถึง ความต้องการที่ผู้วางแผนยุทธศาสตร์หรือผู้บริหารต้องการให้เกิดขึ้นตามที่คาดหวังไว้ โดยทั่วไปจะกำหนดให้มีลักษณะกว้าง ๆ ทั้งในเชิงแก้ปัญหา (Problematic Goal) และเชิงพัฒนา (Development Goal)

2.8 การควบคุมภายใน (Control) คือ กระบวนการ (Process) ปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานจัดให้มีขึ้น เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งการควบคุมภายในส่วนใหญ่จะออกมาในรูปของนโยบาย แนวทาง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ คู่มือหรือขั้นตอนการปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อลดความเสี่ยง (Risk) ที่จะเกิดขึ้น

บทที่ 3
แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ 2557

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1.ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่สนับสนุน การดำเนินงาน และการตรวจสอบการ ดำเนินงาน	4	4	16	พัฒนาระบบสารสนเทศให้เชื่อมโยงและ รองรับการดำเนินงาน และการตรวจสอบ	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล	
2.ความปลอดภัยของระบบงานทะเบียน และประมวลผล	4	5	20	1.เพิ่มระบบการป้องกันการเข้าถึงของ ฐานข้อมูล 2.กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลสำคัญต่าง ๆ	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ	กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล	
3.ระบบและการจัดการด้านเทคโนโลยี	4	2	8	-	☐ การยอมรับ ☐ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☒ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักวิทยบริการและ สารสนเทศ	

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1.โอกาสที่จะไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	3	3	9	1.ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทราบถึง ระเบียบปฏิบัติ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง งานบริหารบุคคล และระเบียบ ข้อบังคับ ที่ เกี่ยวข้องกับภาระงาน 2.จัด/ส่งบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรม โครงการ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของ มหาวิทยาลัย 3. ผู้บริหารศึกษาระเบียบ และกำกับดูแล ผู้ใต้บังคับบัญชา ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ	ผู้อำนวยการสำนักฯ และ รองผู้อำนวยการสำนักฯ	

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1.การออกประกาศรายชื่อนักศึกษาพ้น สภาพเพราะผลการเรียน -อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนล่าช้า	3	3	9	-กำกับติดตามให้อาจารย์ผู้สอนในแต่ละ รายวิชาส่งผลการเรียนตามระยะเวลาที่ กำหนด	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอดปีการศึกษา	กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล	
-ขาดระบบการตรวจสอบ ทวนซ้ำการใน การดึงรายชื่อนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ กว่าเกณฑ์	4	3	12	-ขอความร่วมมืออาจารย์ที่ปรึกษาให้ ติดตามดูแลนักศึกษาในที่ปรึกษาอย่าง ใกล้ชิด -ให้มีการตรวจสอบผลการเรียนของ นักศึกษาก่อนทำการออกประกาศรายชื่อ พ้นสภาพอีกครั้ง โดยผู้เกี่ยวข้องทุกเดือน -มีระบบตรวจสอบผลการเรียนต่ำกว่า เกณฑ์มาตรฐาน -จัดทำระบบติดตามผลการเรียนสำหรับ อาจารย์ที่ปรึกษา	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปี จ.ค. 56- ม.ค. 57 ตลอดปีการศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษา กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล กลุ่มงานทะเบียนและ ประมวลผล	

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
2.การปรับปรุงหลักสูตร(หลักสูตรไม่ได้รับการรับรอง) -การพัฒนาหลักสูตรไม่ทันตามกรอบ ระยะเวลาของ สกอ.	2	1	2	-จัดทำปฏิทินการพัฒนาหลักสูตร -ประชาสัมพันธ์ถึงรอบระยะเวลาในการ ปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ม.ค. 57 – ธ.ค. 58	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	การปรับปรุง หลักสูตรรอบดังกล่าว เนื่องจากเตรียมรับ นักศึกษาใหม่
-คุณสมบัติของอาจารย์ประจำหลักสูตรไม่ ตรงกับสาขาวิชา	3	4	12	-มหาวิทยาลัย/คณะดำเนินการรับอาจารย์ ให้สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิด	☐ การยอมรับ ☐ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☒ การถ่ายโอน ความเสี่ยง			
-เกณฑ์มาตรฐานในการปรับปรุงหลักสูตร มีการเปลี่ยนแปลง	3	2	6	-ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ประจำ หลักสูตรทราบถึงการเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ มาตรฐาน -ติดตามข่าวสารจาก สกอ. อย่างใกล้ชิด	☒ การยอมรับ ☐ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง			

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
-การตรวจอ่านจาก สกอ. ไม่เป็นไปตาม กำหนดเวลา 120 วัน	3	1	3	-ทำหนังสือทวงถามแบบเป็นทางการและ ไม่เป็นทางการไปยังผู้รับผิดชอบจาก สกอ.	☒ การยอมรับ ☐ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ทุกภาคการศึกษา	กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	
3.การจัดทำตารางเรียน-ตารางสอบ -การส่งคืนรายการจัดสอนจากคณะมี ความล่าช้า	4	3	12	-ติดตามทวงถามอย่างเป็นทางการและไม่ เป็นทางการ -รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง			
-มีการขอ/เงื่อนไขรายบุคคล	3	2	6	-ให้จัดทำบันทึกข้อความชี้แจงก่อนการจัด ตารางเรียน ตารางสอบ	☐ การยอมรับ ☐ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☒ การถ่ายโอน ความเสี่ยง			
-ห้องเรียนไม่เพียงพอ	2	3	6	-ประสานผู้เกี่ยวข้องและรายงาน ผู้บังคับบัญชา	☐ การยอมรับ ☐ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☒ การถ่ายโอน ความเสี่ยง			
							รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	
							คณบดีทุกคณะ และ กลุ่มงาน ส่งเสริมวิชาการ	

ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

ปัจจัย ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ					
1.บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และการกระทำอันมิชอบของ บุคลากร	3	4	12	1.ให้มีการติดตาม ตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้างานตามลำดับชั้น 2.สร้างความตระหนัก และการรับรู้ด้าน คุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณแก่ บุคลากร	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ	ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน	
2.การพัฒนาบุคลากร และอัตรากำลังไม่ สอดคล้องกับภาระงาน	3	4	12	1.ทบทวนภาระงานรายบุคคลในแต่ละกลุ่ม งาน 2.ปรับโครงสร้างภาระงาน/หน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้เท่าเทียมกัน 3.จัดคนให้เหมาะสมกับงาน 4.จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรทั้ง ทักษะที่เกี่ยวกับงาน และทักษะอื่น ๆ ตาม ความต้องการรายบุคคล	☐ การยอมรับ ☒ การลด/ควบคุม ☐ การยกเลิก ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง		ผู้บริหาร และบุคลากรกลุ่ม งานบริหารสำนักงานฯ	

แผนบริหารความเสี่ยงสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2557

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ความปลอดภัยของระบบงาน ทะเบียนและประมวลผล	1.เพิ่มระบบการป้องกันการ เข้าถึงของฐานข้อมูล 2.กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง ข้อมูลสำคัญต่าง ๆ	1.กิจกรรมพัฒนาระบบงาน ทะเบียนและประมวลผล 2.ในการใช้งานระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ กำหนดสิทธิ์ใช้งาน ระบบตามขอบข่ายความ รับผิดชอบหลัก และมีการ บันทึกการเข้าใช้งาน,บันทึก ประวัติการเข้าใช้งานระบบ, บันทึกประวัติการเปลี่ยนแปลง ข้อมูล เพื่อเพิ่มความปลอดภัย ให้กับฐานข้อมูล 3.ให้มีการเชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยอัตโนมัติ เพื่อลดความ ผิดพลาดที่เกิดจากการ เปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยบุคลากร	1.เพื่อพัฒนาระบบป้องกันการ เข้าถึงและแก้ไขฐานข้อมูลสำคัญ ของงานทะเบียนและประมวลผล 2.ปรับปรุงระบบการปฏิบัติงาน ให้มีความเชื่อมโยงกันระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	25,000	พ.ย.56-เม.ย.57	กลุ่มงานทะเบียน และประมวลผล	

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1.การออกประกาศรายชื่อนักศึกษาพ้นสภาพเพราะผลการเรียน -อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนล่าช้า --ขาดระบบการตรวจสอบทวนซ้ำการในการดึงรายชื่อนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์	1.อาจารย์ที่ปรึกษามีการดูแลติดตาม ผลการเรียนรู้ของนักศึกษาในความดูแลอย่างใกล้ชิดและจัดทำระบบติดตามผลการเรียนสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา 2.มีระบบตรวจสอบผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์มาตรฐาน 3.กำกับติดตามให้อาจารย์ผู้สอนในแต่ละรายวิชาส่งผลการเรียนตามระยะเวลาที่กำหนด 4.ให้มีการตรวจสอบผลการเรียนของนักศึกษาก่อนทำการออกประกาศรายชื่อนักศึกษาพ้นสภาพอีกครั้ง โดยผู้เกี่ยวข้องทุกเดือน	1.ติดตามให้อาจารย์ที่ปรึกษาติดตามผลการเรียนนักศึกษาทุกภาคการศึกษา 2.ทำการติดตามผลการเรียนจากอาจารย์ผู้สอนให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดในปฏิทินวิชาการ 3.กิจกรรมพัฒนาระบบงานทะเบียนและประมวลผล ปีงบประมาณ 2557	1.เพื่อให้รายงานผลการศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดและไม่พ้นสภาพเพราะผลการเรียนย้อนหลัง 2.เพื่อมีระบบจัดการข้อมูลการคัดกรองนักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนด	25,000	ตลอดปีการศึกษา	อาจารย์ที่ปรึกษากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล	

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
2.การปรับปรุงหลักสูตร (หลักสูตรไม่ได้รับการรับรอง) เนื่องมาจากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ 2.1 การพัฒนาหลักสูตรไม่ทัน ตามกรอบระยะเวลาของ สกอ. 2.2 คุณวุฒิของอาจารย์ ประจำหลักสูตรไม่ตรงกับ สาขาวิชา 2.3 เกณฑ์มาตรฐานในการ ปรับปรุงหลักสูตรมีการ เปลี่ยนแปลง 2.4 การตรวจอ่านจาก สกอ. ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา 120 วัน	1.จัดทำปฏิทินการพัฒนา หลักสูตร 2.ประชาสัมพันธ์ถึงรอบ ระยะเวลาในการปรับปรุง พัฒนาหลักสูตร 3.มหาวิทยาลัย/คณะ ดำเนินการรับอาจารย์ให้ สอดคล้องกับสาขาวิชาที่เปิด 4.ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ ประจำหลักสูตรทราบถึงการ เปลี่ยนแปลงเกณฑ์มาตรฐาน 5.ติดตามข่าวสารจาก สกอ. อย่างใกล้ชิด	โครงการพัฒนาหลักสูตร ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ คือ -ประชุมปฏิบัติการ ฐานข้อมูล TQF-IS -ส่งเสริมการจัดทำ มคอ. 3/4/5/6 และ7 ตามกรอบ TQF -การพัฒนาหลักสูตร -ประสานงานการดำเนินงาน หลักสูตร	1.เพื่อเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจด้านการดำเนินการ และ การจัดทำหลักสูตรให้เป็นไปตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิ 2.เพื่อป้องกันการจัดทำหลักสูตร ไม่เป็นไปตามกรอบมาตรฐาน TQF 3.เพื่อป้องกันการจัดการ หลักสูตรไม่ทันรอบการรับสมัคร นักศึกษาใหม่	559,550	ต.ค.56-เม.ย.57	กลุ่มงานส่งเสริม วิชาการ และ กลุ่มงานบริหาร สำนักงานฯ	การปรับปรุง หลักสูตรรอบ ดังกล่าว เนื่องจากเตรียม รับนักศึกษาใหม่ ปี 54-ปัจจุบัน มี หลักสูตร ปรับปรุง+ใหม่ จำนวน 62 หลักสูตร ยัง ไม่ได้รับการ รับทราบจาก สกอ. 8 หลักสูตร คิดเป็น 12.90%
3.การจัดทำตารางเรียน- ตารางสอบล่าช้า เนื่องมาจาก ปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ 3.1 การส่งคืนรายการจัดสอน จากคณะมีความล่าช้า 3.2 มีการขอ/เงื่อนไข รายบุคคล 3.3 ห้องเรียนไม่เพียงพอ	1.ติดตามทวงถามอย่างเป็น ทางการและไม่เป็นทางการ 2.การขอลือเวลาสอน/ เงื่อนไขส่วนบุคคล ให้จัดทำ บันทึกข้อความชี้แจงก่อนการ จัดตารางเรียน ตารางสอบ 3.ประสานผู้เกี่ยวข้องและ รายงานผู้บังคับบัญชา	1.โครงการ สนส.สัญจร ตาม คณะต่าง ๆ 2.กิจกรรมจัดทำตารางเรียน- ตารางสอบ 3.บันทึกข้อความไปยังคณะต่าง ๆ เรื่องการตรวจสอบรายการจัด สอน /และระยะเวลาการจัดทำ ตารางเรียน-สอน-สอบ	1.เพื่อแลกเปลี่ยนประเด็นปัญหา ในการดำเนินงานและ ประสานงานระหว่างคณะต่าง ๆ 2.เพื่อให้การส่งคืนรายการจัด สอน/เงื่อนไขต่างๆ ส่วนบุคคล	50,000 56,500	ม.ค.57-มี.ค.57 มี.ค.57/ มิ.ย.57/ ก.ย.57	กลุ่มงานบริหาร สำนักงานฯ กลุ่มงานส่งเสริม วิชาการ	

ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล

ปัจจัยความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
บุคลากรปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และการกระทำอันมิชอบของบุคลากร	1.ให้มีการติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานโดยหัวหน้างานตามลำดับชั้น 2.สร้างความตระหนัก ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณแก่บุคลากร	1.ปรับปรุงกระบวนการต่าง ๆ ให้มีการควบคุมจากหัวหน้างานตามลำดับอย่างใกล้ชิด 2.ใช้เทคโนโลยีมาช่วยสนับสนุนการดำเนินงาน 3.ส่งเสริมการเข้าร่วมกิจกรรม/ด้านคุณธรรม จริยธรรม	บุคลากรตระหนักถึงจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน และเป็นไปตามระเบียบปฏิบัติของหน่วยงาน	-	ตลอดปีงบประมาณ	ผู้บริหารทุกระดับ	
การพัฒนาบุคลากร และอัตรากำลังไม่สอดคล้องกับภาระงาน	1.ทบทวนภาระงานรายบุคคลในแต่ละกลุ่มงาน 2.ปรับโครงสร้างภาระงาน/หน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคคลให้เท่าเทียมกัน 3.จัดคนให้เหมาะสมกับงาน 4.จัดกิจกรรม/โครงการพัฒนาบุคลากรทั้งทักษะที่เกี่ยวข้องกับงาน และทักษะอื่น ๆ ตามความต้องการรายบุคคล	1.ทบทวนภาระงานรายบุคคลในแต่ละกลุ่มงาน 2.กระจายงาน และมอบหมายหน้าที่ ตามความสามารถของบุคลากร 3.วางแผนอัตรากำลังและการพัฒนาบุคลากร 4.จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากร/กิจกรรมศึกษาดูงาน	1.บุคลากรได้รับการพัฒนาศักยภาพตามความเหมาะสมสอดคล้องกับภาระงาน 2.บุคลากรสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มความสามารถ /งานมีคุณภาพ	100,000	พ.ย.56-มิ.ย.57	กลุ่มงานบริหารสำนักงานฯ	*งบประมาณรวมการศึกษา ดูงาน/ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานภายนอก

ชื่อผู้รายงาน

(อาจารย์ ดร สุธาทิพย์ งามนิล)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วันที่ 30 พฤศจิกายน 2556

การจัดการความเสี่ยง
กลุ่มงานบริหารสำนักงานผู้อำนวยการ

ความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
R1 มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา หลายฉบับ	เจ้าหน้าที่ต้องมีการตรวจทานที่ดี นับวันให้ถูกต้องและครบตามกำหนดของการจัดการเรียนการสอน	2	3	ปานกลาง	2
R2 การเบิก – จ่ายงบประมาณมีความผิดพลาด	- ขาดความรู้ในการเขียนเรื่องเบิกจ่าย - ไม่มีการตรวจซ้ำในการบันทึกข้อมูล - ผู้เบิกจ่ายเขียนเรื่องไม่ถูกต้อง - เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง	3	4	สูง	1
R3 การจัดทำรายงาน sar ล่าช้า	- ผู้ปฏิบัติงานไม่ดำเนินงานตามกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผน	4	3	สูง	1

การจัดการความเสี่ยง

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน
-จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่องกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา ภาค กศ.บป.	1.ให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ให้ทราบถึงกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษา ภาค กศ.บป.	1.กำหนดช่วงระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน จัดให้เรียน ๑๕ สัปดาห์ จัดสอบสัปดาห์ที่ ๑๖ 2.จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่องกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา ภาค กศ.บป.เพื่อเสนอผู้บริหาร(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) 3.แจ้งให้สำนักงาน คณะ หน่วยงาน อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ในมหาวิทยาลัย ทราบ	- เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ทราบถึงกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษา ภาค กศ.บป. - เพื่อนำไปดำเนินการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล
- อบรมเจ้าหน้าที่ในการเขียนเรื่องเบิกจ่ายเงิน	1.เพื่อให้เขียนเรื่องอนุมัติเบิกจ่ายได้ถูกต้อง	1.เริ่มจากวางแผนศึกษาคู่มือการเขียนเรื่องเบิกจ่าย 2.ทำการอธิบายวิธีการเขียนที่ถูกต้อง ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 3.ทำการตรวจซ้ำ	- เพื่อให้ผู้เขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA
- พัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพ	1.สร้างการรับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการประกันคุณภาพภายใน	1.ทบทวนการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา 2.สร้างความรู้ ความเข้าใจในการประกันคุณภาพฯ 3.ส่งเสริมการดำเนินงาน	เพื่อทบทวน และปรับปรุงการดำเนินงานที่ผ่านมา
	2.ให้กรดำเนินงานเป็นไปตามกรอบระยะเวลา	1.การศึกษารูปแบบ เกณฑ์การดำเนินงาน นโยบายของมหาวิทยาลัย และของสำนัก	การดำเนินงานมีความชัดเจน ผู้ปฏิบัติสามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนงาน
		2.วางแผนการดำเนินงาน และปฏิทินปฏิบัติงาน 3.ผู้บริหารกำกับดูแลให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินงานตามแผนงาน	

การจัดการความเสี่ยง
2. หาสาเหตุของความเสียง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
- กำหนดช่วงระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน จัดให้เรียน ๑๖ สัปดาห์ จัดสอบ สัปดาห์ที่ ๑๗ – ๑๘ - จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่องกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษา เพื่อเสนอผู้บริหาร (รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) - แจ้งให้สำนักงาน คณะ หน่วยงาน อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ทราบ	- เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ทราบถึงกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษา - เพื่อนำไปดำเนินการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล	- ทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ในการขอยกเลิกวิชาเรียน - ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา หลายฉบับ	- เกิดจากนับวันกำหนดการเรื่องการขอยกเลิกวิชาการของนักศึกษาผิด เพราะ การขอยกเลิกวิชาเรียนต้องยื่นก่อนสอบ ๒ สัปดาห์ การนับผิดจึงทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ในการขอยกเลิกวิชาเรียน - การจัดการเรียนการสอนนับวัน ขาดเซยขาดไม่ครบ ๑๖ สัปดาห์ ทำให้อาจารย์สอนไม่ทัน เบิกค่าสอนไม่ครบ - ขาดการตรวจทานของประกาศ
- เริ่มจากการวางแผนศึกษาคู่มือการเขียนเรื่องเบิกจ่าย - ทำการอธิบายวิธีการเขียนที่ถูกต้อง ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย - ทำการตรวจซ้ำ	- เพื่อให้ผู้เขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA	- เขียนเรื่องเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/คำนวณเงินผิดพลาด	1. บุคลากร อาจหิยระเบียบที่ใช้ในการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/เขียนแบบฟอร์มผิดประเภท 2. เงิน บางโครงการได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ 3. วิธีการ บุคลากรไม่ทราบวิธีการเขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง
- กำหนดแผนการดำเนินงานด้านการประกันฯ - มีการกำกับติดตามโดยผู้บริหารให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน	- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาและดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	- การจัดเก็บและจัดทำรายงานไม่ทันตามกำหนดเวลา	- ขาดความละเอียดจากผู้เกี่ยวข้อง - บุคลากรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานประกันคุณภาพ

การจัดการความเสี่ยง
3. ประเมินโอกาส / และผลกระทบของความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ
- กำหนดช่วงระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน จัดให้เรียน ๑๖ สัปดาห์ จัดสอบ สัปดาห์ที่ ๑๗ - ๑๘ - จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่องกำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา เพื่อเสนอผู้บริหาร(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) - แจ้งให้สำนักงาน คณะหน่วยงาน อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ทราบ	- เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ทราบถึงกำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา - เพื่อนำไปดำเนินการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล	- ทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ในการของยกเลิควิชาเรียน - ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลากิจกรรม วิชาการและวันหยุดของนักศึกษา หลายฉบับ	- เกิดจากนับวันกำหนดการเรื่องการขอยกเลิควิชาการของนักศึกษาผิด เพราะ การของยกเลิควิชาเรียนต้องยื่นก่อนสอบ ๒ สัปดาห์ การนับผิดจึงทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ในการขอยกเลิควิชาเรียน - การจัดการเรียนการสอนนับวัน ขาดเซยขาดไม่ครบ ๑๖ สัปดาห์ ทำให้อาจารย์สอนไม่ทัน เบิกค่าสอนไม่ครบ - ขาดการตรวจทานของประกาศ	๒	๓
- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือการเขียนเรื่องเบิกจ่าย - ทำการอธิบายวิธีการเขียน	- เพื่อให้ผู้เขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA	- เขียนเรื่องเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/คำนวณเงินผิดพลาด	- บุคลากร อาจหยิบระเบียบที่ใช้ในการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/เขียนแบบฟอร์มผิดประเภท	3	4

ที่ถูกต้อง ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย - ทำการตรวจซ้ำ			- บางโครงการได้รับการจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ - วิธีการ บุคลากรไม่ทราบวิธีการเขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง		
- กำหนดแผนการดำเนินงานด้านการประกันฯ - มีการกำกับติดตามโดยผู้บริหารให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนงาน	- เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานตามกรอบระยะเวลาและดำเนินงานตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	การจัดเก็บและจัดทำรายงานไม่ทันตามกำหนดเวลา	- ขาดความละเอียดจากผู้เกี่ยวข้อง - บุคลากรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานประกันคุณภาพ	4	3

การจัดการความเสี่ยง
4. การวิเคราะห์ลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	
- กำหนดช่วงระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน จัดให้เรียน ๑๖ สัปดาห์ จัดสอบสัปดาห์ที่ ๑๗ – ๑๘ - จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง กำหนดเวลากิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษา เพื่อเสนอผู้บริหาร(รองอธิการบดี ฝ่ายวิชาการ) - แจ้งให้สำนักงาน คณะหน่วยงาน อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ทราบ	- เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ทราบถึงกำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา - เพื่อนำไปดำเนินการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล	- ทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ในการของยกเลิควิชาเรียน - ทำให้มีการเปลี่ยนแปลงกำหนดเวลากิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา หลายฉบับ	- เกิดจากนับวันกำหนดการเรื่องการขอยกเลิควิชาการของนักศึกษาผิด เพราะ การของยกเลิควิชาเรียนต้องยื่นก่อนสอบ ๒ สัปดาห์ การนับผิดจึงทำให้นักศึกษาเสียสิทธิ์ในการขอยกเลิควิชาเรียน - การจัดการเรียนการสอนนับวัน ขาดเซยขาดไม่ครบ ๑๖ สัปดาห์ ทำให้อาจารย์สอนไม่ทัน เบิกค่าสอนไม่ครบ - ขาดการตรวจทานของประกาศ	๒	๓	ปานกลาง
- เริ่มจากการวางแผนศึกษาคู่มือการเขียนเรื่องเบิกจ่าย - ทำการอธิบายวิธีการเขียนที่ถูกต้อง ตามระเบียบของ	- เพื่อให้ผู้เขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA	- เขียนเรื่องเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/คำนวณเงินผิดพลาด	1. บุคลากร อาจหยาบกระเปียบที่ใช้ในการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/เขียนแบบฟอร์มผิดประเภท 2. เงิน บางโครงการได้รับการจัดสรร	3	4	สูง

มหาวิทยาลัย - ทำการตรวจซ้ำ			งบประมาณไม่เพียงพอ 3. วิธีการ บุคลากรไม่ทราบวิธีการ เขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินที่ถูกต้อง			
- กำหนดแผนการดำเนินงาน ด้านการประกันฯ - มีการกำกับติดตามโดย ผู้บริหารให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนงาน	- เพื่อเป็นแนวทางในการ ดำเนินงานตามกรอบ ระยะเวลาและดำเนินงาน ตามขั้นตอนที่กำหนดไว้	การจัดเก็บและจัดทำ รายงานไม่ทันตาม กำหนดเวลา	- ขาดความละเอียดจากผู้เกี่ยวข้อง - บุคลากรไม่ตระหนักถึงความสำคัญ ของการดำเนินงานประกันคุณภาพ	4	3	สูง

การจัดการความเสี่ยง
5. การจัดลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ		
- กำหนดช่วงระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน จัดให้เรียน ๑๖ สัปดาห์ จัดสอบ สัปดาห์ที่ ๑๗ – ๑๘ - จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่องกำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา เพื่อเสนอผู้บริหาร(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) - แจ้งให้สำนักงาน คณะหน่วยงาน อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ทราบ	- เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ทราบถึง กำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษา - เพื่อนำไปดำเนินการ ปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล	- ทำให้นักศึกษา เสียสิทธิในการขอยกเลิกวิชาเรียน - ทำให้มีการเปลี่ยนแปลง กำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการ และวันหยุดของนักศึกษา หลายฉบับ	- เกิดจากนับวันกำหนดการ เรื่องการขอยกเลิกวิชาการของนักศึกษาผิด เพราะ การขอยกเลิกวิชาเรียนต้องยื่นก่อนสอบ ๒ สัปดาห์ การนับผิดจึงทำให้นักศึกษาเสียสิทธิในการขอยกเลิกวิชาเรียน - การจัดการเรียนการสอน นับวันชดเชยขาดไม่ครบ ๑๖ สัปดาห์ ทำให้อาจารย์สอนไม่ทัน เบิกค่าสอนไม่ครบ - ขาดการตรวจทานของประกาศ	๒	๓	ปานกลาง	2

- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือการเขียนเรื่องเบิกจ่าย - ทำการอธิบายวิธีการเขียน ที่ถูกต้อง ตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย - ทำการตรวจซ้ำ	- เพื่อให้ผู้เขียน เรื่องเบิกจ่ายเงิน เข้าใจในขั้นตอน การดำเนินงานตาม หลัก PDCA	- เขียนเรื่อง เบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/ คำนวณเงิน ผิดพลาด	1. บุคลากร อาจหยาบกระด้าง ที่ใช้ในการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/ เขียนแบบฟอร์มผิดประเภท 2. เงิน บางโครงการได้รับการ จัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ 3. วิธีการ บุคลากรไม่ทราบ วิธีการเขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินที่ ถูกต้อง	3	4	สูง	1
- กำหนดแผนการดำเนินงาน ด้านการประกันฯ - มีการกำกับติดตามโดย ผู้บริหารให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนงาน	- เพื่อเป็นแนวทาง ในการดำเนินงาน ตามกรอบ ระยะเวลาและ ดำเนินงานตาม ขั้นตอนที่กำหนดไว้	การจัดเก็บและ จัดทำรายงานไม่ ทันตาม กำหนดเวลา	- ขาดความละเอียดจาก ผู้เกี่ยวข้อง - บุคลากรไม่ตระหนักถึง ความสำคัญของการ ดำเนินงานประกันคุณภาพ	4	3	สูง	1

6. การประเมินมาตรการควบคุม

สาเหตุความเสี่ยง	การควบคุมที่ควรมี	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว
- ไม่มีการตรวจทานที่ดีก่อนนำเสนอประกาศ	- มีการตรวจซ้ำในการทำประกาศให้ดีให้ถูกต้องก่อนนำเสนอผู้บริหาร	- การตรวจซ้ำ
- นับวันผิดเกินจากคูปฏิทินผิดหรือปฏิทินไม่ได้บอกวันหยุดหรือวันชดเชย	- นับวันให้ครบ ๑๖ สัปดาห์ ก่อนแล้วมาดูวันมีวันใดหยุดและหยุดวันอะไรและจึงมาดูปฏิทินเพื่อจัดการสอนชดเชยให้ถูกวันและให้ครบ ๑๖ สัปดาห์ ก่อนนำเสนอผู้บริหาร	- มีปฏิทินที่มีวันหยุดราชการและวันหยุดชดเชยของแต่ละปี เพื่อจะได้ไม่นับวันผิด
- ขาดความรู้ในการเขียนเรื่องเบิกจ่าย	- ให้ความรู้เกี่ยวกับการเขียนเรื่องเบิกจ่ายเงิน	- อธิบายวิธีการเขียนเรื่องเบิกจ่ายที่ถูกต้อง
- ไม่มีการตรวจซ้ำในการบันทึกข้อมูล	- มีการตรวจซ้ำในการบันทึกข้อมูล	- การตรวจซ้ำ
- คำสั่งมีการเปลี่ยนแปลง		
- ขาดความสนใจ และละเลยจากผู้เกี่ยวข้อง	- ผู้บริหารควรมีการติดตามการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ อย่างเป็นรูปธรรม	- มีการติดตามการดำเนินงาน
- บุคลากรไม่ตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานประกันคุณภาพ	- กระตุ้นให้บุคลากรมีความตื่นตัวในการดำเนินงาน - กิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพฯ	- กิจกรรมพัฒนาบุคลากรด้านการประกันคุณภาพฯ

7. การจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยงยังคงเหลืออยู่	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	การลดความเสี่ยง	เวลาหรือผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
- กำหนดช่วงระยะเวลาของการจัดการเรียนการสอน จัดให้เรียน ๑๖ สัปดาห์ จัดสอบ สัปดาห์ที่ ๑๗ – ๑๘ - จัดพิมพ์ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่องกำหนดเวลา กิจกรรมวิชาการและวันหยุดของนักศึกษา เพื่อเสนอผู้บริหาร(รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ) - แจ้งให้สำนักงาน คณะหน่วยงาน อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ทราบ		- เกิดจากนับวันกำหนดการเรื่องการขอยกเลิกวิชาการของนักศึกษาผิด เพราะการขอยกเลิกวิชาเรียนต้องยื่นก่อนสอบ ๒ สัปดาห์ การนับผิดจึงทำให้นักศึกษาเสียสิทธิในการขอยกเลิกวิชาเรียน - การจัดการเรียนการสอนนับวันชดเชยขาดไม่ครบ ๑๖ สัปดาห์ ทำให้อาจารย์สอนไม่ทัน เบิกค่าสอนไม่ครบ - ขาดการตรวจทานของประกาศ	- การควบคุมความเสี่ยง	- เจ้าหน้าที่ต้องมีการตรวจทานที่ดี - นับวันให้ถูกต้องและครบตามกำหนดของการจัดการเรียนการสอน - หาปฏิทินที่มีวัดหยุดราชการมาได้ดู	ชนิษฐา	
- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือการเขียนเรื่องเบิกจ่าย - ทำการอธิบายวิธีการเขียนที่ถูกต้อง ตามระเบียบของ		1. บุคลากร อาจหิบบระเบียบที่ใช้ในการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง/เขียนแบบฟอร์มผิดประเภท	- การควบคุมความเสี่ยง	- จัด KM เรื่องการเขียนเรื่องเบิกจ่ายเงินให้กับเจ้าหน้าที่	สุทธิลักษณ์	

มหาวิทยาลัย - ทำการตรวจซ้ำ		2. เงิน บางโครงการได้รับ การจัดสรรงบประมาณไม่ เพียงพอ 3. วิธีการ บุคลากรไม่ทราบ วิธีการเขียนเรื่องเบิก จ่ายเงินที่ถูกต้อง				
- กำหนดแผนการดำเนินงาน ด้านการประกันฯ - มีการกำกับติดตามโดย ผู้บริหารให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนงาน		- ขาดความละเอียดจากผู้เกี่ยวข้อง - บุคลากรไม่ตระหนักถึง ความสำคัญของการ ดำเนินงานประกันคุณภาพ	การควบคุม ความเสี่ยง	- สนับสนุนให้บุคลากรมีการ พัฒนาตนเองด้านการประกัน คุณภาพ - มีการกำกับ ติดตามการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและ เป็นรูปธรรม	งานประกัน คุณภาพ ผู้บริหารทุก ระดับ	

8. การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ วัตถุประสงค์	ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	เวลาหรือ ผู้รับผิดชอบ	สถานที่ดำเนินงาน	วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค
- เจ้าหน้าที่ต้องมีการตรวจทานที่ดี นับวันให้ถูกต้องและ ครบตามกำหนดของ การจัดการเรียนการ สอน	- เพื่อให้อาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ทราบถึงกำหนดเวลากิจกรรม วิชาการและวันหยุดของ นักศึกษา - เพื่อนำไปดำเนินการ ปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล		- การควบคุมความ เสี่ยง	ชนิษฐา พวงมณีนาค	- กลุ่มงานบริหารฯ	
- อบรมเจ้าหน้าที่ใน การเขียนเรื่องเบิก จ่ายเงิน	- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือการเขียนเรื่องเบิกจ่าย - ทำการอธิบายวิธีการเขียนที่ ถูกต้อง ตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย - ทำการตรวจซ้ำ		- การควบคุมความ เสี่ยง		- กลุ่มงานบริหารฯ	
- พัฒนาสมรรถนะ บุคลากรด้านการ ประกันคุณภาพ	- กำหนดแผนการดำเนินงาน ด้านการประกันฯ - มีการกำกับติดตามโดย ผู้บริหารให้การดำเนินงาน เป็นไปตามแผนงาน		- การควบคุมความ เสี่ยง	งานประกันคุณภาพ	สำนักส่งเสริมฯ	

การประเมินความเสี่ยง ตามภาระงาน

	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
ผลกระทบของความเสี่ยง					
		R1		R2 R3	

- แดง

หมายถึง

มีความเสี่ยง

สูงมาก
- ส้ม

หมายถึง

มีความเสี่ยง

สูง
- ฟ้า

หมายถึง

มีความเสี่ยง

ปานกลาง
- เขียว

หมายถึง

มีความเสี่ยง

น้อย
- เหลือง

หมายถึง

มีความเสี่ยง

น้อยมาก

การจัดการความเสี่ยง
กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ

ความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
- งานจัดตารางเรียน ตารางสอบ	- ขนาดห้อง / จำนวนห้อง / โสตทัศนูปกรณ์ไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ได้ศึกษาโปรแกรมจัดตารางเรียน ตารางสอนเต็มที่ - อาจารย์ขอล๊อคเวลาสอน	4	4	สูง	1
- การลงเพิ่มรายวิชา	- นักศึกษาไม่เข้าใจกฎระเบียบ และระยะเวลาในการลงทะเบียน - อาจารย์ที่ปรึกษาขาดความเข้าใจในการให้คำแนะนำในการเขียนคำร้อง	3	4	สูง	2

การจัดการความเสี่ยง
1. กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน
- อบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมจัดตารางเรียน ตารางสอบ - อบรมให้ความรู้อาจารย์ที่ใช้สไลด์ทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน	- เพื่อให้บุคลากรในกลุ่มงานส่งเสริมวิชาการมีความเชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรมจัดตารางเรียน – ตารางสอบ - เพื่อให้ผู้ใช้งานมีความรู้ความเข้าใจในการใช้อุปกรณ์และ	- อบรมการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้นจนจบกระบวนการขั้นตอนการทำงานเมื่อพบปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน บันทึกไว้เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแก้ไขปัญหาต่อไป - จัดทำคู่มือ หรือ แผนภาพแสดงขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์และการบำรุงรักษาอุปกรณ์	- ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาการใช้โปรแกรมจัดตารางเรียน – ตารางสอบ ให้มีความเชี่ยวชาญ - เพื่อความรวดเร็วในการส่งตารางเรียนตารางสอบไปยังคณะ - ลดปัญหาการเสียหาย ชำรุดของอุปกรณ์สไลด์ฯ - ลดปัญหาการเสียหาย ชำรุดของอุปกรณ์สไลด์ฯ
- ทำแผนผังแสดงขั้นตอนการเขียนคำร้องขอลงเพิ่มรายวิชานอกแผน - แผนผัง กฎ ระเบียบหลักเกณฑ์	- เพื่อให้นักศึกษาเกิดความเข้าใจในขั้นตอน และ วิธีการในการเขียนคำร้อง	- จัดทำแผนผังขั้นตอนการเขียนคำร้องลงเพิ่ม	- เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและความถูกต้อง

การจัดการความเสี่ยง
2. หาสาเหตุของความเสียง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
-อบรมการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้นจนจบกระบวนการขั้นตอนการทำงานเมื่อพบปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงาน บันทึกไว้เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแก้ไขปัญหาต่อไป -จัดทำคู่มือ หรือ แผนภาพแสดงขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์และการบำรุงรักษาอุปกรณ์	-ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาการใช้โปรแกรมจัดตารางเรียน - ตารางสอบ ให้มีความเชี่ยวชาญ -เพื่อความรวดเร็วในการส่งตารางเรียน ตารางสอบไปยังคณะ -ลดปัญหาการเสียหายชำรุดของอุปกรณ์โสตฯ -ลดปัญหาการเสียหายชำรุดของอุปกรณ์โสตฯ	- ตารางเรียน – ตารางสอบ ลำช้า - อุปกรณ์โสตฯ สูญหายชำรุด	- บุคคลกรไม่เชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม -ข้อมูลรายการจัดสอนจากคณะล่าช้า -อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ -ห้องเรียนไม่เพียงพอ -อุปกรณ์ไม่เพียงพอ
-จัดทำแผนผังขั้นตอนการเขียนคำร้องลงเพิ่ม	-เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและความถูกต้อง	- นักศึกษาลงรายวิชาเพิ่มรายวิชานอกแผนผิตโครงสร้างหลักสูตร	-นักศึกษาไม่ศึกษากฎระเบียบ -บุคลากรขาดความแม่นยำในการรับคำร้อง

การจัดการความเสี่ยง
3. ประเมินโอกาส / และผลกระทบของความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ
-อบรมการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้นจนจบกระบวนการขั้นตอนการทำงานเมื่อพบปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานบันทึกไว้เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแก้ไขปัญหาดังต่อไป -จัดทำคู่มือ หรือ แผนภาพแสดงขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์และการบำรุงรักษาอุปกรณ์	-ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาการใช้โปรแกรมจัดตารางเรียน – ตารางสอบ ให้มีความเชี่ยวชาญ -เพื่อความรวดเร็วในการส่งตารางเรียน ตารางสอบไปยังคณะ -ลดปัญหาการเสียหายชำรุดของอุปกรณ์โสตฯ -ลดปัญหาการเสียหายชำรุดของอุปกรณ์โสตฯ	- ตารางเรียน – ตารางสอบ ลำช้า - อุปกรณ์โสตฯ สูญหายชำรุด	- บุคคลกรไม่เชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม -ข้อมูลรายการจัดสอนจากคณะลำช้า -อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ -ห้องเรียนไม่เพียงพอ -อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	4	4
-จัดทำแผนผังขั้นตอนการเขียนคำร้องลงเพิ่ม	-เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและความถูกต้อง	- นักศึกษาลงรายวิชาเพิ่มรายวิชานอกแผนผิติดโครงสร้างหลักสูตร	-นักศึกษาไม่ศึกษากฎระเบียบ -บุคลากรขาดความแม่นยำในการรับคำร้อง	3	4

การจัดการความเสี่ยง
4. การวิเคราะห์ลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	
-อบรมการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้นจนจบกระบวนการขั้นตอนการทำงานเมื่อพบปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานบันทึกไว้เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแก้ไขปัญหาต่อไป -จัดทำคู่มือ หรือ แผนภาพแสดงขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์และการบำรุงรักษาอุปกรณ์	-ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาการใช้โปรแกรมจัดตารางเรียน – ตารางสอบ ให้มีความเชี่ยวชาญ -เพื่อความรวดเร็วในการส่งตารางเรียน ตารางสอบไปยังคณะ -ลดปัญหาการเสียหายชำรุดของอุปกรณ์โสตฯ -ลดปัญหาการเสียหายชำรุดของอุปกรณ์โสตฯ	- ตารางเรียน – ตารางสอบ ล่าช้า - อุปกรณ์โสตฯ สูญหาย ชำรุด	- บุคคลกรไม่เชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม -ข้อมูลรายการจัดสอนจากคณะล่าช้า -อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ -ห้องเรียนไม่เพียงพอ -อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	4	4	สูง
-จัดทำแผนผังขั้นตอนการเขียนคำร้องลงเพิ่ม	-เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและความถูกต้อง	- นักศึกษาลงรายวิชาเพิ่มรายวิชานอกแผนผัดโครงสร้างหลักสูตร	-นักศึกษาไม่ศึกษากฎระเบียบ -บุคลากรขาดความแม่นยำในการรับคำร้อง	3	4	สูง

การจัดการความเสี่ยง
5. การจัดลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ		
-อบรมการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้นจนจบกระบวนการขั้นตอนการทำงานเมื่อพบปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานบันทึกไว้เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแก้ไข -จัดทำคู่มือ หรือ แผนภาพแสดงขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์และการบำรุงรักษาอุปกรณ์	-ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาการใช้โปรแกรมจัดทำตารางเรียน – ตารางสอบ ให้มีความเชี่ยวชาญ -เพื่อความเร็วในการส่งตารางเรียน ตารางสอบไปยังคณะ -ลดปัญหาการเสียหายชำรุดของอุปกรณ์ไอทีฯ -ลดปัญหาการเสียหายชำรุดของอุปกรณ์ไอทีฯ	- ตารางเรียน – ตารางสอบ ล่าช้า - อุปกรณ์ไอทีฯ สูญหาย ชำรุด	- บุคลากรไม่เชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม - ข้อมูลรายการจัดสอนจากคณะล่าช้า - อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ - ห้องเรียนไม่เพียงพอ - อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	4	4	สูง	1
-จัดทำแผนผังขั้นตอนการเขียนคำร้องลงเพิ่ม	- เพื่อให้เกิดความเร็วและความถูกต้อง	- นักศึกษาลงรายวิชาเพิ่มรายวิชานอกแผนผัดโครงสร้างหลักสูตร	- นักศึกษาไม่ศึกษากฎระเบียบ - บุคลากรขาดความแม่นยำในการรับคำร้อง	3	4	สูง	2

การจัดการความเสี่ยง
6. การประเมินมาตรการควบคุม

สาเหตุความเสี่ยง	การควบคุมที่ควรมี	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว
- ขนาดห้อง / จำนวนห้อง / โสตทัศนูปกรณ์ ไม่เพียงพอ - ผู้ปฏิบัติงานยังไม่ได้ศึกษาโปรแกรมจัดตารางเรียน ตารางสอนเต็มที่ - อาจารย์ขอล็อกเวลาสอน	- อบรมบุคลากรในกลุ่มงานเพื่อถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ในการจัดโปรแกรมตารางเรียน - เขียนโครงการรองรับการจัดหาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ และติดกล้องวงจรปิด - ดำเนินการจัดตารางเรียนให้เสร็จทันเวลา หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลให้ผู้สอนทำบันทึกเสนอผู้บริหารในกรณีที่เป็นเร่งด่วน เพื่อขอการอนุมัติ	- กำหนดเวลาเปิด – ปิดห้องเรียน - บุคลากรในกลุ่มงานสามารถใช้โปรแกรมจัดตารางเรียนได้แล้วบางส่วน - ไม่มี
- นักศึกษาไม่เข้าใจกฎระเบียบ และระยะเวลาในการลงทะเบียน - อาจารย์ที่ปรึกษาขาดความเข้าใจในการให้คำแนะนำในการเขียนคำร้อง	- จัดทำโปรแกรมสำเร็จรูปลงเพิ่มรายวิชาเรียนนอกแผน ให้นักศึกษาลงเพิ่มผ่านระบบอินเทอร์เน็ต	- ขั้นตอนการลงเพิ่มรายวิชาเรียนนอกแผน ระบุไว้ในคู่มือนักศึกษา

การจัดการความเสี่ยง

7. การจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยงยังคงเหลืออยู่	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	การลดความเสี่ยง	เวลาหรือผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
-อบรมการใช้งานโปรแกรมเบื้องต้นจนจบกระบวนการขั้นตอนการทำงานเมื่อพบปัญหาที่เกิดขึ้นในการทำงานบันทึกไว้เพื่อนำมาแลกเปลี่ยนเรียนรู้และแก้ไข ปัญหาต่อไป -จัดทำคู่มือ หรือ แผนภาพแสดงขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์และการบำรุงรักษาอุปกรณ์		- บุคคลกรไม่เชี่ยวชาญในการใช้โปรแกรม -ข้อมูลรายการจัดสอนจากคณะล่าช้า -อาจารย์ผู้สอนไม่เพียงพอ -ห้องเรียนไม่เพียงพอ -อุปกรณ์ไม่เพียงพอ	การควบคุมความเสี่ยง	-จัด KM เรื่อง โปรแกรมจัดทำตารางเรียน ตารางสอบ -ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนศึกษาการใช้อุปกรณ์ สไลด์ทัศนูปกรณ์	วริศนันท์ กัญญ์ชพร กัญจนพร วรางคณา นิรันดร์ พัชญ์ชยันต์	
-จัดทำแผนผังขั้นตอนการเขียนคำร้องลงเพิ่ม		-นักศึกษาไม่ศึกษา กฎระเบียบ -บุคลากรขาดความแม่นยำในการรับคำร้อง	การควบคุมความเสี่ยง	-เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์กฎ ระเบียบ การลงทะเบียนเพิ่ม	วริศนันท์ กัญญ์ชพร กัญจนพร วรางคณา	

การจัดการความเสี่ยง

8. การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

โครงการ/วัตถุประสงค์	ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	เวลาหรือผู้รับผิดชอบ	สถานที่ดำเนินงาน	วิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค
- อบรมบุคลากรให้มีความรู้ความเข้าใจในการใช้โปรแกรมจัดตารางเรียน - อบรมให้ความรู้อาจารย์ที่ใช้สไลด์ทัศน์อุปกรณ์ในห้องเรียน	-ให้ผู้ปฏิบัติงานศึกษาการใช้โปรแกรมจัดตารางเรียน – ตารางสอบ ให้มีความเชี่ยวชาญ -เพื่อความรวดเร็วในการส่งตารางเรียน ตารางสอบไปยังคณะ -ลดปัญหาการเสียหาย ชำรุดของอุปกรณ์สไลด์ -ลดปัญหาการเสียหาย ชำรุดของอุปกรณ์สไลด์		การควบคุมความเสี่ยง	วรศนันท์ กัญญ์ชพร กัญจนพร วรางคณา นิรันดร์ พิชญ์ชัยนัต	- กลุ่มงานส่งเสริมวิชาการ	
- ทำแผนผังแสดงขั้นตอนการเขียนคำร้องขอลงเพิ่มรายวิชานอกแผน - แผนผัง กฎ ระเบียบหลักเกณฑ์	-เพื่อให้เกิดความรวดเร็วและความถูกต้อง		การควบคุมความเสี่ยง	วรศนันท์ กัญญ์ชพร กัญจนพร วรางคณา		

	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
ผลกระทบของความเสียหาย					
			1		
			2		

- แดง

หมายถึง

มีความเสี่ยง

สูงมาก

ส้ม

หมายถึง

มีความเสี่ยง

สูง

ฟ้า

หมายถึง

มีความเสี่ยง

ปานกลาง

เขียว

หมายถึง

มีความเสี่ยง

น้อย

เหลือง

หมายถึง

มีความเสี่ยง

น้อยมาก

การจัดการความเสี่ยง
กลุ่มงานทะเบียนและประมวลผล

ความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			ลำดับความเสี่ยง
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
- เจ้าหน้าที่บันทึกผลการเรียน ผิดพลาด	- ไม่มีการตรวจซ้ำในการบันทึกข้อมูล	3	4	สูง	
- เจ้าหน้าที่สืมตรวจโครงสร้าง นักศึกษา	- ขาดวิธีการตรวจโครงสร้างที่เป็นระบบ ชัดเจน	3	4	สูง	

การจัดการความเสี่ยง
1. กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน
- อบรมเจ้าหน้าที่ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตร	- เพื่อให้นักศึกษาครบโครงสร้างหลักสูตร	- เริ่มจากการวางแผนศึกษาคู่มีนักศึกษา/แผนการเรียน/โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา - ทำการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยแบ่งเป็น 2 วิธี คือ การตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยบุคคล และการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยระบบคอมพิวเตอร์ - ทำการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรโดยการตรวจซ้ำ - สรุปจำนวนนักศึกษาที่เรียบครบโครงสร้างหลักสูตรและไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร	- เพื่อให้ผู้ตรวจโครงสร้างหลักสูตรเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA

การจัดการความเสี่ยง
2. หาสาเหตุของความเสียง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง
- เริ่มจากการวางแผนศึกษาคู่มีนักศึกษา/แผนการเรียน/โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา - ทำการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยแบ่งเป็น 2 วิธี คือ การตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยบุคคล และการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยระบบคอมพิวเตอร์ - ทำการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรโดยการตรวจซ้ำ - สรุปรจำนวนนักศึกษาที่เรียบครบโครงสร้างหลักสูตรและไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร	- เพื่อให้ผู้ตรวจโครงสร้างหลักสูตรเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA	- มีนักศึกษาเรียนไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด	- ขาดการบริหารด้วยหลัก 4M คือ 1. บุคลากร อาจหยิบล่มคู่มือที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละปีมาผิด 2. เงิน ขาดการจัดสรรงบประมาณในด้านการอบรมบุคลากรในการตรวจโครงสร้างหลักสูตร 3. วิธีการ บุคลากรไม่มีวิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรที่ชัดเจน ถูกต้อง 4. วัสดุอุปกรณ์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยตรง

การจัดการความเสี่ยง
3. ประเมินโอกาส / และผลกระทบของความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง	
				โอกาส	ผลกระทบ
- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือนักศึกษา/แผนการเรียน/โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา - ทำการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยแบ่งเป็น 2 วิธี คือ การตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยบุคคล และการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยระบบคอมพิวเตอร์ - ทำการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรโดยการตรวจซ้ำ - สรุปจำนวนนักศึกษาที่เรียบครบโครงสร้างหลักสูตรและไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร	- เพื่อให้ผู้ตรวจโครงสร้างหลักสูตรเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA	- มีนักศึกษาเรียนไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด	- ขาดการบริหารด้วยหลัก 4M คือ 1. บุคลากร อาจหยิบเล่มคู่มือที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละปีมาผิด 2. เงิน ขาดการจัดสรรงบประมาณในการอบรมบุคลากรในการตรวจโครงสร้างหลักสูตร 3. วิธีการ บุคลากรไม่มีวิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรที่ชัดเจนถูกต้อง 4. วัสดุอุปกรณ์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยตรง		

การจัดการความเสี่ยง
4. การวิเคราะห์ลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ	
- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือนักศึกษา/แผนการเรียน/โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา - ทำการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยแบ่งเป็น 2 วิธี คือ การตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยบุคคล และการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยระบบคอมพิวเตอร์ - ทำการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรโดยการตรวจซ้ำ - สรุปจำนวนนักศึกษาที่เรียบครบโครงสร้างหลักสูตรและไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร	- เพื่อให้ผู้ตรวจโครงสร้างหลักสูตรเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA	- มีนักศึกษาเรียนไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด	- ขาดการบริหารด้วยหลัก 4M คือ 1. บุคลากร อาจหยิบล่มคู่มือที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละปีมาผิด 2. เงิน ขาดการจัดสรรงบประมาณในการอบรมบุคลากรในการตรวจโครงสร้างหลักสูตร 3. วิธีการ บุคลากรไม่มีวิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรที่ชัดเจน ถูกต้อง 4. วัสดุอุปกรณ์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยตรง	3	4	สูง

การจัดการความเสี่ยง
5. การจัดลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ของขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
				โอกาส	ผลกระทบ		
- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือนักศึกษา/แผนการเรียน/โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา - ทำการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยแบ่งเป็น 2 วิธี คือ การตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยบุคคล และการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยระบบคอมพิวเตอร์ - ทำการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรโดยการตรวจซ้ำ - สรุปจำนวนนักศึกษาที่เรียบครบโครงสร้างหลักสูตรและไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร	- เพื่อให้ผู้ตรวจโครงสร้างหลักสูตรเข้าใจในขั้นตอนการดำเนินงานตามหลัก PDCA	- มีนักศึกษาเรียนไม่ครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนด	- ขาดการบริหารด้วยหลัก 4M คือ 1. บุคลากร อาจหยิบล่มคู่มือที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละปีมาผิด 2. เงิน ขาดการจัดสรรงบประมาณในด้านการอบรมบุคลากรในการตรวจโครงสร้างหลักสูตร 3. วิธีการ บุคลากรไม่มีวิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรที่ชัดเจน ถูกต้อง 4. วัสดุอุปกรณ์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยตรง	3	4	สูง	

6. การประเมินมาตรการควบคุม

สาเหตุความเสี่ยง	การควบคุมที่ควรมี	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว
- ไม่มีการตรวจซ้ำในการบันทึกข้อมูล	- มีการตรวจซ้ำในการบันทึกข้อมูล	- การตรวจซ้ำ
- ขาดวิธีการตรวจโครงสร้างที่เป็นระบบชัดเจน	- กำหนดขั้นตอนการตรวจโครงสร้างหลักสูตรที่เป็นระบบ	- มีขั้นตอนการตรวจโครงสร้างที่ชัดเจน

7. การจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยงยังคงเหลืออยู่	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	การลดความเสี่ยง	เวลาหรือผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือนักศึกษา/แผนการเรียน/โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา - ทำการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยแบ่งเป็น 2 วิธี คือ การตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยบุคคล และการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยระบบคอมพิวเตอร์ - ทำการตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตรโดยการตรวจซ้ำ - สรุปจำนวนนักศึกษาที่เรียบครบโครงสร้างหลักสูตรและไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร		- ขาดการบริหารด้วยหลัก 4M คือ 1. บุคลากร อาจหยิบเล่มคู่มือที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรของแต่ละปีมาผิด 2. เงิน ขาดการจัดสรรงบประมาณในด้านการอบรมบุคลากรในการตรวจโครงสร้างหลักสูตร 3. วิธีการ บุคลากรไม่มีวิธีการตรวจโครงสร้างหลักสูตรที่ชัดเจน ถูกต้อง 4. วัสดุอุปกรณ์ ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดยตรง	- การควบคุมความเสี่ยง	- ส่งเสริมให้อาจารย์ผู้สอนส่งผลการเรียนทางอินเทอร์เน็ต - จัด KM เรื่องการตรวจโครงสร้างให้กับเจ้าหน้าที่	นิโครธ ศุภลักษณ์ ภัทรานิษฐ์ นวลศรี	

8. การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

โครงการ/ วัตถุประสงค์	ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	การจัดการความเสี่ยง	เวลาหรือ ผู้รับผิดชอบ	สถานที่ดำเนินงาน	วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค
- อบรมเจ้าหน้าที่ใน การตรวจโครงสร้าง หลักสูตร	- เริ่มจากการวางแผนศึกษา คู่มือนักศึกษา/แผนการเรียน/ โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละ สาขาวิชา - ทำการตรวจโครงสร้าง หลักสูตรโดยแบ่งเป็น 2 วิธี คือ การตรวจโครงสร้าง หลักสูตรโดยบุคคล และการ ตรวจโครงสร้างหลักสูตรโดย ระบบคอมพิวเตอร์ - ทำการตรวจสอบโครงสร้าง หลักสูตรโดยการตรวจซ้ำ - สรุปจำนวนนักศึกษาที่เรียบ ครบโครงสร้างหลักสูตรและไม่ ครบโครงสร้างหลักสูตร		- การควบคุมความ เสี่ยง	นิโครธ ศุภาลักษณ์ ภัทรานิษฐ์ นวลศรี	- กลุ่มงานทะเบียนฯ	

	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
ผลกระทบของความเสี่ยง					
			1,2		

- แดง

หมายถึง

มีความเสี่ยง

สูงมาก

ส้ม

หมายถึง

มีความเสี่ยง

สูง

ฟ้า

หมายถึง

มีความเสี่ยง

ปานกลาง

เขียว

หมายถึง

มีความเสี่ยง

น้อย

เหลือง

หมายถึง

มีความเสี่ยง

น้อยมาก