

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2564

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 2 ส่งเสริมการพัฒนางานบริหารของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์ที่ : 2 ระบบบริการมีความถูกต้อง รวดเร็ว ได้มาตรฐาน สร้างความพึงพอใจให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ :4 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการให้เป็นมหาวิทยาลัยแห่งนวัตกรรมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสู่มาตรฐานสากล

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
<b>ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)</b>									
ระบบสารสนเทศเกิดความเสียหาย	- อุปกรณ์เครื่องมือ ส่วนประกอบเสียหาย	1.ผู้บริหารหน่วยงาน กำหนดนโยบายในการควบคุมกำกับดูแลและวางแผนการจัดหาครุภัณฑ์มาทดแทนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ	ติดตามแผนการจัดหาครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ ส่วนประกอบเสียหาย และดำเนินการตามแผน	✓	1.มีบุคลากรดูแลซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอยู่เสมอ 2.มีบุคลากรดูแลพัฒนาระบบตรวจสอบระบบปฏิบัติการ / ระบบเครือข่าย/ระบบงานที่สำคัญให้สามารถใช้งานสารสนเทศ ได้อย่างปกติ จำนวน 1 คน	ความเสี่ยงที่เป็นอันตรายต่อระบบเทคโนโลยีอาจเกิดจากหลายปัจจัยเสี่ยง ดังนี้ 1.บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ 2.ไวรัสคอมพิวเตอร์ อาจสร้างความเสียหายแก่เครื่องคอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์ 3.ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ผู้บริหารกำหนดผู้รับผิดชอบในการดูแลและดังนี้ 1. กำหนดผู้ดูแลจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครือข่าย 2. กำหนดผู้ดูแล รักษาระบบให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้ตามปกติ	ระยะเวลาดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ ผู้อำนวยการรองผู้อำนวยการและบุคคลที่เกี่ยวข้อง	ติดตามการดำเนินงานตามแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และสารสนเทศ

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค
		2.จัดทำแผนการบำรุง รักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ	เมื่ออุปกรณ์เสียหาย ให้ดำเนินการตาม แผน ดังนี้ 1.จัดหาอุปกรณ์ชิ้น ใหม่เพื่อทดแทน 2.เปลี่ยนอุปกรณ์ชิ้น ที่เสียหาย	✓	<b>ด้านงบประมาณ</b> ดำเนินการตามแผนการ ซ่อมแซมครุภัณฑ์โดยใช้ จ่ายเงินในการจัดหาอุปกรณ์ และซ่อมแซมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์สำนักงาน ดังนี้ <b>โครงการบริหารสำนักส่งเสริม วิชาการ</b> <b>กิจกรรม:</b> ซ่อมแซมครุภัณฑ์ สำนักงาน <b>โครงการจัดการศึกษาระดับ บัณฑิตศึกษา</b> <b>กิจกรรม:</b> จัดหาวัสดุสนับสนุน การดำเนินงานบัณฑิตศึกษา	-อุปกรณ์ชิ้นส่วนใหม่เพื่อทดแทน อาจไม่สามารถหาเปลี่ยนได้ทันที อุปกรณ์บางชิ้นมีระยะเวลาในการ สั่งของ -การชำรุดเสียหายของอุปกรณ์ไม่ สามารถควบคุมได้	จัดเตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นใน การเตรียมรับความเสี่ยงที่จะ เกิดขึ้นต่อระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ โดยจัดให้มี อุปกรณ์ที่จำเป็นกรณี คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องไม่ สามารถใช้งานได้ เช่น 1.แผ่นสำรองข้อมูลและ ระบบงาน 2.แผ่นDriverอุปกรณ์ต่างๆ 3.อุปกรณ์สำรองต่างๆของ เครื่องคอมพิวเตอร์ 4.แผ่นโปรแกรม Antivirus/Spyware	ระยะเวลา ดำเนินงานตลอด ปีงบประมาณ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้เกี่ยวข้อง	1. ติดตามการ ดำเนินงานตาม แผนการบำรุงรักษา อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และสารสนเทศ 2. กำหนด ผู้รับผิดชอบดูแล บำรุงรักษาระบบ และอุปกรณ์
		3.ทำความร่วมมือในการ สนับสนุนผู้ปฏิบัติงานด้าน พัฒนาระบบสารสนเทศจาก หน่วยงานอื่น	ทำความร่วมมือกับ สำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยี สารสนเทศ เพื่อถ่าย โอนความเสี่ยงกรณี เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่ายและอุปกรณ์ เครือข่ายขัดข้อง และการบุก	✓	เพื่อให้ระบบข้อมูลสารสนเทศ และเทคโนโลยีสารสนเทศของ หน่วยงานใช้ได้อย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพจึงทำความ ร่วมมือกับหน่วยงานภายใน การสำรองข้อมูลอัตโนมัติ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ ข่าย เพื่อรองรับสถานการณ์ ฉุกเฉิน เช่น ไฟดับ อินเทอร์เน็ตขัดข้อง	ปัจจัยภายนอก เช่น ระบบ Internet ไม่สามารถใช้งานได้ หรืออาจเกิดจากการบุกรุกโจมตี จากภายนอก	หน่วยงานความเตรียมความ พร้อมในการรับสถานการณ์ เบื้องต้นเพื่อลดความเสี่ยงที่ อาจเป็นอันตรายต่อข้อมูล สารสนเทศในการทำงาน 1.การสำรองข้อมูลไว้ใน อุปกรณ์บันทึกหรือ คอมพิวเตอร์เครื่องอื่น เช่น USB Flash drive, Hard disk	ระยะเวลา ดำเนินงานตลอด ปีงบประมาณ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้เกี่ยวข้อง	ติดตามความก้าว หน้าของระบบงานที่ มีการปรับปรุง/ พัฒนาภายใต้การทำ ความร่วมมือ

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
ระบบสารสนเทศเกิดความเสียหาย	-อุปกรณ์เครื่องมือส่วนประกอบเสียหาย	4.เปลี่ยนแปลงระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ให้มีความทันสมัย	ความเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของระบบเทคโนโลยีอาจส่งผลให้เกิดการพัฒนาของไวรัสคอมพิวเตอร์ มีใช้งานระบบควรตระหนักและให้ความสำคัญ ในการรักษาความปลอดภัยของระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	✓	จัดสรรทรัพยากรต่างๆในระบบเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด เช่น หน่วยประมวลผล (CPU) หน่วยความจำ (Memory) อุปกรณ์รับและแสดงผลข้อมูล (Input/Output)	การป้องกันการบุกรุกและภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์เพื่อสร้างความปลอดภัยให้กับระบบสารสนเทศและระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	ตระหนักและให้ความสำคัญในการควบคุมดูแลอุปกรณ์และการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ เนื่องจากผู้ใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านทางระบบปฏิบัติการ การอาจไม่จำเป็นต้องมีความรู้ความเข้าใจถึงหลักการทำงานภายในเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังนั้นระบบปฏิบัติการจึงต้องมีหน้าที่ควบคุมดูแลการทำงานของอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้การทำงานของระบบเป็นไปได้อย่างถูกต้อง	ระยะเวลาดำเนินงานตลอดปีงบประมาณ ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ และผู้เกี่ยวข้อง	ติดตามและประเมินผลการจัดหาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเครื่องข่ายเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของระบบปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
	-การลักลอบเข้าถึงฐานข้อมูลสำคัญของหน่วยงานโดยบุคคลอื่น	1.กำหนด Account ในการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้รายบุคคล 2.กำหนดสิทธิ์การใช้งานให้แก่ผู้ใช้เฉพาะงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ 3.มีการติดตั้งโปรแกรมสแกนไวรัส 4.มีการสำรองข้อมูลทุกวัน	1.การใช้งานระบบสารสนเทศ ให้มีการบันทึกการเข้าใช้งานเพื่อตรวจสอบการได้รับอนุญาตให้ใช้งาน และเพื่อบันทึกรายละเอียดในการใช้งาน 2.จำกัดสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล	✓	ระดับความพึงพอใจผู้ใช้งานสารสนเทศ	การเข้าถึงข้อมูลจากบุคคลภายนอกที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบฐานข้อมูลที่สำคัญ	การพัฒนาระบบเพื่อป้องกันการเข้าถึงฐานข้อมูลและการแก้ไขฐานข้อมูลที่สำคัญ	ผู้อำนวยการ รองผู้อำนวยการ หัวหน้าสำนักงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค
			3.ปรับปรุงระบบการ ปฏิบัติงานให้มีความ เชื่อมโยงกันระหว่าง หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถตรวจสอบ กันระหว่างหน่วยงาน 4.การนำระบบ Message Digest มาใช้ในการ	✓					

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน

- ✓ คือ ดำเนินการแล้ว
- ✗ คือ ไม่ได้ดำเนินการ
- คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

...../...../.....

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ : 1 ส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา


เป้าประสงค์ที่ : 1 มีหลักสูตรที่สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยที่ :3 การยกระดับมาตรฐานการผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค
<b>ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b>									
นักศึกษาไม่สำเร็จ การศึกษาตาม ระยะเวลาที่ กำหนดใน แผนการเรียน	1. ผลการเรียนไม่ เป็นไปตามเกณฑ์	1. ประสานข้อมูลผลการ เรียนโดยอาจารย์ที่ปรึกษา กำกับดูแลนักศึกษา	1. กำกับติดตามการ ส่งผลการเรียนทุก เดือน 2. รายงานต่อรอง อธิการบดี/ อธิการบดีพิจารณา	✓	ในภาคเรียนที่ 1/2563 ได้ ดำเนินการประสานขอผลการ เรียนที่จากอาจารย์ประจำ รายวิชา เมื่อวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2564 ดังนี้ 1. นักศึกษาภาคปกติ ที่ อาจารย์ยังไม่ได้ส่งผลการเรียน 25รายวิชา นักศึกษา557 คน 2. นักศึกษาภาค กศ.บป. จำนวน 12 รายวิชา นักศึกษา 224 คน จากการติดตามทวง ถาม พบว่า อาจารย์ที่ค้างส่งผล การเรียน คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์ ภาคปกติ จำนวน 8 หมู่เรียน ภาค กศ.บป 1 หมู่เรียน และคณะ ครุศาสตร์ ภาคปกติ 2 หมู่เรียน	หากส่งผลการเรียนล่าช้าไม่เป็นไป ตามรอบระยะเวลาที่ปฏิทินวิชา กำหนดจะส่งผลกระทบต่อ นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายที่ยื่นขอ สำเร็จการศึกษา	-พัฒนาระบบแจ้งเตือนการ ส่งผลการเรียน	-รองผู้อำนวยการ -นายนิโครชช่วงชัย	1.ตรวจทานความถูก ต้อง 2.ประสานข้อมูล ตามรอบระยะเวลาที่ กำหนด

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค
	2. นักศึกษาไม่ ลงทะเบียนเรียนตาม แผน	2. นักศึกษาต้องดำเนินการ ลงทะเบียนเรียนตาม ระยะเวลาที่กำหนด	-มีแผนการเรียนให้นักศึกษาตรวจสอบ ในระบบงาน นักศึกษา	✓	- ประสานอาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบแผนการเรียนหาก พบว่านักศึกษาลงทะเบียนไม่ เป็นไปตามแผนการเรียน ให้ ติดตามนักศึกษาเพื่อดำเนินการลงทะเบียน	นักศึกษาไม่ลงทะเบียนเรียนตาม แผน	- พัฒนาระบบการตรวจสอบ การจอร์รายวิชาของนักศึกษา	-รองผู้อำนวยการ เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้อง	ตรวจทานความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่ง ข้อมูลเพื่อดำเนินการ
	3. จัดแผนการเรียน ไม่ครบโครงสร้าง หลักสูตร	3. ตรวจสอบโครงสร้าง แผนการเรียน	-คำสั่งแต่งตั้ง อาจารย์ที่ปรึกษา เพื่อทำหน้าที่ตรวจ โครงสร้างหลักสูตร ของนักศึกษาเพื่อลด ปัญหาการเรียนไม่ ครบโครงสร้าง หลักสูตร	✓	-ติดตามให้อาจารย์ที่ปรึกษา ตรวจสอบโครงสร้างหลักสูตร ของนักศึกษา	-นักศึกษาชั้นปีสุดท้ายไม่สามารถ ยื่นสำเร็จการศึกษาได้เนื่องจาก เรียนไม่ครบโครงสร้างหลักสูตร	-มีแผนการตรวจติดตามการ ตรวจโครงสร้างของอาจารย์ที่ ปรึกษา -เจ้าหน้าที่ตรวจทานความ ถูกต้องของโครงสร้างอีกครั้ง		

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน  
 ✓ คือ ดำเนินการแล้ว  
 ✗ คือ ไม่ได้ดำเนินการ  
 ○ คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน   
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)  
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน  
 ...../...../.....

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค
<b>ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน</b>									
การเกิด ผลประโยชน์ทับซ้อนใน การปฏิบัติงาน	1.การปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบ	1.ควบคุมกำกับดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการ ป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด	1. แต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานด้าน พัสดุและการเงินของ หน่วยงาน 2. แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อ ควบคุมดูแลในการ ปฏิบัติงานจัดซื้อจัด จ้างเป็นไปด้วยความ ถูกต้อง 3. การดำเนินการอยู่ ภายใต้อการกำกับ ควบคุมจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน	✓	1.มีมาตรการคัดสรรคนเข้าสู่ ตำแหน่ง 2.กำหนดการป้องกันการทุจริต ในตำแหน่ง 3.เพิ่มระบบตรวจสอบการใช้ อำนาจ 4.การมีส่วนร่วมในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เช่น เข้าร่วมการอบรมการ การ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนระเบียบ หรือ ข้อบังคับต่างๆ และ เลี่ยง ปฏิบัติโดยอาศัยช่องว่างในการ ดำเนินงานให้ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้	มีการสอบทานงานจาก ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อป้องกันการทุจริตอย่าง เคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ -ผู้อำนวยการ -รองผู้อำนวยการ -หัวหน้าสำนักงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค
	2.กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบเอื้อ ประโยชน์ต่อพวก พ้อง	1.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษอย่างเคร่งครัด	1.แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ รับงาน	✓	1.มีมาตรการคัดสรรคนเข้าสู่ ตำแหน่ง 2.กำหนดการป้องกันการทุจริต ในตำแหน่ง 3.เพิ่มระบบตรวจสอบการใช้ อำนาจ 4.การมีส่วนร่วมในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เช่น เข้าร่วมการอบรมการ การ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนระเบียบ หรือ ข้อบังคับต่างๆ และ เสี่ยง ปฏิบัติโดยอาศัยช่องว่างในการ ดำเนินงานให้ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้	มีการสอบทานงานจาก ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อป้องกันการทุจริตอย่าง เคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ -ผู้อำนวยการ -รองผู้อำนวยการ -หัวหน้าสำนักงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน	
การเกิด ผลประโยชน์ทับ ซ้อนใน การปฏิบัติงาน	2.กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม ระเบียบเอื้อประโยชน์ ต่อพวกพ้อง	2.ควบคุมกำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้าน การจัดซื้อจัดจ้างจัดทำ รายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้าง รายงานไตรมาสและเสนอหัวหน้า รับทราบทุกครั้ง	2.รายงานการใช้จ่าย งบประมาณเสนอ เข้าที่ประชุมสำนัก	✓		ไม่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนระเบียบ หรือ ข้อบังคับต่างๆ และ เสี่ยง ปฏิบัติโดยอาศัยช่องว่างในการ ดำเนินงานให้ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้	มีการสอบทานงานจาก ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อป้องกันการทุจริตอย่าง เคร่งครัด	ตลอด ปีงบประมาณ -ผู้อำนวยการ -รองผู้อำนวยการ -หัวหน้าสำนักงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน	
		3.ควบคุมกำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน พัสดุที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง รับรองถึงความไม่เกี่ยว ข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองาน	3.อบรมบุคลากรใน คุณธรรมจริยธรรม และจรรยาบรรณใน การปฏิบัติงาน	✓					



ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและ ปัญหาอุปสรรค
		4.ควบคุมกำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ครบถ้วน	4.ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ครบถ้วน	✓	1.มีมาตรการคัดสรรคนเข้าสู่ ตำแหน่ง 2.เพิ่มระบบตรวจสอบการใช้ อำนาจ 3.การมีส่วนร่วมในการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต เช่น เข้าร่วมการอบรมการ การ ป้องกันและปราบปรามการ ทุจริต เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนระเบียบ หรือ ข้อบังคับต่างๆ และ เลี่ยง ปฏิบัติโดยอาศัยช่องว่างในการ ดำเนินงานให้ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้	มีการสอบทานงานจาก ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน เพื่อป้องกันการทุจริตอย่าง ครบถ้วน	ตลอด ปีงบประมาณ ผู้อำนวยการ -รองผู้อำนวยการ -หัวหน้าสำนักงาน -หัวหน้ากลุ่มงาน	

ชื่อผู้รายงาน   
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปราณี เนรมิตร)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

...../...../.....

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน  
✓ คือ ดำเนินการแล้ว  
x คือ ไม่ได้ดำเนินการ  
○ คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

### สรุปผลการดำเนินงานความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

การประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการควบคุมที่เพียงพอ และเหมาะสม ตามองค์ประกอบการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ หน่วยงานได้ให้ความสำคัญการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยงที่เป็นระบบ มีกิจกรรม/โครงการที่ตอบสนองต่อความเสี่ยงเพื่อลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยงที่ส่งต่อการดำเนินงานของ หน่วยงาน โดยมุ่งเน้นที่การมีส่วนร่วมของบุคลากร ในการดำเนินกิจกรรม/โครงการดังกล่าว พร้อมทั้งตระหนักถึงการมีสารสนเทศและการสื่อสารที่ดี มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ผู้มีส่วนได้เสีย หรือ ผู้เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะในการ ปรับปรุง พัฒนาเพื่อให้ได้สารสนเทศและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการ มีการติดตามและประเมินผลอย่างเป็นระบบ ครอบคลุมการ ปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ เพื่อนำไปสู่แนวทางการปรับปรุงแก้ไข ในกรณีที่การดำเนินงานนั้นเกิดปัญหา และไม่ปฏิบัติตามแผนงานที่ตั้งไว้