



# คู่มือปฏิบัติงาน

เรื่อง กระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน



จัดทำโดย : นางสาวสุนันท์ แทวนประดับ

หน่วยงาน : สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



## คำนำ

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นกลไกที่สำคัญอย่างยิ่ง ในการผลักดันมหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายตามแผนที่ผู้บริหารได้ร่วมกันวางไว้ ซึ่งการบรรลุเป้าหมายนี้ยังให้ผลสัมฤทธิ์ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพอีกด้วย ดังนั้นเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงดำเนินการได้อย่างเป็นระบบ มหาวิทยาลัยจึงต้องมีการกำหนดโครงสร้าง นโยบาย และวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงให้ชัดเจน รวมถึงต้องมีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่องเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจสร้างความเสียหายให้กับองค์กรได้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินงานขององค์กรโดยรวม โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบมาเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรและมีผลกระทบหรือสร้างความเสียหายต่อองค์กรและสามารถจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นให้อยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ เพื่อให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

คู่มือปฏิบัติงาน เรื่องกระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน เป็นคู่มือในการอธิบายถึงขั้นตอนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษาขั้นตอนปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติงานแทน

นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ

1 มีนาคม 2558

## สารบัญ

หน้า

### คำนำ

ความเป็นมาและความสำคัญ	3
วัตถุประสงค์	4
ขอบเขตงาน	4
คำจำกัดความ	4
แผนผังโครงสร้างของหน่วยงาน	6
หลักเกณฑ์การปฏิบัติ	7
บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	7
เครื่องมืออุปกรณ์	9
แผนภูมิการทำงาน การบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน	10
รายละเอียดของขั้นตอนการทำงาน งานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน	15
แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ	45
เอกสารอ้างอิง	45
<b>ภาคผนวก</b>	46
ภาคผนวก ก	47
ภาคผนวก ข	56
ภาคผนวก ค	60
ภาคผนวก ง	99
ภาคผนวก จ	106
ภาคผนวก ฉ	124
ภาคผนวก ช	144



งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
มาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติ (STANDARD OPERATING PROCEDURE)

ชื่อ กระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน

หน่วยงานที่จัดทำ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ

วันที่จัดทำ 1 มีนาคม 2558 มีผลบังคับเมื่อ ...../...../.....

ปรับปรุงครั้งที่ ..... กำหนดการปรับปรุง ...../...../.....

## 1. ความเป็นมาและความสำคัญ

ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยมีการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ประกอบกับได้มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา ตามเกณฑ์การประเมินของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ซึ่งเป็นการขยายขอบข่ายของการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงมีความสำคัญอย่างมากซึ่งเป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุผลและหลักการหาแนวทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานแต่ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้าหากเกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาย่อมมีน้อยกว่าองค์กรที่ไม่ได้นำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กรซึ่งเป็นเรื่องส่วนรวมที่ทุกคนในองค์กรต้องเกี่ยวข้องซึ่งที่ ปราณี พรณวิเชียร (2552) กล่าวไว้ว่า การบริหารความเสี่ยงมีความจำเป็นต่อองค์กรดังนี้

### 1.1 ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542 ข้อ 7.5

กำหนดให้ใช้มาตรการเพื่อส่งเสริมและกำกับให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งกำหนดแผนการสร้างความปลอดภัยและป้องกันการทุจริตประพตติมิชอบในระบบราชการและรายงานผลการดำเนินการในรอบปีต่อคณะรัฐมนตรี

### 1.2 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ 26 ตุลาคม พ.ศ. 2544 กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินไปใช้เป็นแนวทางจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีและรายงานความคืบหน้าทุก 2 เดือน หลังจากนั้นให้ส่งรายงานการควบคุมภายในให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้เกี่ยวข้องทุกปี

### 1.3 คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการ

อุดมศึกษา (ฉบับ พ.ศ. 2557) ระดับหลักสูตรในตัวเองชี้ที่ 3.2 การส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา และตัวเองชี้ที่ 4.1 การบริหารและพัฒนาอาจารย์ กำหนดให้มีการจัดการความเสี่ยงด้านนักศึกษาและด้านการบริหารอาจารย์ ระดับคณะและระดับสถาบันในตัวเองชี้ที่ 5.1 การบริหารจัดการ กำหนดให้คณะและสถาบันมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานของการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน
- 2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน เป็นไปตามขั้นตอนและถูกต้องตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และสามารถใช้เป็นแนวปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ท่านอื่นที่มาปฏิบัติงานแทนได้
- 2.3 เพื่อเผยแพร่มาตรฐานวิธีปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันแก่สาธารณชน

## 3. ขอบเขตงาน

คู่มือการปฏิบัติงานนี้ครอบคลุมขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ตั้งแต่การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน การเตรียมการ การวางแผน การดำเนินการตามแผน การติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงาน และการปรับปรุงผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ซึ่งมีการดำเนินการเป็นประจำทุกปีการศึกษาเพื่อรองรับการตรวจประเมินคุณภาพภายในของสถาบัน และเพื่อให้ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ได้อย่างครบถ้วน

## 4. คำจำกัดความ

4.1 ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่จะส่งผลกระทบต่อทำให้วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเบี่ยงเบนไป (นิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย, 2547) โดยความเสี่ยงโดยทั่วไปจำแนกออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์
- ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติการ กระบวนการทำงาน และการบริหารงาน รวมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากบุคลากร และทรัพยากรด้วยเช่นกัน
- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน และงบประมาณ
- ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน (Hazard Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัยจากอันตรายต่างๆต่อชีวิตและทรัพย์สิน ของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของบุคลากร และนักศึกษา

4.2 ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง สาเหตุและปัจจัยทั้งจากภายในและภายนอก ซึ่งสามารถก่อให้เกิดความเสี่ยงขึ้นได้

4.3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินระดับความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยทำการประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood : L) และความรุนแรงของผลกระทบ (Consequence : C)

- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นในองค์กร

- ความรุนแรงของผลกระทบ (Consequence : C) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินความเสี่ยง แบ่งเป็น 4 ระดับ ได้แก่ ระดับความเสี่ยงต่ำ ปานกลาง สูง และสูงมาก

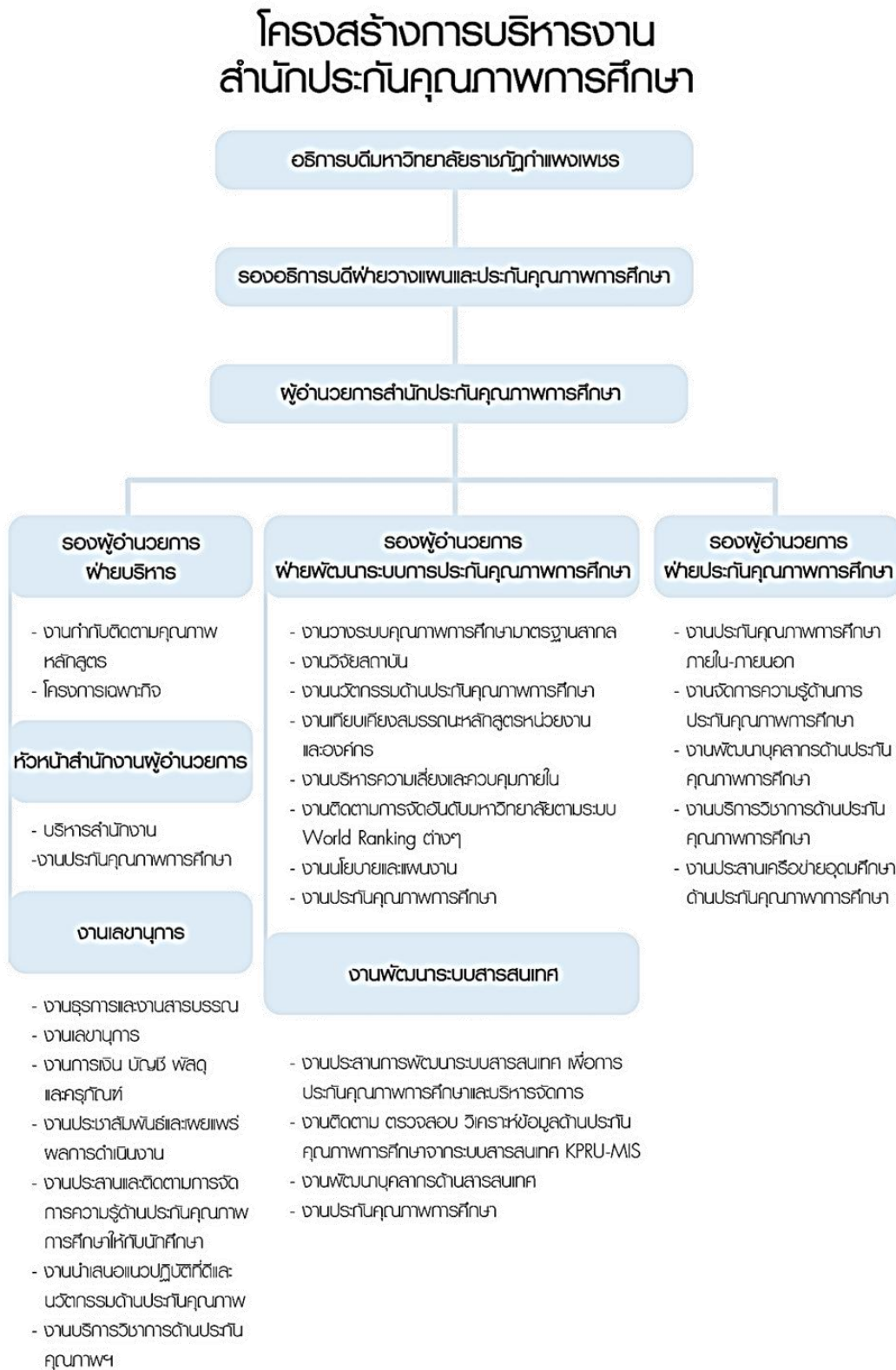
4.4 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง วิธีการบริหารจัดการที่เป็นไปเพื่อการคาดการณ์และลดการสูญเสียของความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรทั้งความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรหรือหน่วยงาน ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น (นฤมล, 2548)โดยอาจใช้วิธีการจัดการความเสี่ยงตามหลักการ 4T ดังต่อไปนี้

1. การยอมรับความเสี่ยง (Take) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นเนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง
2. การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Treat) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
3. การกระจายความเสี่ยงหรือการโอนความเสี่ยง (Transfer) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป
4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

4.5 กิจกรรมการควบคุม (Control Activity) หมายถึง นโยบายแนวทางหรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยงให้บรรลุวัตถุประสงค์แบ่งได้ 4 ประเภท

- การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก
- การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว
- การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
- การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องหรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

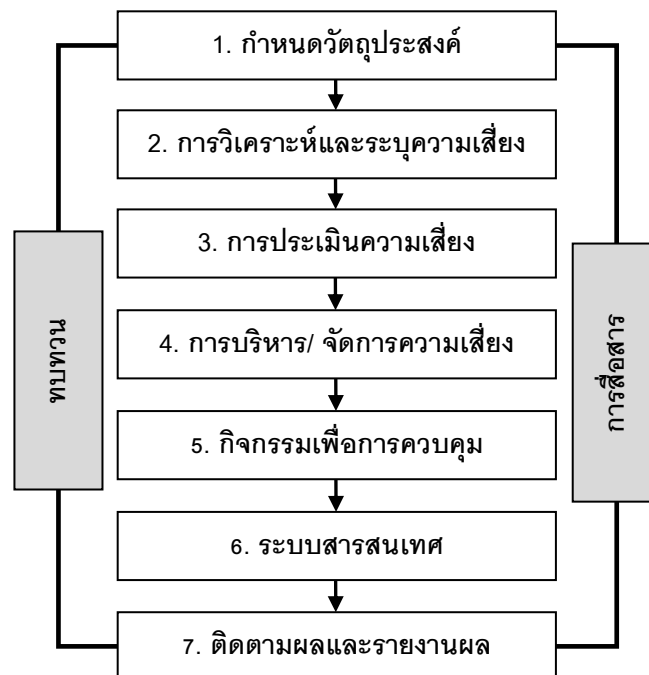
## 5. แผนผังโครงสร้างของหน่วยงาน



## 6. หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

งานการบริหารความเสี่ยง เป็นงานที่สถาบันอุดมศึกษาทุกแห่งต้องดำเนินการซึ่งเป็นไปตามนโยบาย และระเบียบการปฏิบัติงานทางราชการ ได้แก่ “ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการบริหารจัดการบ้านเมืองและสังคมที่ดี พ.ศ. 2542” ที่ให้หน่วยงานของรัฐทุกแห่งกำหนดแผนการสร้างความปลอดภัยและป้องกันการทุจริต ประพฤติมิชอบในระบบราชการ “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544” ที่ให้หน่วยงานภาครัฐนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินไปใช้เป็นแนวทางจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปี และเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาระดับอุดมศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (ฉบับ พ.ศ. 2557) กำหนดให้นำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษาเพื่อควบคุมเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้และก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรได้

กระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยทั่วไปประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังแสดงในแผนภาพดังนี้



## 7. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

เจ้าหน้าที่งานบริหารความเสี่ยง : การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ได้แก่ การเตรียมการ การประสานงาน และการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันทุกขั้นตอน ตลอดจนการเสนอรายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้การวิเคราะห์ความเสี่ยงควรครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์

(Strategy : S) ด้านการเงิน (Finance : F) ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร และทรัพยากร (Operation : O) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C) ด้านนักศึกษา (ตบ.3.2 ของ สกอ.) ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ (ตบ.4.1 ของ สกอ.) และด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคลากรและนักศึกษา (ตบ.11 ของ สมศ.) รวมถึงการติดตามแผนบริหารความเสี่ยงและผลการดำเนินงานตามแผนจากผู้รับผิดชอบ การรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารและสภามหาวิทยาลัย

**สภามหาวิทยาลัย :** พิจารณาและอนุมัติรายงานนำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

**คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) :** พิจารณาและอนุมัติรายงานนำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

**อธิการบดี :** อนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน การจัดประชุมวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ทำหน้าที่เป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันเพื่อดำเนินการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงประจำปี

**รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ :** พิจารณาอนุมัติการจัดประชุมวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ตรวจสอบความถูกต้องของรายงานการประชุมการบริหารความเสี่ยง รายงานเสนอแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อ กบ. และสภามหาวิทยาลัย

**ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา :** ตรวจสอบความถูกต้องของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การขออนุญาตจัดประชุม บันทึกเชิญประชุมวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง รายงานการประชุมการบริหารความเสี่ยง รายงานเสนอแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อ กบ. และสภามหาวิทยาลัย

**คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน :** ร่วมกันวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี พิจารณาและรับทราบถึงผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

**ผู้รับผิดชอบแผนบริหารความเสี่ยง :** ดำเนินการเขียนแผนบริหารความเสี่ยงในประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับมอบหมาย และดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงตามที่ได้ระบุไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง

**เจ้าหน้าที่งานควบคุมภายใน :** ดำเนินการประสานงาน และติดตามการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (คณะและหน่วยงานสนับสนุน) ได้แก่ การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง การกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน และการกำหนดแนวทาง/มาตรการดำเนินงานในปีถัดไป และส่งต่อข้อมูลการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานให้แก่เจ้าหน้าที่งานบริหารความเสี่ยงเพื่อจัดทำรายงานเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะต่อไป

8. เครื่องมือและอุปกรณ์

9.1 คู่มือการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

9.2 แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง แบบฟอร์ม RM-1 ถึง RM-7

9. แผนภูมิการทำงาน งานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
 มาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติ (STANDARD OPERATING PROCEDURE) ชื่อ กระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน  
 หน่วยงานที่จัดทำ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ วันที่จัดทำ 1 มีนาคม 2558  
 มีผลบังคับเมื่อ ...../...../..... ปรับปรุงครั้งที่ ...../..... กำหนดการปรับปรุง :...../...../.....

งานควบคุม ภายใน	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการสำนัก	รองอธิการบดี ฝ่ายประกันคุณภาพ	อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบแผน บริหารความเสี่ยง	กบ.	สภามหาวิทยาลัย
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">คำสั่งฯ</div>							



งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
 มาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติ (STANDARD OPERATING PROCEDURE) ชื่อ กระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน  
 หน่วยงานที่จัดทำ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ วันที่จัดทำ 1 มีนาคม 2558  
 มีผลบังคับเมื่อ :...../...../..... ปรับปรุงครั้งที่ :...../..... กำหนดการปรับปรุง :...../...../.....

งานควบคุม ภายใน	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการสำนัก	รองอธิการบดี ฝ่ายประกันคุณภาพ	อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบแผน บริหารความเสี่ยง	กบ.	สภามหาวิทยาลัย
		<p>ทำเรื่องขอยืมเงินจัดกิจกรรม (แนบบันทึกรขออนุญาตจัดประชุมที่ผ่านการอนุมัติแล้ว)</p> <p>ขออนุญาตใช้ห้องประชุม</p> <p>จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>ตรวจสอบ</p> <p>ผ่าน</p> <p>ไม่ผ่าน</p> <p>แก้ไขบันทึกเชิญประชุมฯ</p> <p>สำเนา และเผยแพร่</p>		<p>1</p> <p>ลงนามอนุมัติ</p> <p>ลงนาม</p>	<p>ลงนามอนุมัติ</p> <p>ลงนาม</p>			

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
 มาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติ (STANDARD OPERATING PROCEDURE) ชื่อ กระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน  
 หน่วยงานที่จัดทำ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ วันที่จัดทำ 1 มีนาคม 2558  
 มีผลบังคับเมื่อ :...../...../..... ปรับปรุงครั้งที่ :...../..... กำหนดการปรับปรุง :...../...../.....

งานควบคุมภายใน	คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการสำนัก	รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ	อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบแผนบริหารความเสี่ยง	กบ.	สภามหาวิทยาลัย
	<div data-bbox="259 1038 546 1225" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">วิเคราะห์และระบุความเสี่ยงประจำปีการศึกษา (แบบRM-1/RM-2/RM2-1)</div>	<div data-bbox="669 496 763 571" style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 30px; height: 30px; margin: 0 auto;">2</div> <div data-bbox="584 596 869 743" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">สำรวจประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยประจำปีจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย</div> <div data-bbox="584 762 869 879" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำเอกสารประกอบการประชุมฯ</div> <div data-bbox="584 898 869 1045" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำ/ปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงให้มีความเป็นปัจจุบัน(ถ้ามี)</div> <div data-bbox="584 1064 869 1181" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดประชุมวิเคราะห์ความเสี่ยง</div> <div data-bbox="584 1200 869 1347" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">สรุปและจัดทำรายงานการประชุม</div> <div data-bbox="584 1366 869 1441" style="border: 1px solid black; padding: 5px;">แก้ไขรายงานการประชุม</div>		<div data-bbox="943 1200 1077 1366" style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; text-align: center;">ตรวจสอบ</div> <div data-bbox="1149 1200 1283 1366" style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 60px; margin: 0 auto; text-align: center;">ตรวจสอบ</div>				

3

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
 มาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติ (STANDARD OPERATING PROCEDURE) ชื่อ กระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน  
 หน่วยงานที่จัดทำ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ วันที่จัดทำ 1 มีนาคม 2558  
 มีผลบังคับเมื่อ ...../...../..... ปรับปรุงครั้งที่ ...../..... กำหนดการปรับปรุง :...../...../.....

งานควบคุม ภายใน	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการสำนัก	รองอธิการบดี ฝ่ายประกันคุณภาพ	อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบแผน บริหารความเสี่ยง	กบ.	สภามหาวิทยาลัย
		<div style="text-align: center;">3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำหนังสือถึงผู้รับผิดชอบให้ ดำเนินการเขียนแผนบริหารความ เสี่ยง/มาตรการป้องกัน</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ติดตามแผนบริหารความเสี่ยง/ มาตรการป้องกันจากผู้รับผิดชอบ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำรายงานเสนอแผน บริหารความเสี่ยง</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">แก้ไขรายงานเสนอแผนฯ</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">รวบรวมข้อเสนอแนะของ กบ. และสภามหาวิทยาลัย เพื่อนำไปปรับปรุงปิดไป</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="text-align: center;">4</div>				<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง(แบบ RM- 3) /มาตรการป้องกัน</div> <div style="text-align: center;">↓</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">ดำเนินกิจกรรมตาม แผนบริหารความเสี่ยง</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">พิจารณา+ให้ ข้อเสนอแนะ</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">พิจารณา+ให้ ข้อเสนอแนะ</div>

งานพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษา สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
 มาตรฐานสำหรับวิธีการปฏิบัติ (STANDARD OPERATING PROCEDURE) ชื่อ กระบวนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน  
 หน่วยงานที่จัดทำ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ วันที่จัดทำ 1 มีนาคม 2558  
 มีผลบังคับเมื่อ :...../...../..... ปรับปรุงครั้งที่ :...../..... กำหนดการปรับปรุง :...../...../.....

งานควบคุม ภายใน	คณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	ผู้อำนวยการสำนัก	รองอธิการบดี ฝ่ายประกันคุณภาพ	อธิการบดี	ผู้รับผิดชอบแผน บริหารความเสี่ยง	กบ.	สภามหาวิทยาลัย
<p>ติดตามผลการ ดำเนินงาน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ระดับหน่วยงาน (แบบRM-1 ถึง RM-7)</p>		<p>4</p> <p>ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน (แบบRM-4)</p> <p>ติดตามผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน (แบบRM-5/ RM-6/ RM-7)</p>						
		<p>จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยงรอบ6 และ 12 เดือน</p> <p>แก้ไขรายงานเสนอแนะฯ</p> <p>นำข้อเสนอแนะทั้งหมดมาจัดทำ แผนการปรับปรุงการดำเนินงาน บริหารความเสี่ยง ประจำปี</p> <p>สิ้นสุด</p>					<p>พิจารณา+ให้ ข้อเสนอแนะ</p>	<p>พิจารณา+ให้ ข้อเสนอแนะ</p>

## 10. รายละเอียดของขั้นตอนการทำงาน งานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน

10.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสถาบัน โดยกรรมการในคำสั่ง ประกอบด้วย (ศึกษาตัวอย่างในภาคผนวก ข)

- อธิการบดี (ประธาน)
- รองอธิการบดี
- คณบดี
- ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง
- หัวหน้างาน หรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารเสี่ยงแต่ละด้าน โดยให้ครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ (Strategy : S) ด้านการเงิน (Finance : F) ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร และทรัพยากร (Operation : O) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C) ด้านนักศึกษา ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ และด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคลากร และนักศึกษา
- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง (กรรมการและเลขานุการ)

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ดังนี้

- 1) กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางการดำเนินงานควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- 2) ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุ ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และฝ่ายบริหาร
- 3) ส่งเสริม กำกับดูแล ติดตามให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
- 4) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- 5) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ แล้วรายงานให้คณะกรรมการฯ ทราบ
- 6) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

การทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสถาบัน ไม่จำเป็นต้องทำการแต่งตั้งใหม่ทุกปี แต่จะมีการแต่งตั้งใหม่ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงของตำแหน่งการบริหาร หรือการเปลี่ยนแปลงการแบ่งส่วนราชการระดับสถาบัน หรือเจ้าหน้าที่ที่มีความเกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงรายชื่อไป

ซึ่งการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใหม่ควรดำเนินการแต่งตั้งตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เพื่อให้คณะกรรมการได้ทำหน้าที่ในการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงประจำปีตั้งแต่ต้นปีการศึกษา ทั้งนี้คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ ต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องของหัวหน้างาน และผ่านการอนุมัติลงนามจากอธิการบดีก่อนที่จะมีผลบังคับใช้ พร้อมกับจัดทำสำเนาและเผยแพร่เอกสารคำสั่งฯ ให้แก่กรรมการที่อยู่ในคำสั่งทุกคน เพื่อให้กรรมการทุกคนได้รับทราบและทำได้ศึกษาหน้าที่ของตนในฐานะคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

10.2 จัดทำบันทึกข้อความ ขออนุญาตจัดประชุมบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงประจำปี ซึ่งควรทำบันทึกขออนุญาตก่อนวันจัดกิจกรรมจริงอย่างน้อย 1 อาทิตย์ เนื่องจากขั้นตอนการอนุมัติให้จัดกิจกรรมต้องใช้เวลาประมาณ 3 วันเป็นอย่างน้อย และควรดำเนินการจัดประชุมฯ ตั้งแต่ต้นปีการศึกษา เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารและการดำเนินงานขององค์กร โดยในบันทึกข้อความต้องระบุข้อมูลดังนี้

- วัน เวลา และสถานที่ในการจัดกิจกรรม
- ชื่อโครงการ ชื่อกิจกรรม และรหัสกิจกรรมที่จะใช้งบประมาณเพื่อดำเนินการจัดกิจกรรม
- จำนวนงบประมาณที่จะใช้ในการจัดกิจกรรม

ตัวอย่างดังแสดงในภาพที่ 1 นอกจากนี้ในกรณีที่เจ้าหน้าที่กำหนดให้มีการเลี้ยงอาหารกลางวัน หรืออาหารเย็นแก่ผู้เข้าร่วมประชุม ให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจัดทำ “กำหนดการประชุม” แนบไปพร้อมกับบันทึกข้อความขออนุญาตฯ ด้วย เพื่อให้สามารถใช้เป็นเอกสารในการขอยืมเงินทรองจ่ายจากงานการเงินในการจัดกิจกรรมได้ ดังแสดงตัวอย่างในภาพที่ 2

นำบันทึกข้อความขออนุญาตจัดการประชุมที่ผ่านการลงนามของหัวหน้างานแล้วแนบกับกำหนดการประชุม ไปส่งที่งานธุรการของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เจ้าหน้าที่บันทึกลงระบบฐานข้อมูลและส่งเอกสารต่อไปให้กัรับรองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา และอธิการบดีเพื่อลงนามอนุมัติให้ขออนุญาตจัดกิจกรรมดังกล่าว จากนั้นงานธุรการจะนำเอกสารที่ผ่านการลงนามจากผู้บริหารทั้งสองท่านแล้วมาบันทึกลงระบบฐานข้อมูลอีกครั้ง ในกระบวนการขออนุญาตจัดการประชุมนี้ใช้เวลาในการดำเนินการประมาณ 3 วัน เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงจึงจะสามารถไปรับเอกสารที่ผ่านการอนุมัติคืนจากงานธุรการได้ ซึ่งเอกสารเหล่านี้จะนำไปใช้เป็นหลักฐานประกอบในการขอยืมเงินทรองจ่ายมาใช้ในการจัดกิจกรรมต่อไป



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ที่

วันที่ 11 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขออนุญาตจัดการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ด้วย การประกันคุณภาพการศึกษาภายในกำหนดให้มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยง ตามตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ระบบบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลการดำเนินการดังกล่าว จึงขออนุญาตจัดการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 ในวันจันทร์ที่ 17 พฤศจิกายน 2557 เวลา 13.00 - 18.30 น. ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 8 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ โดยขอใช้งบประมาณของสำนักประกันคุณภาพการศึกษา โครงการวิจัยสถาบันด้านการประกันคุณภาพการศึกษาและบริหารความเสี่ยง กิจกรรมบริหารความเสี่ยง รหัสกิจกรรม 101200110254 จำนวน 9,955 บาท (เก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รายละเอียดการใช้จ่าย ดังนี้

**1. ค่าใช้สอย**

1.1 อาหารว่าง	55 คน x 35 บาท	= 1,925 บาท
1.2 อาหารเย็น	55 คน x 40 บาท	= 2,200 บาท

**2. ค่าวัสดุ**

2.1 ค่าจัดทำเอกสาร “คู่มือบริหารความเสี่ยง” 55 คน x 106 บาท	= 5,830 บาท
---	-------------

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น

9,955 บาท

(เก้าพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรอนงค์ แจ่มผล)

ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

ภาพที่ 1 ตัวอย่างบันทึกข้อความ ขออนุญาตจัดการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน

กำหนดการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557  
 วันจันทร์ ที่ 17 พฤศจิกายน 2557 เวลา 13.00 – 18.30 น.  
 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 8 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ

เวลา 13.00 – 13.30 น.	ลงทะเบียน
เวลา 13.30 – 13.45 น.	ประธานกล่าวเปิดการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย โดย ผศ.สุวิทย์ วงษ์บุญมาก ประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง
เวลา 13.45 – 15.00 น.	ทบทวนและวิเคราะห์ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557
เวลา 15.00 – 15.15 น.	พักรับประทานอาหารว่าง
เวลา 15.15 – 17.00 น.	ทบทวนและวิเคราะห์ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 (ต่อ)
เวลา 17.00 – 17.30 น.	รับประทานอาหารเย็น
เวลา 17.30 – 18.20 น.	ทบทวนและวิเคราะห์ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 (ต่อ)
เวลา 18.20 – 18.30 น.	ประธานกล่าวปิดการประชุม

ภาพที่ 2 ตัวอย่างการเขียนกำหนดการจัดกิจกรรมประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน

10.3 ดำเนินการขอยืมเงินตรงจายจากมหาวิทยาลัยมาใช้ในการดำเนินการจัดกิจกรรม โดยการขอยืมเงินต้องยื่นเรื่องตามแบบฟอร์ม “สัญญาการยืมเงิน” ที่งานการเงิน สำนักงานอธิการบดีออกแบบเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ไว้ ซึ่งเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงสามารถยื่นเรื่องให้เจ้าหน้าที่ธุรการประจำสำนักประกันคุณภาพการศึกษาจัดทำเอกสารสัญญาการยืมเงินให้ได้ เนื่องจากสัญญาการยืมเงินเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่ต้องมีการกรอกข้อมูลและปริ้นท์ออกมาจากโปรแกรมทางการเงินซึ่งเป็นโปรแกรมเฉพาะ ทั้งนี้เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงต้องนำเสนอการขออนุญาตจัดประชุมให้กับเจ้าหน้าที่ธุรการด้วยเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการกรอกตามแบบฟอร์มสัญญาการยืมเงิน

จากนั้นนำสัญญาการยืมเงินพร้อมด้วยแนบสำเนาบันทึกข้อความขออนุญาตจัดประชุมไปยังที่งานการเงิน สำนักงานอธิการบดี เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินนำเอกสารส่งต่อไปให้ “หัวหน้าการเงินและบัญชี” และ “รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร” ลงนามอนุมัติให้สามารถยืมเงินตรงจายมาจัดกิจกรรมได้ ในกระบวนการอนุมัติการยืมเงินจัดกิจกรรมนี้ใช้เวลาประมาณ 2-3 วัน จึงจะสามารถไปรับเงินยืมที่งานการเงินเพื่อนำมาใช้ในการจัดกิจกรรม



นอกจากนี้หลังจากที่ดำเนินการจัดกิจกรรมเสร็จสิ้นแล้ว เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงต้องนำหลักฐานที่เป็นใบเสร็จ หรือบิลเงินสดที่ได้จากร้านค้าหรือหน่วยงานที่ไปนำสินค้าหรือบริการมาใช้ในการจัดกิจกรรมเพื่อนำมาเป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินยืมตรงจ่ายในภายหลัง

<b>สัญญาการยืมเงิน</b>		1371
<b>จ่ายเงินสด</b>		เลขที่..... 57A01663.13/08/2557,เงินรายได้
ยื่นต่อ..... หัวหน้างานการเงินและบัญชี		วันครบกำหนด.....
<p>ข้าพเจ้า นายสรวัตร ประภานิติเสถียร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ สังกัด คณะ/ศูนย์/สำนัก สำนักงานมาตรฐานและประกันคุณภาพการศึกษา โปรแกรม/หน่วยงาน สำนักประกันคุณภาพการศึกษา มีความประสงค์ขอยืมเงินจาก มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการ อบรมมาตรฐาน ISO 9001-2008 ดังรายละเอียดต่อไปนี้</p>		
ระยะเวลาดำเนินการ 19/08/2557-20/08/2557		
อบรมมาตรฐาน ISO 9001-2008		10,000.00
อบรมมาตรฐาน ISO 9001-2008		7,550.00
* ยืมจาก รหัส งปม. 2012604705700002 กิจกรรมหลัก 20126620013242		
* ยืมจาก รหัส งปม. 2012604705700002 กิจกรรมหลัก 20126620013242		
(ตัวอักษร) (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) รวมเงิน (บาท)		<b>17,550.00</b>
<p>ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการทุกประการ และจะนำใบสำคัญออกที่ถูกตอง พร้อมทั้งเงินเหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งไปภายในกำหนดไว้ในระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง คืนภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงินยืมนี้ ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง เบี้ยหวัด บำเหน็จ บำนาญ หรือเงินอื่นใดที่ข้าพเจ้าจะพึงได้รับจากทางราชการ ชดเชยจำนวนเงินที่ขมไปจนครบถ้วนโดยทันที</p> <p style="text-align: right;"><b>เจ้าหน้าที่ผู้ขอยืมเงิน ลงนามตรงผู้ยืม</b></p> <p>ลงชื่อ..... นายสรวัตร ประภานิติเสถียร..... ผู้ยืม ( นายสรวัตร ประภานิติเสถียร )</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้ค้ำประกัน ( - )</p>		
<p>เสนอ..... อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร..... ได้ตรวจสอบแล้วเห็นสมควรอนุมัติให้ยืมเงินตามสัญญาฉบับนี้ได้ จำนวน 17,550.00 บาท</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้ตรวจ (.....)</p> <p>วันที่.....</p> <p style="text-align: right;"><b>เจ้าหน้าที่การเงินลงชื่ออนุมัติ</b></p> <p>ลงชื่อ..... (.....) * (หัวหน้างานการเงินและบัญชี) วันที่.....</p>		
<p style="text-align: center;"><b>ก่อนอนุมัติ</b></p> <p>อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้เป็นเงิน 17,550.00 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ (.....)</p> <p style="text-align: right;"><b>รองอธิการบดีฝ่ายบริหารลงชื่ออนุมัติ</b></p> <p>วันที่.....</p>		
<p style="text-align: center;"><b>ใบรับเงิน</b></p> <p>ได้รับเงินยืมจำนวน 17,550.00 บาท (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)</p> <p>ไปแผนการถูกต้องแล้ว</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน (.....)</p> <p style="text-align: right;"><b>เจ้าหน้าที่ผู้ขอยืมเงิน ลงนามตรงผู้รับเงิน</b></p> <p>วันที่..... 15 ส.ค. 2557</p>		

ภาพที่ 3 ตัวอย่างสัญญาการยืมเงินตรงจ่ายที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าการเงินและบัญชีและรองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

10.4 ทำการขออนุญาตใช้ห้องประชุม โดยสามารถโทรจองห้องประชุมล่วงหน้าได้ก่อนที่เจ้าหน้าที่จัดหารายได้ เบอร์ภายใน 1076 และหลังจากที่โทรจองห้องล่วงหน้าแล้วเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงต้องไปกรอกแบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องประชุมที่งานจัดหารายได้ ซึ่งมีที่ตั้งอยู่บริเวณชั้น 1 ของอาคารเรียนรวมและอำนวยการ (อาคาร 14) ดังแสดงแบบฟอร์มในภาพที่ 4

**แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้อาคาร 14 มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร (ภายใน)**

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตใช้อาคารสถานที่เพื่อจัดโครงการ/กิจกรรม  
เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ด้วย ข้าพเจ้า (นาย นาง นางสาว).....ตำแหน่ง.....  
สังกัดคณะ/สำนัก/สถาบัน.....มีความประสงค์จะจัดกิจกรรม.....  
โดยมีผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน.....คน วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....  
ระหว่างเวลา.....น. ถึงเวลา.....น.

\* ผู้ใช้สามารถใช้ห้องประชุมในเวลา 8.00 – 17.00 น. เท่านั้น หากมีการใช้เกินเวลาดังกล่าวต้องมีการขออนุญาตเพิ่มเติมต่อไป  
(ยกเว้นการประชุมของผู้บริหาร)

ดังรายละเอียดตามเอกสารการขออนุญาตจัดโครงการ/กิจกรรมที่แนบมาพร้อมนี้ ในการนี้ ใคร่ขออนุญาตใช้สถานที่ ได้แก่

1. อาคารอำนวยการ (อาคาร 14)

ห้องประชุมชั้น 3 1431 (ความจุ 150 คน)       ห้องประชุมชั้น 5 1452(ความจุ 50 คน)       ห้องประชุมชั้น 5 1453 (ความจุ 150 คน)

ห้องประชุมชั้น 6 1461 (ความจุ 50 คน)       ห้องประชุมชั้น 5 1462(ความจุ 50 คน)       ห้องประชุมชั้น 5 1463 (ความจุ 150 คน)

ห้องประชุมชั้น 6 1464 (ความจุ 50 คน)

ห้องประชุมชั้น 7 1471 (ความจุ 50 คน)       ห้องประชุมชั้น 7 1472(ความจุ 50 คน)       ห้องประชุมชั้น 7 1473 (ความจุ 150 คน)

ห้องประชุมชั้น 7 1474 (ความจุ 50 คน)

ห้องประชุมชั้น 8 (ความจุ 45 คน)

ห้องประชุมชั้น 9 (ความจุ 70 คน)

\* การขอใช้ห้องประชุม ผู้ใช้ห้องทำทามข้อปฏิบัติดังรายละเอียดด้านหลังนี้

\* ความจุจำนวนคนที่ระบุไว้เป็นกรณีเฉพาะเท่านั้น (การขอใช้บริการ โปรดติดต่องานบริหารพื้นที่ฯ กองกลาง โทร.1076)

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุญาต  
(.....)  
วันที่.....เดือน.....พ.ศ..... โทร.....โทร.ภายใน.....

ความเห็นงานแม่บ้านประจำชั้น      ความเห็นงานเจ้าหน้าที่ผู้ควบคุมห้อง(กรณีใช้เครื่องขยายเสียง ไมค์ โปรเจกเตอร์)

รับทราบ ความเห็น.....  
ลงชื่อ.....แม่บ้าน       รับทราบความเห็น.....  
(.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....      ลงชื่อ.....งานกองกลาง  
(.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ความเห็น ผอ.กองกลาง/สนอ.  ครอบอนุญาต  ไม่อนุญาต      ลงชื่อ.....ผอ.กองกลาง/สนอ.  
(.....) วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

หมายเหตุ      ในกรณีมีการเลี้ยงอาหารกลางวันขอความกรุณาใช้สถานที่ชั้นล่างอาคาร 14

มีต่อด้านหลัง

ภาพที่ 4 แบบฟอร์มการขออนุญาตใช้ห้องประชุม

10.5 จัดทำบันทึกข้อความ เชิญคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันเข้าร่วมประชุมการบริหารความเสี่ยง เพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี โดยเนื้อหาในบันทึกเชิญประชุมฯ ต้องระบุเนื้อหาต่อไปนี้ (ภาพที่ 5)

- ส่วนราชการที่ออกหนังสือ
- วันที่จัดทำหนังสือ
- ชื่อเรื่อง
- ชื่อหน่วยงานที่ต้องการส่งบันทึกข้อความให้
- ความเป็นไปเป็นมาที่มีการจัดประชุม
- วัน เวลา สถานที่ที่จัดประชุม
- ลงชื่ออนุมัติโดยอธิการบดี

เมื่อทำการร่างบันทึกเชิญประชุมฯ เสร็จต้องผ่านการตรวจสอบความถูกต้องจากหัวหน้างานก่อน หากหัวหน้างานตรวจสอบแล้วพบความผิดพลาดเจ้าหน้าที่ต้องนำเอกสารมาแก้ไขใหม่ให้ถูกต้อง จากนั้นส่งบันทึกเชิญประชุมฯ ไปยังอธิการบดี เพื่อให้ท่านลงนาม ในกระบวนการลงนามนี้ใช้ระยะเวลาประมาณ 1 วัน เจ้าหน้าที่จึงจะไปรับเอกสารที่ผ่านการลงนามจากอธิการบดีได้

จากนั้นนำบันทึกเชิญประชุมฯ ที่ผ่านการลงนามอนุมัติจากอธิการบดีมาจัดทำสำเนาเอกสารเพื่อเผยแพร่เอกสารให้แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันทุกท่านต่อไป ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ควรส่งบันทึกเชิญประชุมฯ ให้แก่กรรมการทุกท่านก่อนวันที่มีการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วัน เพื่อที่เจ้าหน้าที่จะได้มีเวลาเตรียมเอกสารประกอบการประชุมได้ทันต่อการประชุม



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ที่

วันที่ 12 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง เชิญประชุมเพื่อดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน  
ประจำปีการศึกษา 2557

เรียน คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน

เนื่องด้วยการประกันคุณภาพภายใน (ฉบับร่าง เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2557) ตัวบ่งชี้ระดับคณะและระดับสถาบัน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ เกณฑ์ข้อที่ 3 ได้กำหนดให้คณะและมหาวิทยาลัยต้องมีการวิเคราะห์ ระบุ และประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย

ในการนี้จึงขอเรียนเชิญคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันทุกท่าน เข้าร่วมประชุมเพื่อการดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา 2557 โดยพร้อมกัน ในวันจันทร์ ที่ 17 พฤศจิกายน 2557 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น 8 อาคารเรียนรวมและอำนวยการ เวลา 13.00-18.30 น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความร่วมมือ (อนุเคราะห์) ด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาพที่ 5 ตัวอย่างการเขียนบันทึกข้อความ เชิญประชุมเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับสถาบัน

10.6 ทำการสำรวจประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยประจำปีจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มต่างๆ ได้แก่ ผู้บริหารระดับสูง อาจารย์ บุคลากรสนับสนุน นักศึกษา ประชาชนทั่วไปที่อยู่ในเขตพื้นที่ ซึ่งการสำรวจอาจทำเป็นแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์หรือจะใช้ทั้งสองวิธีร่วมกันก็ได้ตามความสะดวกของเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องทำการสำรวจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มก็ได้ และขนาดกลุ่มตัวอย่างที่ทำการสำรวจจะมีจำนวนเท่าใดก็ได้แต่ต้องไม่น้อยเกินไปจนไม่อาจใช้เป็นตัวแทนของประชากรทั้งหมดและจะทำให้ผลการวิเคราะห์ที่ได้ไม่น่าเชื่อถือ กรณีที่

เจ้าหน้าที่สำรวจเฉพาะกลุ่มตัวอย่างที่เป็นนักศึกษา เจ้าหน้าที่ควรทำการสำรวจให้ครอบคลุมนักศึกษาทุกคณะและทุกชั้นปี เพื่อให้กลุ่มตัวอย่างสามารถใช้เป็นตัวแทนประชากรนักศึกษาทั้งหมดที่สะท้อนความคิดเห็นออกมาได้อย่างน่าเชื่อถือ ส่วนการกำหนดประเด็นความเสี่ยงควรให้ครอบคลุมทุกประเด็นและต้องเป็นประเด็นที่ผู้ตอบแบบสอบถามมีความเกี่ยวข้องและสามารถประเมินสถานการณ์ความเสี่ยงได้ ดังนั้นการสำรวจประเด็นความเสี่ยงจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละกลุ่มอาจมีข้อคำถามเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับว่ากลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มนั้นเกี่ยวข้องและสามารถประเมินเหตุการณ์เกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงนั้นได้หรือไม่

เมื่อทำการสำรวจข้อมูลเสร็จ ให้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามหรือจากการสัมภาษณ์ เพื่อนำผลการสำรวจใช้เป็นข้อมูลประกอบการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี โดยเจ้าหน้าที่อาจนำผลการสำรวจจัดทำเป็นรายงานแบบแยกเล่มออกมาจากเอกสารประกอบการประชุมเรื่องอื่น หรือรวมข้อมูลไว้กับ ข้อมูลอื่นๆทั้งหมดรวมไว้ในเอกสารประกอบการประชุมเพียงเล่มเดียวก็ได้

10.7 จัดทำเอกสารการประชุมการบริหารความเสี่ยงเพื่อวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี โดยเอกสารการประชุม ควรประกอบด้วยดังนี้

- วาระการประชุม

เล่มวาระการประชุม ประกอบด้วย 5 ระเบียบวาระ คือ ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ, ระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม (การประชุมครั้งที่ผ่านมา), ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ, ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา และระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ โดยแต่ละระเบียบวาระการประชุมต้องมีพื้นที่บรรทัดไว้ให้ผู้เข้าร่วมประชุมสามารถทำการจดบันทึกข้อมูลในขณะประชุมลงไปได้ด้วย

- เอกสารประกอบการประชุม

เอกสารประกอบการประชุมจะมีการจัดทำเฉพาะเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระเบียบวาระการประชุมที่ 3 เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ และระเบียบวาระที่ 4 เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณาเท่านั้น ส่วนระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ และระเบียบวาระที่ 5 เรื่องอื่นๆ ประสานการประชุมสามารถแจ้งด้วยวาจาในที่ประชุมได้เลย และระเบียบวาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม ข้อมูลของระเบียบวาระนี้จะอยู่ในเล่มวาระการประชุมอยู่แล้ว จึงไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารประกอบการประชุมอีกเล่ม

เอกสารประกอบการประชุม เนื้อหาประกอบด้วย 1) เลขที่วาระ 2) ชื่อวาระ 3) ความเป็นมา 4) เนื้อหาต่างๆ ของวาระ (ศึกษาตัวอย่างการจัดทำวาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมในภาคผนวก ค)

- คู่มือการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คู่มือการบริหารความเสี่ยงนี้ เป็นคู่มือที่เจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงพัฒนาขึ้นมาเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง มีเกณฑ์การประเมินระดับโอกาสเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบหากเกิดความเสี่ยงขึ้นจริง รวมถึงแบบฟอร์มต่างๆ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ ระบุ ประเมินความเสี่ยง และแผนบริหารความเสี่ยง (เอกสารอ้างอิงที่ 1)

ถึงแม้คู่มือการบริหารความเสี่ยงจะถูกพัฒนามาแล้ว อย่างไรก็ตามเจ้าหน้าที่บริหารความเสี่ยงยังคงต้องมีการปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงให้มีความเป็นปัจจุบันเสมอ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงเทคนิคการวิเคราะห์ความเสี่ยงในรูปแบบใหม่ๆ อยู่เสมอ รวมถึงหากเจ้าหน้าที่ที่มีการปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มในการกรอกข้อมูลเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงใหม่ ก็ต้องมีการปรับปรุงเนื้อหาของแบบฟอร์มในคู่มือฯ ด้วยเช่นกัน

- ใบเซ็นชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

จัดทำใบเซ็นชื่อของผู้เข้าร่วมการประชุมทุกคน ซึ่งใบเซ็นชื่อนี้จะสามารถใช้เป็นหลักฐานในการเบิกจ่ายเงินยืมทรงรองจ่ายที่เจ้าหน้าที่ทำเรื่องยืมเงินทรงรองจ่ายมาจัดกิจกรรม (อาหารว่าง และเอกสารประกอบการประชุม)

#### 10.8 จัดประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน

การบริหารความเสี่ยงเป็นวิธีการบริหารจัดการที่เป็นไปเพื่อการคาดการณ์และลดการสูญเสียของความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรทั้งความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้โดยมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งการคาดการณ์ดังกล่าวเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงขององค์กรที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร ดังนั้นในการจัดประชุมจึงมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันร่วมกันวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยประจำปี ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ ควรทำการจัดประชุมตั้งแต่ต้นปีการศึกษา หรือประมาณเดือนสิงหาคม – กันยายนของทุกปี (ปีการศึกษาเริ่มนับจากเดือน สิงหาคม – กรกฎาคมของปีถัดไป)

การวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับสถาบัน ต้องทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งตามโครงการที่เป็นของมหาวิทยาลัย และวิเคราะห์ตามประเภทความเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงทุกด้าน ดังนี้

- ด้านกลยุทธ์ (Strategy : S)
- ด้านการเงิน (Finance : F)
- ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร และทรัพยากร (Operation : O)
- ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)
- ด้านเหตุการณ์ภายนอก (external event : E)
- ด้านนักศึกษา (Students : St) (ตบ.3.2 ของ สกอ.)
- ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ (Instructors Development : I) (ตบ.4.1 ของ สกอ.)
- ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคลากรและนักศึกษา (Health and Safety : H) (ตบ.11 ของ สมศ.)

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนี้ได้มีการพัฒนาแบบฟอร์มเพื่ออำนวยความสะดวกในการวิเคราะห์ความเสี่ยง คือ แบบ RM-1 และแบบ RM-2 (ภาพที่ 6 - 8) โดยแบบ RM-1 เป็นแบบฟอร์มสำหรับนำโครงการทั้งหมดของ

มหาวิทยาลัย (ไม่รวมโครงการของคณะและสำนัก) มาจัดเรียงเพื่อให้คณะกรรมการสามารถนำมาวิเคราะห์ความเสี่ยงได้โดยไม่หลุดโครงการใดโครงการหนึ่งไป ทั้งนี้หากมหาวิทยาลัยมีโครงการจำนวนมากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอาจเลือกมาเฉพาะโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยและมีความสำคัญมาทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงก็ได้

แบบ RM-1

แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
<b>โครงการของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์</b>				
พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	1.โครงการสนับสนุนการทำเอกสารตำรา/ผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	1.เพื่อสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์	<u>เชิงปริมาณ</u> 1. จำนวนผลงานของอาจารย์เพื่อขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ 2. จำนวนผลงานของอาจารย์เพื่อขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ <u>เชิงคุณภาพ</u> 1. จำนวนอาจารย์ที่จัดทำผลงานทางวิชาการ (รายงานความก้าวหน้า)	4 (คน)  14 (คน)  10 (คน)
ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน	3.โครงการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	1. เพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 2. เพื่อให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรตามข้อ 1 ที่มีความร่วมมือกับต่างประเทศ (หลักสูตร 2 ปริญญา) หรือหลักสูตร 2 ภาษา หรือหลักสูตรนานาชาติหรือหลักสูตรที่มีความร่วมมือกับสถานประกอบการ ทั้งภายในและภายนอกประเทศในการจัดการศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	<u>เชิงปริมาณ</u> 1. จำนวนหลักสูตรที่เป็นไปตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 2. หลักสูตรที่มีความร่วมมือกับต่างประเทศ (หลักสูตรปริญญาตรี) หลักสูตร 2 ภาษา หรือหลักสูตรนานาชาติ หรือหลักสูตรที่มีความร่วมมือกับสถานประกอบการทั้งในและนอกประเทศในการจัดการศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5 (หลักสูตร)  2 (หลักสูตร)

ภาพที่ 6 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลลงในแบบ RM-1 หรือ แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยนำโครงการของสถาบันทั้งหมดมาใส่ตามยุทธศาสตร์ที่สถาบันกำหนด

### คำอธิบายการกรอกข้อมูลใน แบบ RM-1

ช่อง “ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ” ให้ใส่ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่หน่วยงานมีโครงการตอบสนอง

ช่อง “โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์” ให้ใส่โครงการของหน่วยงานที่ตอบสนองยุทธศาสตร์นั้นๆ ของมหาวิทยาลัย

ช่อง “วัตถุประสงค์” ให้ใส่วัตถุประสงค์ของโครงการนั้นๆ

ช่อง “ตัวชี้วัด” ให้ใส่ตัวชี้วัดของโครงการนั้นๆ

ช่อง “เป้าหมาย” ให้ใส่เป้าหมายที่กำหนดไว้ในโครงการของโครงการนั้นๆ

\* หมายเหตุ : ข้อมูลของแต่ละช่องที่อยู่ในระนาบแถวเดียวกันต้องมีความสอดคล้องกัน ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถหาข้อมูลในแต่ละช่องได้จาก “แผนงานปฏิบัติงาน/โครงการประจำปีงบประมาณ” หรือสอบถามข้อมูลจากกองนโยบายและแผนก็ได้



จากนั้นทำการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามโครงการที่ตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และตามประเภทความเสี่ยงแต่ละด้านโดยใช้ แบบ RM-2 หรือแบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำหรับเป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี รวมถึงการประเมินระดับคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง คะแนนความรุนแรงของผลกระทบหากเกิดความเสี่ยงเรื่องนั้นขึ้น และระดับความเสี่ยงที่ได้จากผลคูณของคะแนนโอกาสที่จะเกิดกับคะแนนผลกระทบ ซึ่งจะได้อธิบายหลักเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนในขั้นตอนต่อไป นอกจากนี้ให้คณะกรรมการกำหนดผู้รับผิดชอบในความเสี่ยงแต่ละเรื่องเพื่อที่จะให้ผู้รับผิดชอบเป็นผู้ดำเนินการจัดการความเสี่ยง ด้วยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง จัดทำมาตรการป้องกัน เป็นต้น

แบบ RM-2

แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง																			
งานหลักของฝ่าย/ประเภทความเสี่ยง (1)	วัตถุประสงค์(เพื่อ)เป้าหมาย (2)	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน (3)	สถานะปัจจุบัน (4)	Risk ID (5)	ความเสี่ยง (6)	ประเภทความเสี่ยง					ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่จะเกิด (10)	ผลกระทบ (11)	ระดับความเสี่ยง (12)		
						SF	OC	E	SI	IH	ภายนอก	ภายใน	ทางตรง	ทางอ้อม					
																		(7)	
1.โครงการสนับสนุนการทำเอกสารตำรา/ผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	1.เพื่อสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์	-รศ.ดร.ระมิต ไซชัย	ยังไม่มีการดำเนินกิจกรรมในโครงการ	P1I1	จำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการอาจน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน								✓		อาจารย์ขาดความรู้ความเข้าใจการทำงาน ผลงานวิชาการ	การพัฒนาอาจารย์ให้เข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการไม่บรรลุเป้าหมาย	4	5	20(สูงมาก)
2.โครงการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	1. เพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา	-รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ยังไม่มีการดำเนินกิจกรรมในโครงการ	P2O1	ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ								✓		1.การเขียนกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามมาตรฐานผลการเรียนรู้ ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่เขียนไว้ใน มคอ.2	การจัดทำ มคอ. ไม่ถูกต้องตามที่ สกอ. กำหนด	3	3	9(ปานกลาง)

ภาพที่ 7 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลลงในแบบ RM-2 หรือ แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามโครงการของมหาวิทยาลัย



แบบ RM-2

งานหลักของฝ่าย/ประเภทความเสี่ยง (1)	วัตถุประสงค์ (เพื่อ) เป้าหมาย (2)	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน (3)	สถานะปัจจุบัน (4)	Risk ID (5)	ความเสี่ยง (6)	ประเภทความเสี่ยง						ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่จะเกิด (10)	ผลกระทบ (11)	ระดับความเสี่ยง (12)		
						S	F	O	C	E	S	I	H	ภายนอก	ภายใน				ทางตรง	ทางอ้อม
ด้านกลยุทธ์	-	ผอ.สำนักประกันคุณภาพการศึกษา (หลัก)	-	C1E1	3.การยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับโลก	✓								-	บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนางานสู่คุณภาพสากล	มหาวิทยาลัยไม่สามารพัฒนาสู่ระดับโลก	-	4	4	16(สูง)
ด้านนักศึกษา	-	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์ (หลัก) ผศ.ดร.นิศากร ประครองชาติ	-	C2S1	4.ทักษะภาษาต่างประเทศของนักศึกษา						✓			-	นักศึกษามีความแตกต่างทางด้านทักษะภาษา	นักศึกษาไม่มีทักษะทางภาษาที่สำคัญในการทำงาน	-	4	5	20(สูงมาก)
ด้านความปลอดภัยต่อชีวิตชื่อเสียง และสังคม	-	หัวหน้างานอาคารสถานที่ (หลัก)	-	C3H1	5.ความปลอดภัยของอาคารสถานที่							✓		ภัยธรรมชาติอาจส่งผลต่อชีวิต	ความพร้อมในการใช้งานอุปกรณ์ป้องกันภัย	เกิดความไม่ปลอดภัยต่อชีวิตบุคลากร/นศ.	-	1	4	4(ปานกลาง)

ภาพที่ 8 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลลงในแบบ RM-2 หรือ แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยวิเคราะห์ความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงแต่ละด้าน

### คำอธิบายการกรอกข้อมูลใน แบบ RM-2

- ช่อง (1) กรณีวิเคราะห์ความเสี่ยงตามโครงการ ให้ใส่โครงการของมหาวิทยาลัยโดยสามารถดึงข้อมูลจากช่อง “โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์” ของแบบ RM-1 มาใส่ได้
- กรณีวิเคราะห์ความเสี่ยงตามประเภทความเสี่ยงแต่ละด้าน ให้ใส่ประเภทความเสี่ยง ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติงาน/บุคลากรและทรัพยากร ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ ด้านเหตุการณ์ภายนอก ด้านนักศึกษา ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ และด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคลากรและนักศึกษา
- ช่อง (2) ใส่เป้าหมายของโครงการที่ใส่ไว้ในช่อง (1) โดยสามารถดึงข้อมูลจากช่อง “เป้าหมาย” ของแบบ RM-1 มาใส่ได้
- ช่อง (3) ใส่ผู้รับผิดชอบโครงการนั้นๆ ที่ใส่ไว้ในช่อง (1)
- ช่อง (4) ใส่ข้อมูลการดำเนินการของโครงการนั้นๆ ณ ปัจจุบัน ได้ดำเนินการกิจกรรมใดในโครงการไปแล้วบ้าง หรือสถานะปัจจุบันของโครงการ

ช่อง (5) ใส่รหัสของความเสี่ยง ประกอบด้วยอักษรภาษาอังกฤษ 2 ตัว โดยอักษรตัวแรกให้ใส่ “P” กรณีเป็นโครงการ (Project) หรือใส่ “C” กรณีเป็นประเภทความเสี่ยง (Classify) ส่วนอักษรตัวที่สอง ให้ใส่อักษร S กรณีเป็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy)

F กรณีเป็นความเสี่ยงด้านการเงิน (Finance)

O กรณีเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร และทรัพยากร (Operation)

C กรณีเป็นความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)

E กรณีเป็นความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภายนอก (external event)

St กรณีเป็นความเสี่ยงด้านนักศึกษา (Students)

I กรณีเป็นความเสี่ยงด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ (Instructors Development)

H กรณีเป็นความเสี่ยงด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของบุคลากรและนักศึกษา (Health and Safety)

ตัวอย่างเช่น P1S2 หมายถึง ความเสี่ยงของโครงการที่ 1 และเป็นความเสี่ยงที่สองที่เป็นความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ เป็นต้น

ช่อง (6) ระบุความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์จากโครงการ หรือประเภทความเสี่ยงแต่ละด้าน

ช่อง (7) ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่เป็นประเภทความเสี่ยง ซึ่งได้อธิบายประเภทความเสี่ยงไว้ในช่องที่ (5)

ช่อง (8) ระบุปัจจัยเสี่ยง (หมายถึง สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงของความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ)

ช่อง (9) ระบุผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ

ช่อง (10) ประเมินระดับคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ โดยให้พิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนจากตารางที่ 1

ช่อง (11) ประเมินระดับคะแนนผลกระทบหากเกิดความเสี่ยงเรื่องนั้นขึ้น โดยให้พิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนจากตารางที่ 1

ช่อง (12) ระบุระดับความเสี่ยง ซึ่งมีวิธีการคำนวณระดับความเสี่ยงตามที่ได้อธิบายไว้ในข้อ 10.9

10.9 จากนั้นให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงร่วมกันประเมินระดับคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L) และความรุนแรงของผลกระทบหากเกิดความเสี่ยงนั้นขึ้น (Consequence: C) ในแต่ละความเสี่ยงที่วิเคราะห์มาได้ทั้งหมด (ทั้งจากโครงการและประเภทความเสี่ยงแต่ละด้าน) และคำนวณระดับความเสี่ยงจากสมการ

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = L \times C$$

ทั้งนี้ให้เจ้าหน้าที่สามารถใช้เกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากตารางเกณฑ์การให้คะแนน ดังที่แสดงในตารางที่ 1 และสามารถพิจารณากระดับความเสี่ยงได้จากภาพที่ 9 หรือสามารถพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนได้จากคู่มือบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ในบทที่ 6 การประเมินความเสี่ยง (**เอกสารอ้างอิงที่ 1**) ทั้งนี้ให้ใส่ระดับคะแนนจากการประเมินในแบบ RM-2 ในช่อง (10) (11) และ (12) และแบบ RM2-1 ในช่อง (2) (3) และ (4) ตามลำดับ ดังแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มในภาพที่ 7 ภาพที่ 8 ภาพที่ 9 และภาพที่ 10 ตามลำดับ

**หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยง**

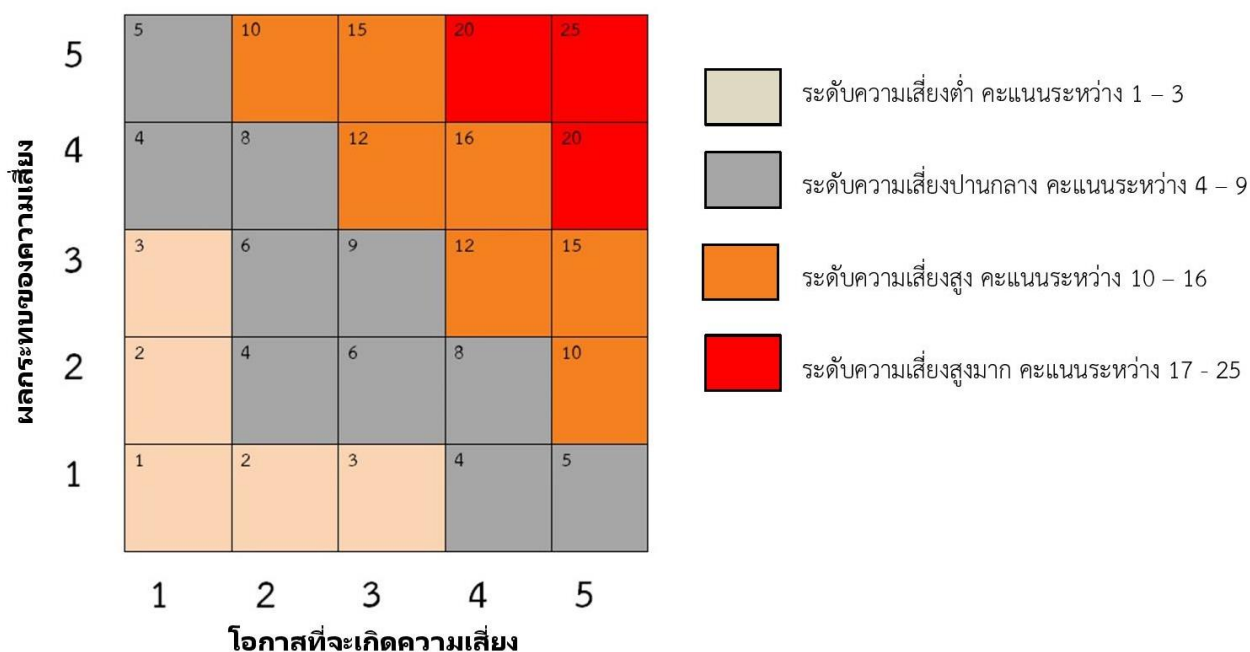
ประเด็น/องค์ประกอบการพิจารณา	ระดับคะแนน					
	1=น้อยมาก	2=น้อย	3=ปานกลาง	4=สูง	5=สูงมาก	
<b>1. โอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L)</b>						
(1) โอกาสที่จะเกิดเชิงคุณภาพ (%)	L 1	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น 1 ครั้งมาก หรือเกิด 10%	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น 1 ครั้ง หรือเกิด 20%	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น บางครั้ง หรือเกิด 50%	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง หรือบ่อย ๆ หรือเกิด 70%	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง หรือเกิด 80%
(2) โอกาสที่จะเกิดเชิงปริมาณ (ความถี่)	L 2	5 ปีต่อครั้ง	2 - 3 ปีต่อครั้ง	1 ปีต่อครั้ง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
ระเบียบและคู่มือปฏิบัติ	L 2.1	มีทั้ง 2 อย่างและ มีการปฏิบัติตาม	มีอย่างใดอย่างหนึ่ง และมีการปฏิบัติตาม	มีทั้ง 2 อย่าง แต่ปฏิบัติตามอย่างใด อย่างหนึ่งหรือไม่ถือปฏิบัติ	มีอย่างใดอย่างหนึ่ง แต่ไม่ถือปฏิบัติ	ไม่มีทั้ง 2 อย่าง และไม่ถือปฏิบัติ
การควบคุม ติดตาม และ ของผู้บังคับบัญชาหรือหน่วยงานอื่น ๆ	L 2.2	ทุกสัปดาห์	ทุก 2 สัปดาห์	ทุก 1 เดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน หรือมากกว่า
การอบรม/สอนงาน/ทบทวน การปฏิบัติงาน	L 2.3	ทุกเดือน	ทุก 3 เดือน	ทุก 6 เดือน	ทุก 1 ปี	มากกว่า 1 ปี
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	L 2.4	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	เกิดแน่นอน
ความถี่ในการเปลี่ยนแปลง	L 2.5	5 ปี/ครั้ง	4 ปี/ครั้ง	3 ปี/ครั้ง	2 ปี/ครั้ง	1 ปี/ครั้ง
<b>2. ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง (Consequences : C)</b>						
ด้านทรัพย์สิน/เงิน และทรัพยากร มูลค่าความเสียหาย	C 1	สูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ 3 % ของงบประมาณ	สูญเสียทรัพย์สินพอสมควร / > ไม่เกิน 5 % ของงบประมาณ	สูญเสียทรัพย์สิน / > ไม่เกิน 7 % ของงบประมาณ	สูญเสียทรัพย์สินมาก / > ไม่เกิน 10 % ของงบประมาณ	สูญเสียทรัพย์สินเกิน 10 % ขึ้น ไปของงบประมาณ
ด้านความล่าช้าของเวลา	C 2	ทำให้เกิดความล่าช้าของ โครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 เดือน ถึง 3 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน ถึง 4.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 เดือน ถึง 6 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 6 เดือน
ด้านการปฏิบัติงานและ วินัยบุคลากร	C 3	ไม่ปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง	ไม่ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	ถูกทำทัณฑ์บน คุณภาพชีวิตและบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน	ถูกเลิกจ้างออกจากงาน และ อันตรายต่อร่างกายและชีวิตโดยตรง
ด้านจำนวนบุคลากร	C 4	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับ แผนอัตรากำลัง ร้อยละ 5	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับ แผนอัตรากำลัง ร้อยละ 10	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับ แผนอัตรากำลัง ร้อยละ 15	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับแผน อัตรากำลัง ร้อยละ 20	เกินกว่า / ไม่เพียงพอกับแผน อัตรากำลัง ร้อยละ 25
ด้านคุณภาพของบุคลากร	C 5	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 20 ของงาน	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 30 ของงาน	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 40 ของงาน	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 50 ของงาน	เกิดความผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ 55 ของงาน
ด้านความปลอดภัย / อันตรายต่อชีวิต	C 6	ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน / หยุดเรียน	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน / พักการเรียน	มีการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต

หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยง

ประเด็น/องค์ประกอบการพิจารณา	ระดับคะแนน					
	1=น้อยมาก	2=น้อย	3=ปานกลาง	4=สูง	5=สูงมาก	
ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ ของหน่วยงาน	C 7.1	มีความพึงพอใจ > 80%	มีความพึงพอใจ > 60 - 80%	มีความพึงพอใจ > 40 - 60%	มีความพึงพอใจ > 20 - 40%	มีความพึงพอใจ ≤ 20%
	C 7.2	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 90%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 80%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 70%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 60%	ยังคงรักษาระดับความพึงพอใจไว้ได้มากกว่า 50%
ข่าวสารจากสื่อมวลชนในเชิงลบ	C 7.3	1 ข่าว/เดือน	2 ข่าว/เดือน	3 ข่าว/เดือน	4 ข่าว/เดือน	≥ ข่าว/เดือน
	C 7.4	มีการโจมตีมหาวิทยาลัยในทางไม่ดี	มีข่าวเชิงลบในสิ่งพิมพ์, ผลการประเมินของ สมศ. ต่ำกว่าคู่แข่ง	ผลการประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผู้ปกครอง นักศึกษามีความรู้สึกไม่ดี	ถูกคัดค้านจากหน่วยงานกำกับ, ถูก สมศ. ประเมินต่ำกว่า 3, นักศึกษามีการประท้วง	ถูกถอนใจใบอนุญาต คณะวิชาไม่ได้รับการรับรองวิทยฐานะ, ถูกฟ้องร้อง, ถูกปิด
	C 7.5	-	-	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ 1 วันอย่างต่อเนื่อง	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบมากกว่า 1 วันอย่างต่อเนื่อง
ด้านกฎ ระเบียบ สัญญา และข้อบังคับ	C 8	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายปรับไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายปรับไม่เกิน 5 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายปรับไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายปรับไม่เกิน 2 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/เสียหายปรับตั้งแต่ 2 ล้านบาทต่อปี
ด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	C 9	เป็นไปตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดอย่างสมบูรณ์	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบางส่วนและสามารถปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานแต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กร	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กรเล็กน้อย	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดและก่อให้เกิดความเสียหายให้กับองค์กรอย่างรุนแรง
ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	C 10	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 4.51 - 5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 3.51 - 4.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 2.51 - 3.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 1.5 - 2.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 0 - 1.5
ด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร (ด้านยุทธศาสตร์)	C 11	การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	บรรลุเป้าหมายที่กำหนด การดำเนินงานเพียงบางส่วนยังพบข้อผิดพลาดหรือมีปัญหาอุปสรรค	ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดเพียงเล็กน้อย แต่การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรคและไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดเล็กน้อย	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรคและไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เกิดผลเสียหายต่อองค์กรอย่างมาก
ลูกค้าที่ได้รับความเสียหาย	C 12	กระทบเฉพาะกลุ่ม	กระทบเฉพาะกลุ่ม	กระทบเฉพาะกลุ่ม	กระทบผู้เกี่ยวข้อง	กระทบผู้เกี่ยวข้อง
ผู้ที่ได้รับผลกระทบ	C 13	ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นส่วนใหญ่	ผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด	โดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นบางส่วน	โดยตรงทั้งหมดและผู้อื่นมาราย
จำนวนผู้ร้องเรียน (ต่อเดือน)	C 14	น้อยกว่า 1 ราย (ต่อเดือน)	1 - 2 ราย (ต่อเดือน)	3 - 5 ราย (ต่อเดือน)	5 - 6 ราย (ต่อเดือน)	7 รายขึ้นไป (ต่อเดือน)

ตารางที่ 1 เกณฑ์การประเมินระดับคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L) และความรุนแรงของผลกระทบหากเกิดความเสี่ยงนั้นขึ้น (Consequence: C)

## หลักเกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง



ภาพที่ 9 หลักเกณฑ์พิจารณาระดับความเสี่ยง

แบบ RM2-1

### แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

งานของฝ่ายหลัก/ความเสี่ยง/ประเภทความเสี่ยง (1)	L (2)	C (3)	ระดับความเสี่ยง (4)	ลำดับความเสี่ยง (5)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (6)	การตอบสนองความเสี่ยง (7)
P1I1 จำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการอาจน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	4	5	20(สูงมาก)	1	ปานกลาง	ควบคุมความเสี่ยง (Treat) (จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)
P2O1 ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการดำเนินงานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	3	3	9(ปานกลาง)	3	ต่ำ	ควบคุมความเสี่ยง (Treat) (จัดทำมาตรการป้องกัน)
C1E1 การยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล	4	4	16(สูง)	2	ปานกลาง	ควบคุมความเสี่ยง (Treat) (จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง)
C2S1 ทักษะภาษาต่างประเทศของนักศึกษา	4	5	20(สูงมาก)	1	ปานกลาง	ควบคุมความเสี่ยง (Treat) (จัดทำมาตรการป้องกัน)
C3H1 ความปลอดภัยของอาคารสถานที่	1	4	4(ปานกลาง)	4	ต่ำ	ควบคุมความเสี่ยง (Treat) (จัดทำมาตรการป้องกัน)

ภาพที่ 10 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลในแบบ RM2-1 หรือแบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์และประเมินความเสี่ยง

### คำอธิบายการกรอกข้อมูลใน แบบ RM2-1

- ช่อง (1) นำข้อมูล Risk ID จากช่อง (5) และความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์จากช่อง (6) ของแบบ RM-2 มาใส่
- ช่อง (2) นำข้อมูลโอกาสที่จะเกิดจากช่อง (10) ของแบบ RM-2 มาใส่
- ช่อง (3) นำข้อมูลผลกระทบจากช่อง (11) ของแบบ RM-2 มาใส่
- ช่อง (4) นำข้อมูลระดับความเสี่ยงจากช่อง (12) ของแบบ RM-2 มาใส่
- ช่อง (5) “ลำดับความเสี่ยง” ให้ทำการเรียงลำดับระดับความเสี่ยงโดยความเสี่ยงเรื่องใดมีระดับความเสี่ยงสูงที่สุดให้จัดลำดับความเสี่ยงเป็นลำดับที่ 1 ส่วนความเรื่องอื่นที่มีระดับความเสี่ยงน้อยลงมาให้จัดเป็นลำดับที่ 2, 3, 4,..... ตามลำดับ ซึ่งการจัดลำดับความเสี่ยงเป็นการแสดงให้เห็นถึงความสำคัญของความเสี่ยงแต่ละเรื่อง โดยเฉพาะความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงเป็นลำดับที่ 1 -5 คณะกรรมการต้องให้ความสำคัญเป็นลำดับแรกและเร่งดำเนินการจัดการความเสี่ยงอย่างเร่งด่วน
- ช่อง (6) “ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง” หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน (กรรมการส่วนใหญ่เป็นผู้บริหารระดับสูง) ที่สามารถยอมรับได้สำหรับความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ
- ช่อง (7) “การตอบสนองความเสี่ยง” ให้เลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งจาก 4 วิธี ได้แก่ การยอมรับความเสี่ยง (Take) การควบคุมความเสี่ยง (Treat) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) (สามารถดูคำอธิบายวิธีการจัดการความเสี่ยงได้จากบทที่ 7 ของคู่มือการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร)
- กรณีที่ 1 หากความเสี่ยงเรื่องนั้นมีระดับความเสี่ยงสูงแต่ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังของคณะกรรมการอยู่ที่ระดับปานกลาง หรือระดับน้อย จะสามารถเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงได้ 3 วิธี คือ Treat หรือ Transfer หรือ Terminate วิธีใดวิธีหนึ่งก็ได้ ยกเว้นการยอมรับความเสี่ยง (Take) กรณีที่ 2 หากความเสี่ยงเรื่องนั้นมีระดับความเสี่ยงสูงแต่ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังของคณะกรรมการอยู่ที่ระดับสูง หรือที่ระดับสูงมาก กรณีนี้จะสามารถเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงได้ทั้ง 3 วิธี คือ Take หรือ Treat หรือ Transfer ยกเว้น Terminate เนื่องจากถึงแม้ความเสี่ยงเรื่องนั้นจะมีผลกระทบต่อเป้าหมายองค์กรในระดับสูงแต่คณะกรรมการฯ ก็ยังสามารถยอมรับกับระดับความเสี่ยงนั้นได้ ดังนั้นจึงไม่จำเป็นต้องยกเลิกโครงการ (Terminate) แต่โดยมากแล้วมักเลือกวิธีการยอมรับความเสี่ยง (Take) มากกว่า เพราะคณะกรรมการฯ สามารถยอมรับความเสี่ยงระดับนั้นได้ และเห็นว่าการจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีอื่นอาจไม่คุ้มค่ากับการลงทุนหากจะต้องมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อใช้ควบคุมความเสี่ยง

10.10 คณะกรรมการทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ให้เจ้าหน้าที่ฯ จัดบันทึกข้อมูลที่ได้จากการประชุมที่สำคัญทั้งหมดไว้ เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดทำรายงานการประชุม และการประสานงานให้ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงแต่ละเรื่องดำเนินการเขียน

แผนบริหารความเสี่ยง หรือมาตรการป้องกัน รวมถึงการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง/ มาตรการป้องกันจากผู้รับผิดชอบด้วย

10.11 หลังจากการประชุมการบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จ ให้เจ้าหน้าที่เร่งดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความถึง ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงแต่ละเรื่องที่คุณคณะกรรมการในที่ประชุมมอบหมายให้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง หรือมาตรการป้องกันตามแต่มติของคุณคณะกรรมการฯ (ภาพที่ 11) โดยการส่งบันทึกข้อความถึงผู้รับผิดชอบให้จัดทำ แผนบริหารความเสี่ยง หรือมาตรการป้องกันนี้ควรระบุกำหนดการเวลาส่งแผนบริหารความเสี่ยงหรือมาตรการ ป้องกันคืนให้แก่เจ้าหน้าที่ฯ และ ให้แนบความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ในที่ประชุมเพื่อให้ผู้รับผิดชอบได้ทราบว่า เขาจะต้องรับผิดชอบในความเสี่ยงเรื่องใดบ้าง รวมถึงให้แนบแบบแสดงแนวทางตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหาร ความเสี่ยง หรือแบบ RM-3 พร้อมกันด้วย (ภาพที่ 12)

ในแบบแสดงแนวทางตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง หรือแบบ RM-3 จะประกอบด้วย กิจกรรมหรือโครงการที่ผู้รับผิดชอบจะนำมาใช้จัดการหรือควบคุมความเสี่ยง ดังแสดงตัวอย่างการกรอกข้อมูลใน ภาพที่ 13 นอกจากนี้ผู้รับผิดชอบยังต้องเป็นผู้การดำเนินการตามกิจกรรม/โครงการที่เขียนไว้ในแผนบริหารความ เสี่ยง หรือมาตรการป้องกันอีกด้วย พร้อมกับมีหน้าที่รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน แก่เจ้าหน้าที่ฯ ด้วยเช่นกัน

**หมายเหตุ :** การกรอกข้อมูลของแบบ RM-3 เป็นหน้าที่ของผู้รับผิดชอบในความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ ที่คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงมอบหมายให้ในที่ประชุม ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ มีหน้าที่เพียงประสานงานให้ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเท่านั้น แต่ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ฯสามารถกรอกข้อมูลให้ผู้รับผิดชอบในบางส่วนของแบบ RM-3 ได้ คือข้อมูลในช่อง (1) ช่อง (2) และช่อง (3) เนื่องจากเป็นข้อมูลเหล่านี้เจ้าหน้าที่ฯ ได้มาจากการประชุมฯ อยู่แล้ว และเป็นการ อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับผิดชอบให้สามารถทำงานได้ง่ายขึ้นอีกด้วย



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ที่

วันที่ 18 พฤศจิกายน 2557

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย

เนื่องด้วย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยได้ทำการประชุมเพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 เมื่อวันที่ 17 พฤศจิกายน 2557 ที่ผ่านมา จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงพบว่ามหาวิทยาลัยมีความเสี่ยงทั้งหมด 18 เรื่อง แบ่งเป็นความเสี่ยงที่ต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน 6 เรื่อง และความเสี่ยงที่ต้องจัดทำเป็นมาตรการป้องกัน จำนวน 12 เรื่อง พร้อมกันนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงยังได้มอบหมายผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกัน (เอกสารแนบที่ 1)

ในการนี้ จึงขอให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2557 ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันระดับมหาวิทยาลัย โดยให้ผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงจัดทำแผนตามแบบฟอร์ม RM-3 (เอกสารแนบที่ 2) และให้รายงานระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรมตามกรอบของปีงบประมาณ 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558) ส่วนผู้รับผิดชอบในการจัดทำมาตรการป้องกันสามารถศึกษาตัวอย่างการจัดทำได้ตามเอกสารแนบท้ายที่ 3 หรือสามารถออกแบบมาตรการป้องกันเองตามที่ผู้รับผิดชอบและคณะทำงานเห็นควรตามความเหมาะสมก็ได้ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง และมาตรการป้องกันฯ มายังสำนักประกันคุณภาพการศึกษา หรือที่อีเมล [kurt.hanamichmi@gmail.com](mailto:kurt.hanamichmi@gmail.com) ภายในวันจันทร์ ที่ 8 ธันวาคม 2557

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ภาพที่ 11 ตัวอย่างการเขียนบันทึกข้อความถึงผู้รับผิดชอบความเสี่ยงแต่ละเรื่องดำเนินจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือมาตรการป้องกัน



## เอกสารแนบที่ 1

1) ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย (เพิ่มเติม) ที่ได้จากการวิเคราะห์ตามประเภทความเสี่ยง จำนวน 12 เรื่อง ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง (ระดับคะแนน1-5)		ระดับ ความเสี่ยง	แนวทางการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบดำเนินการ
		โอกาสเกิด	ผลกระทบ			
1. ด้านกลยุทธ์และเหตุการณ์ ภายนอก	1.1 การยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับ สากล	4	4	16(สูง)	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยง)	ผอ.สำนักประกันคุณภาพการศึกษา (หลัก)
	1.2 .ทักษะภาษาต่างประเทศของนักศึกษา	4	5	20(สูงมาก)	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยง)	หัวหน้าศูนย์ภาษา (หลัก) ผศ.ดร.นิศกร ประคองชาติ
	1.3 ทักษะภาษาต่างประเทศของอาจารย์และบุคลากร	3	4	12(สูง)	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยง)	หัวหน้าศูนย์ภาษา (หลัก) ผศ.ดร.นิศกร ประคองชาติ
2. ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร และทรัพยากร	2.1 การได้รับการรับรองการนำผลงานวิจัย ระดับชาติ/นานาชาติ	4	4	16(สูง)	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยง)	ผอ.สถาบันวิจัยและพัฒนา (หลัก)
	2.2 การได้รับการรับรองการนำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์หรือต่อยอดเชิงพาณิชย์	4	4	16(สูง)	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยง)	ผอ.สถาบันวิจัยและพัฒนา (หลัก)
	2.3 ข้อมูลสารสนเทศไม่สามารถนำมาใช้ในการบริหาร และการตัดสินใจของผู้บริหาร	2	3	6(ปานกลาง)	จัดทำมาตรการป้องกัน (ควบคุมความเสี่ยง)	อ.ยุติธรรม ประมะ (หลัก)
3. ด้านความปลอดภัยต่อชีวิต ชื่อเสียง และสังคม	3.1 ความไม่ปลอดภัยของอาคารสถานที่	1	4	4(ปานกลาง)	จัดทำมาตรการป้องกัน (ควบคุมความเสี่ยง)	หัวหน้างานอาคารสถานที่ (หลัก)
	3.2 อุบัติเหตุจากการจราจรภายในมหาวิทยาลัย	1	4	4(ปานกลาง)	จัดทำมาตรการป้องกัน (ควบคุมความเสี่ยง)	ผอ.สำนักอธิการบดี (หลัก)
4. ด้านนักศึกษา	4.1 การติดยาเสพติดและอบายมุขของนักศึกษา	2	4	8(ปานกลาง)	จัดทำมาตรการป้องกัน (ควบคุมความเสี่ยง)	รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา (หลัก) ผอ.กองพัฒนานักศึกษา รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ประธานโปรแกรมวิชา

## เอกสารแนบที่ 2

แบบ RM-3

## แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการตามยุทธศาสตร์/ ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)

หมายเหตุ: ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง สาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ

ช่อง (6) ระยะเวลาดำเนินการ ให้ดำเนินการกิจกรรมในรอบของปีงบประมาณ 2558 (1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558)

ภาพที่ 12 ตัวอย่างเอกสารแนบที่ส่งไปพร้อมกับบันทึกข้อความฯ ให้แก่ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง

แบบแสดงแนวทางตอบสนองความเสี่ยง/แผนบริหารความเสี่ยง

โครงการตามยุทธศาสตร์/ ประเภทความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (3)	แผนงาน/กิจกรรม (4)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)
ด้านกลยุทธ์	C1E1 การยกระดับ คุณภาพของ มหาวิทยาลัยสู่ระดับ สากล	บุคลากรขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับแนว ทางการพัฒนางานสู่ คุณภาพระดับสากล	ควบคุมความเสี่ยง (จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง)	2.ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำคู่มือมาตรฐานวิธี ปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	น.ส.สุนันท์	29 ม.ค. 58
				3.จัดทำคู่มือประกันคุณภาพ สำหรับหน่วยงานสนับสนุน	น.ส.สุนันท์	มกราคม 58
				1.ถอดกระบวนการงานจาก มาตรฐาน ISO สู่วิธีปฏิบัติงาน ให้กับหน่วยงานสนับสนุน	น.ส.สุนันท์	ส.ค.57-มี.ค.58
				4.แปลและจัดทำคู่มือเกณฑ์ AUN-QA เผยแพร่ให้ระดับ หลักสูตร	น.ส.สุนันท์	พฤศจิกายน 2557

ภาพที่ 13 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ RM-3 หรือแบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

### คำอธิบายการกรอกข้อมูลใน แบบ RM-3

- ช่อง (1) “โครงการตามยุทธศาสตร์/ประเภทความเสี่ยง” สามารถนำข้อมูล Risk ID จากช่อง (5) ของแบบ RM-2 มาใส่
- ช่อง (2) “ความเสี่ยง” สามารถนำข้อมูลความเสี่ยงจากช่อง (6) ของแบบ RM-2 มาใส่
- ช่อง “ปัจจัยเสี่ยง” นำข้อมูลปัจจัยเสี่ยงจากช่อง (8) ของแบบ RM-2 มาใส่
- ช่อง (3) “แนวทางตอบสนองความเสี่ยง” สามารถนำข้อมูลความเสี่ยงจากช่อง (6) ของแบบ RM2-1 มาใส่
- ช่อง (4) “แผนงาน/กิจกรรม” ให้ระบุแผนงาน หรือกิจกรรม ที่จะใช้ในการจัดการความเสี่ยงหรือควบคุมความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ
- ช่อง (5) “ผู้รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบหลัก” ให้ระบุผู้ที่จะรับผิดชอบในการดำเนินงานตามกิจกรรม/แผนงาน ที่ได้ระบุไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง
- ช่อง (6) “ระยะเวลาดำเนินการ” ระบุระยะเวลาที่จะดำเนินการกิจกรรม/แผนงาน โดยให้ดำเนินงาน กิจกรรมอยู่ในกรอบของปีงบประมาณ (1 ตุลาคม – 30 กันยายนของปีถัดไป) ทั้งนี้เพื่อให้ระบบ การบริหารความเสี่ยงสอดคล้องกับระบบของการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินที่ทุก หน่วยงานต้องดำเนินการตามกรอบของปีงบประมาณ ถึงอย่างไรก็ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ ภายในได้กำหนดให้ดำเนินงานกิจกรรมของการบริหารความเสี่ยงตามปีการศึกษา แต่เจ้าหน้าที่ฯ สามารถให้เหตุผลชี้แจงกับกรรมการตรวจประเมินคุณภาพภายในได้ว่า มหาวิทยาลัยมีการ ดำเนินงานตามระบบบริหารความเสี่ยงในกรอบปีงบประมาณซึ่งเป็นนโยบายของคณะ

กรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นงานเรื่องเดียวกันสามารถปฏิบัติงานควบคู่กันได้ และเป็นการลดการซ้ำซ้อนของงานลงได้

ส่วนความเสี่ยงเรื่องใดที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีมติให้ผู้รับผิดชอบจัดทำเป็นมาตรการป้องกันนั้น ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำมาตรการป้องกันโดยมีส่วนร่วมประกอบ ดังนี้

#### ส่วนที่ 1

- ความเป็นมาและความสำคัญ (ที่ต้องมีการจัดการหรือควบคุมความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ)
- วัตถุประสงค์ (ของการจัดทำมาตรการป้องกัน)
- ผู้รับผิดชอบและจัดทำ
- แบบ RM-3 หรือแบบแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง โดยให้ระบุในช่อง (4) “แผนงาน/กิจกรรม” เป็นชื่อของมาตรการป้องกันแทน

#### ส่วนที่ 2

- มาตรการป้องกัน โดยให้ผู้รับผิดชอบอธิบายรายละเอียดของมาตรการว่าจะมีมาตรการอะไรบ้างที่จะนำมาใช้ในการจัดการหรือควบคุมความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ (ศึกษาตัวอย่างการจัดทำมาตรการป้องกันในภาคผนวก ง)

10.12 จัดทำรายงานการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี โดยเนื้อหาในรายงานการประชุมประกอบด้วย

- รายนามกรรมการที่เข้าร่วมประชุม
- รายนามกรรมการที่ลาประชุม
- รายนามผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม
- เวลาที่เริ่มทำการประชุม
- เนื้อหาที่ได้จากการประชุมทุกระเบียบวาระ โดยทุกวาระการประชุมต้องใส่ “มติที่ประชุม” และหากกรรมการมีข้อเสนอแนะในวาระนั้นๆ ให้ใส่ “ข้อเสนอแนะ” ของกรรมการต่อท้ายมติที่ประชุมด้วย

รายงานการประชุมนี้สามารถใช้เป็นเอกสารหลักฐานของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และสามารถใช้เป็นเอกสารประกอบการประชุมในการประชุมบริหารความเสี่ยงในปีถัดไปได้ ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ สามารถศึกษาตัวอย่างการจัดทำรายงานการประชุมที่ภาคผนวก จ

10.13 ติดตามแผนบริหารความเสี่ยง หรือมาตรการป้องกันจากผู้รับผิดชอบ เพื่อจัดทำเป็นรายงานนำเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) ให้พิจารณารับทราบและให้ข้อเสนอแนะ ซึ่งก่อนหน้านั้นเจ้าหน้าที่ฯ ได้จัดทำบันทึกข้อความถึงผู้รับผิดชอบความเสี่ยงให้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหรือมาตรการป้องกัน และได้

กำหนดให้ผู้รับผิดชอบฯ จัดส่งแผน/มาตรการตามระยะเวลาที่กำหนดไปแล้ว กรณีพบว่าผู้รับผิดชอบฯ ท่านใดไม่จัดส่งเอกสารตามเวลาที่กำหนดให้เจ้าหน้าที่ฯ ติดตามด้วยการโทรศัพท์ติดตามอีกครั้งจนได้แผน/มาตรการครบถ้วน

10.14 จัดทำรายงานเสนอแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปีต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) และสภามหาวิทยาลัย โดย กบ. และสภามหาวิทยาลัย จะมีการจัดประชุมเป็นประจำทุกเดือนซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ สามารถจัดทำรายงานเสนอต่อ กบ. และสภามหาวิทยาลัยได้ทันทีที่เจ้าหน้าที่ฯ ทำการติดตามแผนบริหารความเสี่ยงหรือมาตรการป้องกันจากผู้รับผิดชอบได้ครบทั้งหมดแล้ว ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ฯ สามารถสอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับวันที่ประชุม กบ. และสภามหาวิทยาลัย ในแต่ละเดือนได้จากเจ้าหน้าที่งานเลขานุการ เบอร์โทรภายใน 1059

การจัดทำรายงานเสนอต่อ กบ. และสภามหาวิทยาลัยนั้นมีส่วนประกอบของรายงาน ดังนี้

- หน้าปก
- ชื่อระเบียบวาระ
- เลขที่และชื่อวาระ
- ความเป็นมา
- เนื้อหาของรายงาน (แผนบริหารความเสี่ยง/มาตรการป้องกันระดับสถาบันประจำปี)

เจ้าหน้าที่ฯ สามารถศึกษาตัวอย่างการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยได้จากภาคผนวก จ โดยเมื่อนำรายงานเสนอต่อ กบ. และสภามหาวิทยาลัยให้พิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการ กบ. และกรรมการสภามหาวิทยาลัยอาจให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี เพื่อให้นำไปปรับปรุงในการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ ควรทำการจัดบันทึกข้อเสนอแนะของ กบ. และสภามหาวิทยาลัยดังกล่าวไว้เพื่อนำไปพัฒนางานในปีถัดไป และนำข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยไปจัดทำ “แผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยประจำปี” ด้วย เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงตามเกณฑ์การประกันคุณภาพภายใน แต่หากเจ้าหน้าที่ฯ ไม่ได้เข้าร่วมการประชุม กบ. และการประชุมสภามหาวิทยาลัยด้วย เจ้าหน้าที่ฯ สามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะต่างๆ ได้จากเจ้าหน้าที่งานเลขานุการ เบอร์โทรภายใน 1059 ได้

10.15 ทำการติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือนจากผู้รับผิดชอบความเสี่ยง โดยในการติดตามผลการดำเนินงานฯ นี้ จะทำการติดตามโดยจัดทำบันทึกข้อความ เรื่องติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันรอบ 6 เดือน ส่งถึงผู้รับผิดชอบความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี และให้แนบบทฟอร์ม “แบบ RM-4” หรือ “แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง” ไปพร้อมกันด้วย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบฯ ดำเนินการใส่ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มดังกล่าว (ภาพที่ 14)

## แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

แบบ RM-4

(✓) ด้านกลยุทธ์ ( ) ด้านการปฏิบัติงาน ทรัพยากรและบุคลากร ( ) ด้านการเงิน ( ) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ( ) ด้านเหตุการณ์ภายนอก ( ) ด้านนักศึกษา  
( ) ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ( ) ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย

ความเสี่ยง ..... (C1/E1) การยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล .....

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความคืบหน้า	ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา
1.ถอดกระบวนการจากมาตรฐาน ISO สู่การปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานสนับสนุน	ส.ค.57-มี.ค.58	น.ส.สุนันท์	ถอดกระบวนการจาก ISO 9001:2008 หรือระบบบริหารงานคุณภาพ พบว่า กระบวนการมาตรฐานที่หน่วยงานสามารถนำมาพัฒนาคุณภาพงาน ได้แก่ การทบทวนสถานการณ์ปัจจุบันขององค์กร การจัดทำระบบเอกสาร (คู่มือการปฏิบัติงาน ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน) การนำเอกสารระบบบริหารคุณภาพไปปฏิบัติ และการตรวจสอบระบบบริหารคุณภาพเพื่อปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องจากการดำเนินงานทั้งหมด	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 100	-
2.ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำคู่มือมาตรฐานวิธีปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	29 ม.ค. 58	น.ส.สุนันท์	จัดประชุมฯ เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2558 ณ ห้องประชุม สีลาวิดี หอประชุมที่ปึกกระวีรมิเชดิ มีบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ จำนวน 120 คน จากการจัดกิจกรรม พบว่าบุคลากรมีความเข้าใจในการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนในรูปแบบ flowchart มากขึ้น	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 100	บุคลากรจำนวนมากที่ไม่สามารถแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนเองได้
3.จัดทำคู่มือประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน	มกราคม 58	น.ส.สุนันท์	ดำเนินการจัดทำคู่มือประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน และจัดประชุมประชาพิจารณ์คู่มือเมื่อวันที่ 23 กุมภาพันธ์ 2558 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ขณะนี้กำลังดำเนินการปรับแก้คู่มือตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานในการประชาพิจารณ์คู่มือฯ	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 90	-

ภาพที่ 14 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ RM-4 หรือแบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง โดย 3 คอลัมน์แรก  
เจ้าหน้าที่สามารถกรอกข้อมูลได้เองก่อนที่จะทำการจัดส่งเอกสารเพื่อติดตามจากผู้รับผิดชอบ

## คำอธิบายการกรอกข้อมูลใน แบบ RM-4 (รายงานผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน)

ช่อง “กิจกรรม” นำข้อมูลแผนงาน/กิจกรรมจากช่อง (4) ของแบบ RM-3 มาใส่

ช่อง “ระยะเวลาดำเนินการ” นำข้อมูลระยะเวลาดำเนินการจากช่อง (6) ของแบบ RM-3 มาใส่

ช่อง “ผู้รับผิดชอบ” นำข้อมูลผู้รับผิดชอบจากช่อง (5) ของแบบ RM-3 มาใส่

ช่อง “ผลลัพธ์ของกิจกรรม” ระบุผลของการดำเนินกิจกรรมลงไป เช่น ดำเนินกิจกรรมเมื่อใดและได้ผลลัพธ์อย่างไรหลังจากดำเนินกิจกรรมแล้ว หรือขณะนี้กำลังอยู่ในขั้นตอนใดของการดำเนินงาน หรืออาจรายงานว่ายังไม่ได้ดำเนินการในกรณีที่ยังไม่ถึงกำหนดเวลาที่ต้องดำเนินกิจกรรม เป็นต้น

ช่อง “ร้อยละความคืบหน้า” ระบุร้อยละผลการดำเนินงานที่ดำเนินการสำเร็จ ในรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณ (ตุลาคม – มีนาคมของปีถัดไป)

ช่อง “ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหา” ระบุปัญหา อุปสรรคที่พบในระหว่างดำเนินกิจกรรม และระบุแนวทางการแก้ปัญหา อุปสรรคที่ได้พบเจอ

10.16 ทำการติดตามผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงรอบ 12 เดือนจากผู้รับผิดชอบความเสี่ยง โดยในการติดตามผลการดำเนินงานฯ นี้ จะทำการติดตามโดยจัดทำบันทึกข้อความ เรื่องติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันรอบ 12 เดือน ส่งถึงผู้รับผิดชอบความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี และให้แนบบแบบฟอร์ม “แบบ RM-5” “แบบ RM-6” และ “แบบ RM-7” ไปพร้อมกันด้วย เพื่อให้ผู้รับผิดชอบฯ ดำเนินการใส่ข้อมูลผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มดังกล่าว

แบบ RM-5 หรือแบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงรอบ 12 เดือน ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ สามารถกรอกข้อมูลบางส่วนที่ทราบอยู่แล้วคือ คอลัมน์ที่ 1 – 4 ลงในแบบฟอร์มก่อนส่งให้แก่ผู้รับผิดชอบได้เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลได้น้อยลง (ภาพที่ 15) ส่วนแบบ RM-6 หรือแบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่ให้ผู้รับผิดชอบฯ ประเมินระดับความเสี่ยงอีกครั้งว่าระดับความเสี่ยงลดลงหรือไม่หลังจากที่ได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่ใช้ในการควบคุมหรือลดระดับความเสี่ยง ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ สามารถกรอกข้อมูลบางส่วนที่ทราบอยู่แล้วคือคอลัมน์ที่ 1 – 2 ลงในแบบฟอร์มก่อนส่งให้แก่ผู้รับผิดชอบได้เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลได้น้อยลง (ภาพที่ 16) และแบบ RM-7 หรือแบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป เป็นแบบฟอร์มที่ให้ผู้รับผิดชอบอธิบายถึงแนวทางหรือมาตรการที่จะดำเนินในปีถัดไปหากความเสี่ยงเรื่องนั้นไม่สามารถควบคุมหรือลดระดับความเสี่ยงลงได้ แต่หากกิจกรรมในแผนบริหารความเสี่ยงสามารถควบคุมหรือลดระดับความเสี่ยงลงได้ ผู้รับผิดชอบฯ อาจใส่ข้อความว่า “ไม่ยกมาเป็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยในปีถัดไป” เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ สามารถกรอกข้อมูลบางส่วนที่ทราบอยู่แล้วคือคอลัมน์ที่ 1 ลงในแบบฟอร์มก่อนส่งให้แก่ผู้รับผิดชอบได้เพื่ออำนวยความสะดวกให้ผู้รับผิดชอบกรอกข้อมูลได้น้อยลง (ภาพที่ 17)

## แบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง (✓) ด้านกลยุทธ์ ( ) ด้านการปฏิบัติงาน ทรัพยากรและบุคลากร ( ) ด้านการเงิน ( ) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ( ) ด้านเหตุการณ์ภายนอก ( ) ด้านนักศึกษา ( ) ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ( ) ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย							
ความเสี่ยง	ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง	แผน/กิจกรรม	รายละเอียดการจัดการ	ผลจากการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป
C1/E1 การยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล	1.(ทางตรง)บุคลากรขาดความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนางานสู่คุณภาพสากล 2.(ทางอ้อม)มหาวิทยาลัยไม่สามารถพัฒนาสู่ระดับสากล	16 (ระดับสูง)	1.ลดกระบวนการจากมาตรฐาน ISO สู่การปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานสนับสนุน	ดำเนินการสำเร็จร้อยละ100 ทำการถอดกระบวนการจาก ISO 9001:2008 หรือ ระบบบริหารงานคุณภาพ	กระบวนการมาตรฐานที่สามารถพัฒนางานของหน่วยงานได้ลำดับแรก คือ การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน	ระดับปานกลาง	ไม่นำมาเป็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยในปีถัดไป
			2.ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การสร้างความเข้าใจในการจัดทำคู่มือมาตรฐานวิธีปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	ดำเนินการสำเร็จร้อยละ100 จัดประชุม เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2558 ณ ห้องประชุมสีลาวดี หอประชุมที่ปึกกระมิดิไฮดี มีบุคลากรเข้าร่วมแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวน 120 คน	จากการจัดกิจกรรมพบว่าบุคลากรมีความเข้าใจในการเขียนขั้นตอนการปฏิบัติงานของตนในรูปแบบ flowchart มากขึ้น		
			3.จัดทำคู่มือประกันคุณภาพสำหรับหน่วยงานสนับสนุน	ดำเนินการสำเร็จร้อยละ100 จัดทำคู่มือ และจัดประชุมประชาสัมพันธ์คู่มือ เมื่อวันที่ 23 ก.พ. 58 ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย	ดำเนินการเผยแพร่คู่มือให้แก่หน่วยงานสนับสนุนในเดือนมีนาคม 2558		

ภาพที่ 15 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ RM-5 หรือแบบสรุปผลการดำเนินงานจากการบริหารความเสี่ยง โดย 4 คอลัมน์แรกเจ้าหน้าที่สามารถกรอกข้อมูลได้เองก่อนที่จะทำการจัดส่งเอกสารเพื่อติดตามจากผู้รับผิดชอบ

คำอธิบายการกรอกข้อมูลใน แบบ RM-5 (รายงานผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน)

ช่อง “ความเสี่ยง” นำข้อมูลความเสี่ยงจากช่อง (6) ของแบบ RM-2 มาใส่

ช่อง “ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น (ผลกระทบ)” นำข้อมูลผลกระทบจากช่อง (9) ของแบบ RM-2 มาใส่

ช่อง “ระดับความเสี่ยง” นำข้อมูลระดับความเสี่ยงจากช่อง (12) ของแบบ RM-2 มาใส่

ช่อง “แผน/กิจกรรม” นำข้อมูลแผนงาน/กิจกรรมจากช่อง (4) ของแบบ RM-3 มาใส่

ช่อง “รายละเอียดการจัดการ” ระบุร้อยละความสำเร็จในผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน (ตุลาคม – กันยายนของปีถัดไป) และระบุรายละเอียดต่างๆ ที่สำคัญเกี่ยวกับผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น เช่น วันจัดกิจกรรม จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

ช่อง “ผลการใช้มาตรการจัดการความเสี่ยง” หมายถึง การระบุข้อมูลผลที่ได้รับหลังจากดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงแล้ว

ช่อง “ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง” ให้ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงประเมินระดับความเสี่ยงอีกครั้งหลังจากที่ดำเนินกิจกรรมในแผนบริหารความเสี่ยงครบทุกกิจกรรมแล้ว ว่ามีระดับความเสี่ยงลดลงหรือไม่

ช่อง “แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป” ให้ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงพิจารณาเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างช่อง “ระดับความเสี่ยง” กับช่อง “ระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยง” กรณีที่ 1 หากระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยงลดลงจากระดับความเสี่ยงเดิมก่อนทำการบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบฯ สามารถรายงานข้อมูลในช่องนี้ว่า “ไม่ดำเนินการยกเป็นความเสี่ยงของปีถัดไป เนื่องจากความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ สามารถยอมรับได้” เป็นต้น กรณีที่ 2 หากระดับความเสี่ยงภายหลังการบริหารความเสี่ยงเท่าเดิม หรือสูงขึ้นจากเดิม ผู้รับผิดชอบสามารถรายงานข้อมูลในช่องนี้ว่า “ดำเนินการยกเป็นความเสี่ยงของปีถัดไป โดยจะดำเนินกิจกรรม ดังนี้ 1...2...3...” เป็นต้น

แบบ RM-6

แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง						การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุปความเสี่ยง	
	ก่อนการประเมิน			หลังการประเมิน				ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้
P1I1 จำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการอย่างน้อยกว่า เกณฑ์มาตรฐาน	4	5	20 (สูงมาก)	3	5	15 (สูง)	ลดลง	✓	
P2O1 ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการดำเนินงานตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	3	3	9 (ปานกลาง)	2	3	6 (ปานกลาง)	ลดลง	✓	
C1E1 การยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล	4	4	16 (สูง)	3	3	9 (ปานกลาง)	ลดลง	✓	
C2S1 ทักษะภาษาต่างประเทศของนักศึกษา	4	5	20 (สูงมาก)	4	5	20 (สูงมาก)	เท่าเดิม		✓
C3H1 ความปลอดภัยของอาคารสถานที่	1	4	4 (ปานกลาง)	1	3	3 (ต่ำ)	ลดลง	✓	

ภาพที่ 16 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ RM-6 หรือแบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง โดย 2 คอลัมน์แรกเจ้าหน้าที่สามารถกรอกข้อมูลได้เองก่อนที่จะทำการส่งเอกสารเพื่อติดตามจากผู้รับผิดชอบ

**คำอธิบายการกรอกข้อมูลใน แบบ RM-6 (รายงานผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน)**

ช่อง “ประเภทความเสี่ยง” นำข้อมูลประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยงจากช่อง (1) ของแบบ RM2-1 มาใส่ช่อง “ระดับความเสี่ยง” แบ่งย่อยออกเป็น 2 ช่อง คือ ช่อง “ก่อนการประเมิน” ให้นำข้อมูล L C และระดับความเสี่ยงจากช่อง (2) (3) และ (4) ของแบบ RM2-1 มาใส่ตามลำดับ ส่วนช่อง “หลังการประเมิน” ให้ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงประเมินระดับความเสี่ยงอีกครั้งภายหลังจากที่ดำเนินการตามกิจกรรมในแผนบริหารความเสี่ยงครบทุกกิจกรรมแล้ว โดยประเมินทั้งโอกาสของการเกิดความเสี่ยง (L) ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง (C) และระดับความเสี่ยงเช่นกัน



ช่อง “การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง” ให้ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงทำการเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงระหว่างช่อง “ก่อนการประเมิน” กับ “หลังการประเมิน” ว่าระดับความเสี่ยงหลังจากที่ดำเนินการกิจกรรมควบคุมแล้วระดับความเสี่ยง “ลดลง” “เท่าเดิม” หรือ “เพิ่มขึ้น” จากระดับความเสี่ยงก่อนทำกิจกรรมควบคุม

ช่อง “สรุปความเสี่ยง” แบ่งย่อยออกเป็น 2 ช่อง คือ ช่อง “ควบคุมได้” กับช่อง “ควบคุมไม่ได้” ให้ผู้รับผิดชอบความเสี่ยงทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ควบคุมได้” ในกรณีที่กิจกรรมในแผนบริหารความเสี่ยงสามารถควบคุมหรือลดระดับความเสี่ยงลงได้ และทำเครื่องหมาย ✓ ในช่อง “ควบคุมไม่ได้” ในกรณีที่กิจกรรมในแผนบริหารความเสี่ยงไม่สามารถควบคุมหรือลดระดับความเสี่ยงลงได้

แบบ RM-7

## แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป

ประเภทความเสี่ยง/ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังการ ประเมิน			แนวทาง/มาตรการดำเนินงานในปีถัดไป
	3	5	15 (สูง)	
P111 จำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทาง วิชาการอย่างน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	3	5	15 (สูง)	กิจกรรมควบคุมสามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้ แต่ความเสี่ยงยังคงมีระดับสูงอยู่ ดังนั้นจึงมีแนวทางในการดำเนิน กิจกรรมควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องในปีถัดไป ดังนี้ 1.จัดประชุมทำความเข้าใจและแจ้งนโยบายของมหาวิทยาลัยให้แก่อาจารย์ได้ทราบ 2.จัดอบรมเชิงปฏิบัติการการทำผลงานวิชาการ
P2O1 ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนในการ ดำเนินงานตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	2	3	6 (ปานกลาง)	ควบคุมความเสี่ยงโดยจัดทำมาตรการป้องกัน ระดับความเสี่ยงยังคงเท่าเดิมหลังจากที่ดำเนินงานตามมาตรการ ดังนั้น จึงมีแนวทางดำเนินงานตามมาตรการอย่างต่อเนื่องในปีถัดไป ดังนี้ <u>มาตรการที่ 1</u> สร้างความเข้าใจและให้ความรู้ในการจัดทำ มคอ.2 และการเชื่อมโยงข้อมูลกับ มคอ.3 มคอ.4 มคอ.5 และ มคอ.6 ให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตร <u>มาตรการที่ 2</u> กำหนดรูปแบบมาตรการจัดทำ มคอ.2 ถึง มคอ.7 <u>มาตรการที่ 3</u> การจัดเก็บ มคอ. ให้เป็นระบบและอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน <u>มาตรการที่ 4</u> การตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำ มคอ.2 ถึง มคอ.7 ก่อนนำไปเผยแพร่สู่สาธารณชน
C1E1 การยกระดับคุณภาพของ มหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล	3	3	9 (ปานกลาง)	ไม่นำมาเป็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยในปีถัดไปเนื่องจากกิจกรรมควบคุมสามารถลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่ผู้บริหารยอมรับได้
C2S1 ทักษะภาษาต่างประเทศของ นักศึกษา	4	5	20 (สูงมาก)	กิจกรรมควบคุมยังไม่สามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้ จึงมีแนวทางในการดำเนินกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่องในปีถัดไป ดังนี้ 1.สำรวจความต้องการของผู้เข้าร่วมอบรม 2.จัดอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษให้กับนักศึกษา

ภาพที่ 17 ตัวอย่างการกรอกข้อมูลของแบบ RM-7 หรือแบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีถัดไป โดยคอลัมน์แรกเจ้าหน้าที่สามารถกรอกข้อมูลได้เองก่อนที่จะทำการจัดส่งเอกสารเพื่อติดตามจากผู้รับผิดชอบ

## คำอธิบายการกรอกข้อมูลใน แบบ RM-7

ช่อง “ประเภทความเสี่ยง” นำข้อมูลประเภทความเสี่ยง/ความเสี่ยงจากช่อง (1) ของแบบ RM2-1 มาใส่  
ช่อง “ระดับความเสี่ยงหลังการประเมิน” ให้นำข้อมูลจากช่อง “หลังการประเมิน” ของแบบ RM-6 มาใส่

ช่อง “แนวทาง/มาตรการดำเนินงานในปีถัดไป” ให้นำข้อมูลจากช่อง “แนวทาง/มาตรการสำหรับปีถัดไป” ของแบบ RM-5 มาใส่ และอธิบายถึงกิจกรรมที่ต้องการดำเนินการในปีถัดไปในกรณีที่ยังมีความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ผู้บริหารยังยอมรับไม่ได้

10.17 ติดต่อประสานงานกับงานควบคุมภายใน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ควบคุมภายในจัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน และผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน ของหน่วยงานสนับสนุนทั้ง 6 หน่วยงานของมหาวิทยาลัย (แบบ RM1 ถึง RM-7) ซึ่งหน่วยงานควบคุมภายในได้ช่วยประสานงานในการติดตามเอกสารดังกล่าวให้ เนื่องจากเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารระดับสูงที่ต้องการให้หน่วยงานสนับสนุนมีการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและงานควบคุมภายในไปพร้อมๆ กัน เพื่อเป็นการลดการซ้ำซ้อนของงานให้กับหน่วยงานสนับสนุน (การบริหารความเสี่ยงและงานควบคุมภายในมีการดำเนินงานเหมือนกัน ต่างกันเพียงการควบคุมภายในเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานของหน่วยงาน แต่การบริหารความเสี่ยงมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านภายนอกองค์กรร่วมด้วย)

10.18 จัดทำรายงานผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ทั้งความเสี่ยงระดับสถาบัน และระดับหน่วยงาน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) และสภามหาวิทยาลัยได้พิจารณารับทราบและให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป โดยเจ้าหน้าที่ต้องติดตามผลการดำเนินรอบ 12 เดือนให้แล้วเสร็จภายในเดือนกรกฎาคมและต้องแล้วเสร็จก่อนที่จะมีการประชุมของ กบ. และสภามหาวิทยาลัยในเดือนกรกฎาคม

การจัดทำรายงานเสนอต่อ กบ. และสภามหาวิทยาลัยนั้นมีส่วนประกอบของรายงาน ดังนี้

- หน้าปก
- ชื่อระเบียบวาระ
- เลขที่และชื่อวาระ
- ความเป็นมา
- เนื้อหาของรายงาน (แผนบริหารความเสี่ยง/มาตรการป้องกันระดับสถาบันประจำปี)

เจ้าหน้าที่ฯ สามารถศึกษาตัวอย่างการจัดทำเอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และเอกสารประกอบการประชุมสภามหาวิทยาลัยได้จากภาคผนวก ๑ โดยเมื่อนำรายงานเสนอต่อ กบ. และสภามหาวิทยาลัยให้พิจารณาในที่ประชุม คณะกรรมการ กบ. และกรรมการสภามหาวิทยาลัยอาจให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี เพื่อให้นำไปปรับปรุงในการบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ ควรทำการจดบันทึกข้อเสนอแนะของ กบ. และสภามหาวิทยาลัยดังกล่าวไว้เพื่อนำไปพัฒนางานในปีถัดไป แต่หากเจ้าหน้าที่ฯ ไม่ได้เข้าร่วมการประชุม กบ. และการประชุมสภามหาวิทยาลัยด้วย เจ้าหน้าที่ฯ สามารถสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับข้อเสนอแนะต่างๆ ได้จากเจ้าหน้าที่งานเลขานุการเบอร์โทรภายใน 1059 ได้

10.19 จัดทำ “แผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยประจำปี” โดยนำข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยที่ได้รับมาจากการรายงานทั้งสองครั้งคือ รายงานเสนอแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี และรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน มาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงดังกล่าว ซึ่งเจ้าหน้าที่ฯ สามารถศึกษาตัวอย่างการจัดทำได้จาก **ภาคผนวก ข** เพื่อใช้เป็นเอกสารหลักฐานการตรวจประเมินการประกันคุณภาพภายในประจำปีต่อไป

## 11. แนวทางการแก้ปัญหาและข้อเสนอแนะ

11.1 เจ้าหน้าที่ควรทำการติดตามในเดือนมีนาคมของทุกปี ซึ่งเป็นรอบ 6 เดือนของปีงบประมาณเนื่องจากกิจกรรมในแผนบริหารความเสี่ยงมีการดำเนินงานในรอบของปีงบประมาณ (ตุลาคม – กันยายนของปีถัดไป) ซึ่งเป็นไปตามข้อตกลงของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน

11.2 เจ้าหน้าที่ควรทำการติดตามในเดือนกรกฎาคมของทุกปี ซึ่งถึงแม้ว่าคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะมีความเห็นร่วมกับให้ดำเนินกิจกรรมในแผนบริหารความเสี่ยงตามกรอบของปีงบประมาณ (ตุลาคม – กันยายนของปีถัดไป) แต่เกณฑ์การประกันคุณภาพภายในกำหนดให้มีการจัดทำเป็นรายงานเป็นรอบของปีการศึกษา (สิงหาคม – กรกฎาคมของปีถัดไป) ดังนั้นเจ้าหน้าที่จึงต้องติดตามผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือนในเดือนกรกฎาคม แต่ให้ผู้รับผิดชอบรายงานข้อมูลการดำเนินงานตามกรอบปีงบประมาณเหมือนเดิมซึ่งหากมีกิจกรรมใดยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จหรือยังไม่ได้ดำเนินการก็ให้ผู้รับผิดชอบฯ รายงานตามความเป็นจริงว่าดำเนินการสำเร็จคิดเป็นร้อยละเท่าใด หรือรายงานว่ากิจกรรมนี้ยังไม่ได้ดำเนินการ เป็นต้น

11.3 เจ้าหน้าที่ฯ สามารถใส่ข้อมูลบางส่วนที่ทราบอยู่แล้วคือในคอลัมน์ที่ 1 – 3 ลงในแบบ RM-4 คอลัมน์ที่ 1-4 ในแบบ RM-5 คอลัมน์ที่ 1-2 ในแบบ RM-6 และคอลัมน์ที่ 1 ในแบบ RM-7 ก่อนส่งเอกสารไปเพื่อติดตามผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบฯ ซึ่งเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้รับผิดชอบฯ ให้ใส่ข้อมูลได้น้อยลง

## 12. เอกสารอ้างอิง

12.1 คู่มือการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร 2557

ภาคผนวก

## ภาคผนวก ก

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง RM-1 ถึง RM-7













ภาพ สำหรับยึดไป	ระยะตั้งความถี่เสียง ภายใต้ความถี่เสียง	ระบบควบคุม เสียงที่ได้ยิน	ระดับความถี่เสียง	การควบคุมเสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง	ระดับความถี่เสียง

แบบ RM-5

แผนผังการควบคุมเสียง

ข้อมูลเบื้องต้น	ข้อมูลเชิงลึก	ข้อมูลเชิงวิเคราะห์					ข้อมูลเชิงนโยบาย	ข้อมูลเชิงปฏิบัติการ	ข้อมูลเชิงติดตาม	ข้อมูลเชิงสรุป	ข้อมูลเชิงข้อเสนอแนะ	ข้อมูลเชิงติดตาม	ข้อมูลเชิงสรุป
		การประเมินผลกระทบ	การประเมินความเสี่ยง	การประเมินความคุ้มค่า	การประเมินความยั่งยืน	การประเมินความสอดคล้อง							

ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ผลกระทบแบบบูรณาการต่อสิ่งแวดล้อมและสังคมของโครงการพัฒนาระบบชลประทานในพื้นที่ลุ่มน้ำเจ้าพระยา

แบบ RM-6



## ภาคผนวก ข

ตัวอย่าง “คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับสถาบันประจำปี



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ที่ ๑๕๖๙/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับสถาบัน

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่ ๑๖๘๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่ ๑๖๘๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับสถาบัน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร                       | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา             | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย     | กรรมการ          |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ                                   | กรรมการ          |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและโครงการพิเศษ             | กรรมการ          |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการจัดบัณฑิตศึกษา                 | กรรมการ          |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และกิจการพิเศษ | กรรมการ          |
| ๘. ผู้ช่วยอธิการบดี  | กรรมการ          |
| ๙. ที่ปรึกษาอธิการบดี  |                  |
| (รองศาสตราจารย์.ดร.ระมัด โชชัย)                              | กรรมการ          |
| ๑๐. ที่ปรึกษาอธิการบดี                                       |                  |
| (รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย)                                 | กรรมการ          |
| ๑๑. คณบดีคณะครุศาสตร์  | กรรมการ          |
| ๑๒. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                        | กรรมการ          |
| ๑๓. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                          | กรรมการ          |
| ๑๔. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ                                   | กรรมการ          |
| ๑๕. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม                              | กรรมการ          |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด     | กรรมการ          |
| ๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                             | กรรมการ          |

/๑๘. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน.....

- 2 -

๑๘. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๒๕. หัวหน้าการเงิน	กรรมการ
๒๖. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และนิติกร	กรรมการ
๒๗. หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๒๘. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
๒๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชนีวรรณ บุญอนันท์	กรรมการ
๓๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาลี ตระกูล	กรรมการ
๓๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญดาว แจ่มแจ้ง	กรรมการ
๓๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชนี นิธากร	กรรมการ
๓๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพชยนต์ สิริเสถียรวัฒนา	กรรมการ
๓๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นรุตม์ บุตรพลอย	กรรมการ
๓๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	กรรมการ
๓๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศากร ประคองชาติ	กรรมการ
๓๗. อาจารย์ ดร.ปรียานุช พรหมภาสิต	กรรมการ
๓๘. อาจารย์ยุติธรรม ปรมะ	กรรมการ
๓๙. อาจารย์ศิลป์ณรงค์ ฉวีพัฒน์	กรรมการ
๔๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปภาณิสรา จรัสวิญญู	กรรมการ
๔๑. นางสาวชรินทร์รัตน์ บุญมาก	กรรมการ
๔๒. นายณะราที น้อยม่วง	กรรมการ
๔๓. นายพัชร ไวกสิกรรม	กรรมการ
๔๔. นางสาววิลาวัลย์ ปันมณี	กรรมการ
๔๕. นายณัฐเวศม์ ชัยมงคล	กรรมการ
๔๖. นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรหมมี	กรรมการ
๔๗. นางสาววาสนา มณีโชติ	กรรมการ
๔๘. นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน	กรรมการ
๔๙. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์	กรรมการ
๕๐. อาจารย์ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการและเลขานุการ
๕๑. นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้.....



- 3 -

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางการดำเนินงานควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุ ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และฝ่ายบริหาร
๓. ส่งเสริม กำกับดูแล ติดตามให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยปฏิบัติงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ แล้วรายงานให้คณะกรรมการฯ ทราบ
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## ภาคผนวก ค

ตัวอย่าง “วาระการประชุม และเอกสารประกอบการประชุมการบริหารความเสี่ยง  
เพื่อการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี”



**วาระการประชุม**  
**การบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗**  
**ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗**

**วันจันทร์ ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๓๐ น.**  
**ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๘ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ**

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๔.๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ ๑๕๖๙/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในระดับสถาบัน

วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕.๑ การวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

**มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**

## วาระการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗

วันจันทร์ ที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗ เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย อาคารเรียนรวมและอำนวยการ ชั้น ๘

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

๔.๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ ๑๕๖๙/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับสถาบัน

๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

ระเบียบวาระที่ ๖ อื่น ๆ



ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖



รายงานการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖

วันพุธ ที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๓๐ น. ณ ห้องสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๘ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ

ก. รายนามกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์	วงษ์บุญมาก
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา	รักการ
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิสิฐ	ธัญญะวัน
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วชิระ	วิชขุวรรณท์
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพคุณ	ชูทัน
๖	รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ	โชชัย
๗	รองศาสตราจารย์ ดร.ระมัต	โชชัย
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา	ชะอุมผล
๙	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชนี	นิธากร
๑๐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปาจรีย์	ผลประเสริฐ
๑๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปานิสรรา	จรัสวิญญู
๑๒	ดร.ชัยรัตน์	บุมี
๑๓	อาจารย์สุชิน	รอดกำเหนิด
๑๔	อาจารย์เยาวลักษณ์	ใจวิสุทธิหรรษา
๑๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑนา	จรรย์รัตน์ไพศาล
๑๖	นางเพ็ญภา	ศรีทับทิม
๑๗	อาจารย์ปริญานุช	พรหมภาสิต
๑๘	อาจารย์ศิลป์ณรงค์	ฉวีพัฒน์
๑๙	นางสาวคนารัตน์	พูลเขียว
๒๐	นางสาวอุทุมพร	สอนบุญเกิด
๒๑	นางจิราภรณ์	ลีจ้อย
๒๒	นางสาวเกศกนก	ไทยแท้
๒๓	นางสาวนุจรี	สรรคพงษ์
๒๔	นางสาวธนีสรณ์	สุขพร้อม



หน้า 7

๒๕	นางสาวกรรณิกา	อินแปลง
๒๖	นางสาวมุกดา	สุวรรณธนิกา
๒๗	นายณะราที	น้อยม่วง
๒๘	นายเพ่ง	วศินวงศ์สว่าง
๒๙	นางสาวกชพรรณ	พงษ์พยัคเลิศ
๓๐	นางสาวชรินทร์	บุญมาก
๓๑	นางสาวนฤมล	ส่งท้าย
๓๒	นางสาวปรางค์ทิพย์	น้ำเงินสกุลณี
๓๓	นายณัฐเวศม์	ชัยมงคล
๓๔	นางสาววิลาวัลย์	ปิ่นมณี
๓๕	นางสาววาสนา	ฤกษ์อุดม
๓๖	นางสาวรุ่งทิพย์	แสนพรหมมี
๓๗	นางสาวสุมาภรณ์	บตรีรัฐ
๓๘	นายอริวัฒน์	ศรีพุก
๓๙	นางสาวรุ่งรจี	ศรีดาเดช
๔๐	นางสาวสุนันท์	แหวนประดับ

#### ข. รายนามกรรมการที่ลาประชุม

๑	รองศาสตราจารย์มีย์	ตะตียะ
๒	รองศาสตราจารย์ ดร.ทวนทอง	เขาวกรัตติพงษ์
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชชัย	พวกดี
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระ	พวกดี
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุ	ธัชชะพงษ์
๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรา	ครองแก้ว
๗	ดร.สุภาพร	พงศ์ภิญโญโสภาส
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณ	โพธิ์เงิน
๙	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญดาว	แจ่มแจ้ง
๑๐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพิมพร	โกศิยะกุล
๑๑	รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์	เนียมนาค
๑๒	อาจารย์จันทรรจ์	เสนาะเมือง

๑๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรอนงค์	แจ่มผล
๑๔	รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์	รัตนพันธุ์
๑๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาลี	ตระกูล
๑๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญดาว	แจ่มแจ่ม
๑๗	ผศ. ดร.ประดิษฐ์	นารีรักษ์
๑๘	อาจารย์ ดร.นิศากร	ประคองชาติ
๑๙	อาจารย์ฉัตรชนก	จรัสวิญญู
๒๐	นายภาณุพงศ์	สีบศิริ
๒๑	นางมะลิวัลย์	รอดกำเนิด
๒๒	อาจารย์ยุติธรรม	ประมะ
๒๓	ดร.หม่อมภิชา	ตันติสันติสม
๒๔	นางสาวอรปริยา	คำแพ่ง
๒๕	นายพัชร	ไวกลีกรรม
๒๖	นางสาวคณิงนิจ	สรรคพงษ์
๒๗	นายกิตติกร	กล้าแข็ง
๒๘	นางสาวกัญญามาศ	อินจันทร์
๒๙	นางสาวปรีณี	แผ่นดิน
๓๐	นางสาวธฤชวรรณ	ธรรมสอน
๓๑	นางสาวชุลีพร	แสงสุวรรณ

**ค. รายนามผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓. นายสรวัตร ประภาณิตเสถียร	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ

**เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.**

ประธานกรรมการตรวจสอบเห็นว่าคณะกรรมการ ครบองค์ประชุมแล้ว จึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

-ไม่มี-

วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

#### ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้จัดให้มีการประชุมเพื่อวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕ ตามระบบบริหารความเสี่ยงของการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน พบว่า ในปีการศึกษา ๒๕๕๕ มหาวิทยาลัยมีความเสี่ยงทั้งหมด ๑๓ เรื่อง ดังแสดงรายละเอียดดังนี้

#### ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

๑) ความเสี่ยงเรื่อง การจัดตั้งวิสาหกิจเพื่อการศึกษา (โรงน้ำดื่มน้ำเพชรราชภัฏ) ผู้รับผิดชอบหลักคือ รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ ศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐

๒) ความเสี่ยงเรื่อง การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบหลักคือ อาจารย์ยุติธรรม ประมามีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐

๓) ความเสี่ยงเรื่อง การสร้างหลักสูตรโดดเด่น เพื่อดึงดูดนักเรียนให้เข้ามาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบหลักคือ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/ คณบดีทุกคณะ มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐

๔) ความเสี่ยงเรื่อง การแต่งตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบงานอาเซียนโดยตรง ผู้รับผิดชอบหลักคือ รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการ บริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐

- ๕) ความเสี่ยงเรื่อง การป้องกันปัญหาชู้สาวของนักศึกษา ผู้รับผิดชอบหลักคือ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐
- ๖) ความเสี่ยงเรื่อง การป้องกันปัญหายาเสพติดของนักศึกษา ผู้รับผิดชอบหลักคือ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐
- ๗) ความเสี่ยงเรื่อง การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระดับสากล) สำหรับนักศึกษา ผู้รับผิดชอบหลักคือ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐
- ๘) ความเสี่ยงเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรที่บูรณาการการเรียนรู้กับการปฏิบัติจริง ผู้รับผิดชอบหลักคือ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/ คณบดีทุกคณะ มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐
- ๙) ความเสี่ยง การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับบุคลากร ผู้รับผิดชอบหลักคือ หัวหน้าศูนย์ภาษา มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐
- ๑๐) ความเสี่ยงเรื่อง การป้องกันอุบัติเหตุจากการจราจร ผู้รับผิดชอบหลักคือ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐
- ๑๑) ความเสี่ยงเรื่อง การป้องกันทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบหลักคือ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐
- ๑๒) ความเสี่ยงเรื่อง การส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ ผู้รับผิดชอบหลักคือ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐
- ๑๓) ความเสี่ยงเรื่อง การส่งเสริมการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์ ผู้รับผิดชอบหลักคือ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย มีผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ดำเนินการสำเร็จตามแผนฯ ร้อยละ ๑๐๐

มติที่ประชุม รับทราบ

ข้อเสนอแนะ -

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕.๑ การวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

#### ความเป็นมา

จากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำการวิเคราะห์ ระบุ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจ

ส่งผลต่อความสำเร็จของเป้าหมายที่วางไว้ ตลอดจนจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับจำกัดหรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยสามารถยอมรับได้ ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลการดำเนินงานดังกล่าว จึงได้จัดประชุมเพื่อทำการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๘ อาคารเรียนรวม และอำนวยการ ซึ่งจากการวิเคราะห์ ระบุ และประเมินความเสี่ยง สามารถสรุปความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ได้ดังนี้

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	คะแนนประเมิน (๑ - ๕)				ค่า RPN	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
		ความรุนแรง (C)	โอกาส (L)	การ ตรวจจับ (D)	การ ตอบสนอง (R)			
1	การนำเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TOA) มาใช้ในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	3	3	4	3	108	สูง	ผศ.อรอนงค์ แจ่มผล
2	การได้รับเลือกให้เข้าทำงานในตลาดแรงงาน AEC ของนักศึกษา	5	5	1	4	100	สูง	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์
3	การได้รับพิจารณาในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ	5	5	1	4	100	สูง	ดร. สุภาพร พงศ์ภิญโญโอกาส
4	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์	5	4	1	5	100	สูง	ดร. สุภาพร พงศ์ภิญโญโอกาส
5	ความพร้อมของบุคลากรต่อการเข้าสู่ AEC	4	3	2	3	72	ปานกลาง	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์
6	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	2	3	2	3	36	น้อย	อาจารย์ยุติธรรม ประม
7	การป้องกันอุบัติเหตุการจราจร	3	3	1	3	27	น้อย	นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด
8	การป้องกันปัญหาเสพติดของนักศึกษา	3	2	2	2	24	น้อย	นางเพ็ญภา ศรีทับทิม
9	การป้องกันปัญหาชู้สาวและการตั้งครรภ์ในวัยเรียนของนักศึกษา	3	2	2	2	24	น้อย	นางเพ็ญภา ศรีทับทิม
10	การป้องกันทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย	2	2	2	2	16	น้อยมาก	นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด

**มติที่ประชุม :**

1. ปัจจัยเสี่ยง ลำดับที่ 1 – 6 ได้แก่ การนำเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TOA) มาใช้ในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย, การได้รับเลือกให้เข้าทำงานในตลาดแรงงาน AEC ของนักศึกษา, การได้รับพิจารณาในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ, การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์, ความพร้อมของบุคลากรต่อการเข้าสู่ AEC และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ให้ถือเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556 เนื่องจากมีค่าดัชนีความเสี่ยง (RPN)  $\geq 30$  และให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินงานตามแผน โดยให้กรอบการดำเนินงานอยู่ในปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557)
2. ปัจจัยเสี่ยง ลำดับที่ 7 – 10 ได้แก่ การป้องกันอุบัติเหตุการจราจร, การป้องกันปัญหา ยาเสพติดของนักศึกษา, การป้องกันปัญหาชู้สาวและการตั้งครรภ์ในวัยเรียนของนักศึกษา และการป้องกันทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย เป็นปัจจัยเสี่ยงที่ไม่ถือเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556 เนื่องจากมีค่า RPN  $< 30$  แต่ด้วยคณะกรรมการได้เล็งเห็นว่าเป็นความเสี่ยงที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย จึงกำหนดให้ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันเพื่อการป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว โดยให้กรอบการดำเนินงานอยู่ในปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557)

ข้อเสนอแนะ -

ปิดการประชุม เวลา ๑๘.๓๐ น.



นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ

ผู้บันทึกและสรุปรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรอนงค์ แจ่มผล)

ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

และผู้ตรวจรายงานการประชุม













เอกสารประกอบการประชุม  
บริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗  
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๗

วันจันทร์ ที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

เวลา ๑๓.๐๐ - ๑๘.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๘ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๔.๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ ๑๕๖๙/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
และการควบคุมภายในระดับสถาบัน

วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

#### ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๔.๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ ๑๕๖๙/๒๕๕๗ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับสถาบัน

##### ความเป็นมา

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นเครื่องมือการบริหารที่ใช้ในการควบคุม ติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ให้สามารถบรรลุผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น นอกจากนี้ระบบบริหารความเสี่ยงยังมีการดำเนินงานที่สอดคล้องกับระบบควบคุมภายใน ซึ่งต่างก็มีกระบวนการวิเคราะห์และการจัดการความเสี่ยงเช่นกัน ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานของระบบทั้งสองมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น จึงขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่ ๑๖๘๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับสถาบัน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ ๑๕๖๙/๒๕๕๗ แทน



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

ที่ ๑๕๖๙/๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับสถาบัน

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่ ๑๖๘๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย นั้น

เพื่อให้การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สามารถปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ฉะนั้นอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงขอยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรที่ ๑๖๘๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ และให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับสถาบัน ประกอบด้วยบุคคลดังต่อไปนี้

- |  |                  |
|--|------------------|
| ๑. อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร                       | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา             | รองประธานกรรมการ |
| ๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการศึกษายานนอกมหาวิทยาลัย     | กรรมการ          |
| ๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ                                   | กรรมการ          |
| ๕. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและโครงการพิเศษ             | กรรมการ          |
| ๖. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการจัดบัณฑิตศึกษา                 | กรรมการ          |
| ๗. รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และกิจการพิเศษ | กรรมการ          |
| ๘. ผู้ช่วยอธิการบดี  | กรรมการ          |
| ๙. ที่ปรึกษาอธิการบดี<br>(รองศาสตราจารย์ ดร.รมิต โขชัย)      | กรรมการ          |
| ๑๐. ที่ปรึกษาอธิการบดี<br>(รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โขชัย)       | กรรมการ          |
| ๑๑. คณบดีคณะครุศาสตร์  | กรรมการ          |
| ๑๒. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์                        | กรรมการ          |
| ๑๓. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี                          | กรรมการ          |
| ๑๔. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ                                   | กรรมการ          |
| ๑๕. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม                              | กรรมการ          |
| ๑๖. ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด     | กรรมการ          |
| ๑๗. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี                             | กรรมการ          |

/๑๘. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน.....

- 2 -

๑๘. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๑๙. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๒๐. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒๑. ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒๒. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒๓. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๒๔. ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
๒๕. หัวหน้าการเงิน	กรรมการ
๒๖. หัวหน้างานการเจ้าหน้าที่และนิติกร	กรรมการ
๒๗. หัวหน้างานอาคารสถานที่	กรรมการ
๒๘. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	กรรมการ
๒๙. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชนีวรรณ บุญอนันท์	กรรมการ
๓๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาติ ตรีภูมิกุล	กรรมการ
๓๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญดาว แจ่มแจ้ง	กรรมการ
๓๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชนี นิอากร	กรรมการ
๓๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพชยนต์ สิริเสถียรวัฒนา	กรรมการ
๓๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์นฤตม์ บุตรพลอย	กรรมการ
๓๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	กรรมการ
๓๖. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นิศาร ปรคองชาติ	กรรมการ
๓๗. อาจารย์ ดร.ปริยานุช พรหมภลิต	กรรมการ
๓๘. อาจารย์ยุติธรรม ปรมะ	กรรมการ
๓๙. อาจารย์ศิลป์รงค์ ฉวีพัฒน์	กรรมการ
๔๐. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปภาณิสรา จรัสวิญญู	กรรมการ
๔๑. นางสาวชินรัตน์ บุญมาก	กรรมการ
๔๒. นายณะราที น้อยม่วง	กรรมการ
๔๓. นายพัชร ไวกสิกรรม	กรรมการ
๔๔. นางสาววิลาวัลย์ ปิ่นมณี	กรรมการ
๔๕. นายณัฐวัฒน์ ชัยมงคล	กรรมการ
๔๖. นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี	กรรมการ
๔๗. นางสาววาสนา มณีโชติ	กรรมการ
๔๘. นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน	กรรมการ
๔๙. นางสาวศุภลักษณ์ สมโภชน์	กรรมการ
๕๐. อาจารย์ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการและเลขานุการ
๕๑. นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

/ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้.....

- 3 -

**ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้**

๑. กำหนดนโยบาย กลยุทธ์ และแนวทางการดำเนินงานควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๒. ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุ ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย และฝ่ายบริหาร
๓. ส่งเสริม กำกับดูแล ติดตามให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง และประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
๔. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย ฝ่ายบริหาร และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อกระทำการใดๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการฯ แล้วรายงานให้คณะกรรมการฯ ทราบ
๖. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

### ความเป็นมา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับสถาบันได้ร่วมกันประชุมเพื่อวิเคราะห์ ระบุ และประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ เมื่อวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๘ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ ผลจากการประชุม พบว่า ในปีการศึกษา ๒๕๕๖ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร มีความเสี่ยงทั้งหมด ๖ เรื่อง ได้แก่ ๑) การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (MIS) ๒) การได้รับพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ ๓) การนำผลที่ได้รับจากการวิจัยไปใช้ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์ ๔) ยังไม่มีการนำเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ มาใช้ภายในมหาวิทยาลัย ๕) การได้รับเลือกให้เข้าทำงานในตลาดแรงงาน AEC ของนักศึกษา ๖) การให้บริการทางการศึกษา/การจัดการเรียนการสอนอาจไม่ตอบสนองตรงตามความต้องการของผู้รับบริการ/นักศึกษา และมีมติให้จัดทำมาตรการป้องกันทั้งหมด ๔ เรื่อง ได้แก่ การป้องกันอุบัติเหตุ การจรรยา การป้องกันปัญหาเสพติดของนักศึกษา การป้องกันปัญหาชู้สาวและการตั้งครมในวัยเรียนของนักศึกษา และการป้องกันทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย ซึ่งผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ มีดังนี้



1) ชื่อแผนบริหารการบริหารความเสี่ยง.....การส่งเสริมการนำเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TOA) มาใช้ในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย.....  
 ผู้รับผิดชอบ...ศ.อรอนงค์ แจ่มผลิ.....

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรมงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน/ ด้านคุณภาพ ผู้ดูแลและเหตุการณ์ ภายนอก	ยังไม่มีการนำเกณฑ์ รางวัลคุณภาพ แห่งชาติ มาใช้ภายใน มหาวิทยาลัย	1. นโยบายของ สกอ. ต่อการนำเกณฑ์รางวัล คุณภาพแห่งชาติ มาใช้ ในสถานศึกษา	สูง	1. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับ การนำเกณฑ์รางวัล คุณภาพแห่งชาติ (TOA) มาใช้ ในการดำเนินงาน ครั้งที่ 1	อ.ฉัตรนภ จรัสสิญญ	14 สิงหาคม 2556	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 100 จัดกิจกรรม ฝึกอบรมที่จังหวัดศรีสะเกษ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 120 คน วิทยากร โดย ศ.พญ.ดวงณี เลาหะประสิทธิ์พร รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
		2.บุคลากรขาด ความรู้เรื่องเกณฑ์ รางวัลคุณภาพ แห่งชาติ		2. กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับ การนำเกณฑ์รางวัล คุณภาพแห่งชาติ (TOA) มาใช้ ในการดำเนินงาน ครั้งที่ 2	อ.ฉัตรนภ จรัสสิญญ	8 พ.ค. 57	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 100 จัดกิจกรรมที่ห้องประชุมอาคารที่ปรึกษาศรีศรี โชติ วิทยากรโดย นายพลิต ตั้งตระกูล ผู้อำนวยการฝ่าย บำรุงรักษาโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหารระดับ มหาวิทยาลัย คณะบดี ผู้อำนวยการสำนัก
		3.การจัดทำคู่มือการประกัน คุณภาพการศึกษาสู่มาตรฐาน หลักสูตร (บูรณาการเกณฑ์ AUN-QA TOF IQA และ EOA)			น.ส.สุนันท์ แหวนประดับ	๓.๕.56 – พ.ค. 2557	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 100 จัดทำคู่มือการประกันคุณภาพระดับหลักสูตร และประกาศาพิจาณเมื่อวันพุธ ที่ 10 กันยายน 2557

2) ชื่อแผนบริหารการบริหารความเสี่ยง: การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศ (ระดับสากล) สำหรับนักศึกษา  
ผู้รับผิดชอบ: ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารักษ์

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน/ ด้านทรัพยากร บุคลากร และธรรมาภิบาล	การได้รับเลือกให้เข้า ทำงานในตลาดแรงงาน AEC ของนักศึกษา	นักศึกษาขาดทักษะ ภาษาต่างประเทศที่ สามารถนำไปใช้ได้ จริง	สูง	1. ระบุเชิงพัฒนาแนวทางการ พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาเพื่อเตรียมสอบ TOEIC	14 มิ.ย. 56	คณะ และ สำนักวิทยบริการ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				2. ขออนุญาตจัดโครงการอบรม ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา เพื่อทดสอบ TOEIC	4 – 5 ก.ค. 56	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				3. ดำเนินโครงการอบรม ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา เพื่อทดสอบ TOEIC	5 ก.ค. – 16 ก.ย. 56	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				4. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชรเข้ารับการทดสอบ TOEIC	25 ก.ย. 56	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีนักศึกษาเข้าสอบ 145 คน ผลการสอบ ระดับ 600-695 จำนวน 1 คน ระดับ 500-595 จำนวน 6 คน ระดับ 400-495 จำนวน 15 คน ระดับ 300-395 จำนวน 38 คน ระดับ 200-295 จำนวน 60 คน ระดับ 100-195 จำนวน 25 คน

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
				5.ประชุมเรื่องการจัดทำ โครงการและนำเสนอโครงการ ต่อมหาวิทยาลัย	ก.ย. 56	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นาสีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				6.โครงการจัดหาสื่อการเรียน การสอนภาษาต่างประเทศ	1 ต.ค.56 – 30 ก.ย. 57	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นาสีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 50
				7.โครงการจัดหาบุคลากรด้าน ภาษาต่างประเทศ	1 ต.ค. 56 – 30 ก.ย. 57	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นาสีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				8.โครงการพัฒนาทักษะ ภาษาต่างประเทศสำหรับ นักศึกษา	1 เม.ย. – 30 ก.ย. 57	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นาสีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 50
				9.โครงการอบรม ภาษาต่างประเทศสำหรับ นักศึกษา	27 ม.ค. – 2 ก.พ. 57	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นาสีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
							ดำเนินการในไตรมาส 2 มีนักศึกษาเข้าร่วม จำนวน 100 คน

3) ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ..... การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศของอาจารย์และบุคลากร  
 ผู้รับผิดชอบ ..... ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารัฐักษ์

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มาตรฐาน/ ด้านทรัพยากร บุคคล และธรรมภิ บาล	ความพร้อมของบุคลากร ต่อการเข้าสู่ AEC	อาจารย์และบุคลากร ขาดทักษะภาษา ต่างประเทศที่จำเป็นต่อ การให้บริการทาง การศึกษา/การจัดการ เรียนการสอน	ปาน กลาง	ประชุมเรื่องการจัดทำโครงการ และนำเสนอโครงการต่อ มหาวิทยาลัยฯ	ก.ย. 2556	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารัฐักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				โครงการอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1	17 – 28 มีนาคม 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารัฐักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน 30 คน
				โครงการอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2	เม.ย. – ก.ย. 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารัฐักษ์	ยังไม่ดำเนินการ คาดว่าจะดำเนินการครั้งที่ 2 ในไตรมาส 3 ของปีงบประมาณ
				อาจารย์และบุคลากรเข้า ทดสอบ TOEIC	2 เม.ย. 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารัฐักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีผู้เข้าสอบ จำนวน 25 คน ผลการสอบ ระดับ 600-695 จำนวน 1 คน ระดับ 500-595 จำนวน 1 คน ระดับ 400-495 จำนวน 4 คน ระดับ 300-395 จำนวน 9 คน ระดับ 200-295 จำนวน 10 คน

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

๕.๑ การวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

### ความเป็นมา

จาก ร่างคู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๕๗ (ณ วันที่ ๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗) ได้กำหนดให้ระดับสถาบันและระดับคณะมีการดำเนินงานตามระบบบริหารความเสี่ยง ตามตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ นอกจากนี้ในระดับหลักสูตรยังกำหนดให้มีการจัดการความเสี่ยงเช่นกัน ได้แก่ การจัดการ ความเสี่ยงด้านนักศึกษา (นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ การออกกลางคัน หรือสำเร็จการศึกษาช้า ฯลฯ) ด้าน การบริหารและพัฒนาอาจารย์ (การขาดแคลนอาจารย์ ความสอดคล้องกับภาระงาน การคงอยู่ของอาจารย์) และ ด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลนักศึกษา ตามตัวบ่งชี้ที่ ๓.๒ การ ส่งเสริมและพัฒนานักศึกษา และตัวบ่งชี้ที่ ๔.๑ การบริหารและพัฒนาอาจารย์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถทำ การการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงได้อย่างครอบคลุมทุกด้าน จึงได้ดำเนินการจัดการประชุมเพื่อวิเคราะห์ ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยขึ้น

### ๑) ประเภทความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์
๒. ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร และทรัพยากร
๓. ด้านกฎระเบียบ
๔. ด้านการเงิน
๕. ด้านเหตุการณ์ภายนอก
๖. ด้านนักศึกษา เช่น การออกกลางคัน การตั้งครุภในวัยเรียน การทะเลาะวิวาท การพนัน การมั่วสุม การเสพติดและการติดเกมส์ เป็นต้น (ระดับหลักสูตร ตบ.๓.๒ ตามเกณฑ์ใหม่ของ สกอ. และ ตบ.๑๑ ของ สมศ.)
๗. ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ (ระดับหลักสูตร ตบ.๔.๑)
๘. ด้านจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลนักศึกษา (ระดับหลักสูตร ตบ.๔.๑)
๙. ด้านความปลอดภัยต่อชีวิต ทรัพย์สิน ชื่อเสียง และสังคม (ตบ.๑๑ ตามเกณฑ์ใหม่ของ สมศ.)

**๒) ผลการวิเคราะห์แบบสอบถามความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยในความคิดเห็นของนักศึกษา**

ในการสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยกลุ่มตัวอย่างเป็น นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ชั้นปีที่ ๑ ถึงชั้นปีที่ ๔ สังกัดคณะครุศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม จำนวน ๒๒๓ คน โดยทำการสำรวจเมื่อวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ มีผลการวิเคราะห์ ดังแสดงในตารางที่ ๑

ตารางที่ ๑ ผลการสำรวจความคิดเห็นของนักศึกษาเกี่ยวกับความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

ลำดับที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย	แปลผล
๑	ทักษะภาษาต่างประเทศของนักศึกษาที่ส่งผลต่อการทำงานในอนาคต	๓.๓๓	ปานกลาง
๒	การขาดแคลนทุนทรัพย์ทางการเรียนของนักศึกษา	๓.๒๘	ปานกลาง
๓	อาคารสถานที่ไม่ปลอดภัย (เช่น ลิฟท์ ไม่มีไฟส่องสว่างตามทางในเวลากลางคืน) และอัคคีภัย	๓.๐๒	ปานกลาง
๔	การออกจากการเรียนกลางคันของนักศึกษา	๒.๙๒	ปานกลาง
๕	อุปกรณ์การเรียนการสอนไม่เพียงพอ	๒.๙๒	ปานกลาง
๖	เรื่องชู้สาวและการตั้งครุภของนักศึกษา	๒.๘๕	ปานกลาง
๗	การมีวุ่นวายเสพติดและอบายมุขของนักศึกษา	๒.๖๐	ปานกลาง
๘	อุบัติเหตุจากการจราจรภายในมหาวิทยาลัย	๒.๕๖	ปานกลาง
๙	การเรียนการสอนไม่มีคุณภาพ	๒.๔๘	น้อย
๑๐	ความรุนแรงและการทะเลาะวิวาท	๒.๔๗	น้อย

## แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์

แบบ RM-1

หน้า 13

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
<b>โครงการของมหาวิทยาลัยตามยุทธศาสตร์</b>				
01, ผลลัพธ์เชิงสังคมภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน	1.โครงการสหกิจศึกษา	1. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ปฏิบัติงานจริงในรูปแบบของสหกิจศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้นักศึกษาได้ปฏิบัติงานตรง ตามสาขาวิชาชีพ 3. เพื่อสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษากับสถานประกอบการ	<b>เชิงปริมาณ</b> 1. จำนวนนักศึกษาที่เข้าร่วมโครงการสหกิจศึกษา 2. จำนวนสถานประกอบการที่เป็นเครือข่ายความร่วมมือสหกิจศึกษา <b>เชิงคุณภาพ</b> 1. อาจารย์สามารถนิเทศนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. นักศึกษามีความรู้และใช้ประโยชน์เป็นแนวทางในการประกอบอาชีพได้	66 (คน)  5 (สถานประกอบการ)  80 (เปอร์เซ็นต์)  80 (เปอร์เซ็นต์)
	2.โครงการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร	1. เพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 และกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2552 2. เพื่อให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตรตามข้อ 1 ที่มีความร่วมมือกับต่างประเทศ (หลักสูตร 2 ปริญญา) หรือหลักสูตร 2 ภาษา หรือหลักสูตรนานาชาติหรือหลักสูตร	<b>เชิงปริมาณ</b> 1. จำนวนหลักสูตรที่ปรับปรุงตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2552 และเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2548 2. หลักสูตรที่มีความร่วมมือกับต่างประเทศ (หลักสูตรปริญญาตรี) หลักสูตร 2 ภาษาหรือหลักสูตรนานาชาติหรือหลักสูตรที่มีความร่วมมือกับสถาน	5 (หลักสูตร)  2 (หลักสูตร)

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
		ที่มีความร่วมมือกับสถานประกอบการ ทั้งภายในและภายนอกประเทศในการจัดการศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	ประกอบภารกิจในและนอกประเทศในการจัดการศึกษาและการฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
	3.โครงการพัฒนา มคอ. อีเล็คทรอนิกส์ (TOP)	เพื่อสร้างระบบ มคอ.3, มคอ.4, มคอ.5, มคอ.6, มคอ.7 ออนไลน์	<u>เชิงปริมาณ</u> 1. มีระบบสารสนเทศจัดทำ มคอ.	1 (ระบบ)
06. พัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	4.โครงการสนับสนุนการทำเอกสารตำรา/ผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ	เพื่อสนับสนุนการทำผลงานทางวิชาการในการเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์	<u>เชิงปริมาณ</u> 1. จำนวนผลงานของอาจารย์เพื่อขอตำแหน่งรองศาสตราจารย์ 2. จำนวนผลงานของอาจารย์เพื่อขอตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ <u>เชิงคุณภาพ</u> 1. จำนวนอาจารย์ที่จัดทำผลงานทางวิชาการ (รายงานความก้าวหน้า)	4 (คน) 14 (คน) 10 (คน)
	5.โครงการพัฒนาอาจารย์ผู้อาจารย์มืออาชีพ	1. เพื่อให้บุคลากรสายวิชาการ มีแนวประพฤติและปฏิบัติทางจริยบรรณวิชาชีพ ตลอดจนบทบาทและหน้าที่ที่รู้หน้าที่พึงประสงค์ 2. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎระเบียบและนโยบายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย 3. เพื่อให้เข้าใจในกระบวนการเรียนการสอน เช่น การจัดทำแผนการสอน วิธีทำวีดิทัศน์ และประเมินผลและสามารถ	<u>เชิงปริมาณ</u> 1. พนักงานมหาวิทยาลัยและอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง <u>เชิงคุณภาพ</u> 1. พนักงานมหาวิทยาลัยและอาจารย์ประจำตามสัญญาจ้าง	120 (คน) 120 (คน)



ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
02, พัฒนางานองค์ความรู้ งานวิจัย งานสร้างสรรค์และนวัตกรรมที่ สร้างมูลค่าเพิ่มให้กับชุมชนและ สังคม	6.โครงการส่งเสริมการจัดสิทธิบัตร	1. เพื่อจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการ คุ้มครองสิทธิ จดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิ สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ 2. เพื่อดำเนินการคุ้มครองสิทธิ จดสิทธิบัตร อนุสิทธิบัตร	เชิงปริมาณ 1. จำนวนงานวิจัยที่ได้รับการคุ้มครองสิทธิ หรือจดสิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร 2. ร้อยละของคณาจารย์ที่มีความ เข้าใจ เกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิ การจด สิทธิบัตร หรืออนุสิทธิบัตร (ที่ได้คะแนน ร้อยละ 70 ขึ้นไป) <u>เชิงคุณภาพ</u> 1. ความพึงพอใจของคณาจารย์ต่อการ เข้าอบรม	12 (เรื่อง)  50 (ร้อยละ)  4 (ค่าเฉลี่ยความพึง พอใจ)
<b>ประเภทความเสี่ยงในแต่ละด้าน</b>				
		ด้านกลยุทธ์ (Strategy : S)		
		ด้านการเงิน (Finance : F)		
		ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร และ ทรัพยากร (Operation : O)		
		ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)		
		ด้านเหตุการณ์ภายนอก (External Event)		

ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม ที่สนับสนุนยุทธศาสตร์	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
	: E)			
	ด้านนักศึกษา (Student : St)			
	ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ (Instructor Development : I)			
	ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัยของ บุคลากรและนักศึกษา (Health and Safety : H)			

## แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง

งานหลักของฝ่าย/ประเภทความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบ	สถานะปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง					ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
						S	F	O	C	I	E	S					I
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)					(8)		(9)	(10)	(11)	(12)	
1.โครงการสหกิจศึกษา																	
2.โครงการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร																	
3.โครงการพัฒนามคอ. อิเล็กทรอนิกส์ (TOF)																	
4.โครงการสนับสนุนการทำเอกสารตำรา/ผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทางวิชาการ																	
5.โครงการพัฒนา																	

งานหลักของฝ่าย/ประเภทความเสี่ยง	วัตถุประสงค์ (เพื่อ)/เป้าหมาย	ผู้รับผิดชอบจัดทำแผน	สถานะปัจจุบัน	Risk ID	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง					ปัจจัยเสี่ยง		ผลกระทบ		โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	
						S	F	O	C	E	S	I	H	ภายใน				ภายนอก
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)					(8)		(9)		(10)	(11)	(12)	
อาจารย์ผู้อาวุโส																		
6.โครงการส่งเสริมการจดสิทธิบัตร																		
ด้านกลยุทธ์																		
ด้านการเงิน																		
ด้านการปฏิบัติงานบุคลากร และทรัพยากร																		
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ																		
ด้านเหตุการณ์ภายนอก																		







## แบบติดตามผลการจัดการความเสี่ยง

แบบ RM-4

- ( ) ด้านกลยุทธ์ ( ) ด้านการปฏิบัติงาน ทรัพยากรและบุคลากร ( ) ด้านการเงิน ( ) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ( ) ด้านเหตุการณ์ภายนอก ( ) ด้านนักศึกษา  
 ( ) ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์ ( ) ด้านสวัสดิภาพและความปลอดภัย

ความเสี่ยง

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม	ร้อยละความพึงพอใจ	ปัญหา อุปสรรค และ แนวทางแก้ไขปัญหา

ชื่อผู้รายงาน..... ( )

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



## ภาคผนวก ง

ตัวอย่าง “มาตรการป้องกัน”



**มาตรการป้องกันและแก้ไขการการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ. ๗ ให้ได้มาตรฐาน  
ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ**

**ส่วนที่ ๑:        ความเป็นมา และความสำคัญ**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ และเพื่อเป็นการพัฒนาไปอีกขั้นหนึ่งของการประกันคุณภาพ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้ดำเนินการโครงการจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจตรงกันของผู้เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษาทั้งสถาบันอุดมศึกษา ผู้ควบคุมมาตรฐาน และผู้ใช้บัณฑิต ทั้งนี้เพื่อให้มีหลักประกันที่ชัดเจนในคุณภาพของบัณฑิตระดับอุดมศึกษา อีกทั้งเพื่อเป็นแรงกระตุ้นให้แต่ละสถาบันมีการพัฒนาคุณภาพที่สูงขึ้น ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศเรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิในระดับอุดมศึกษา

ในการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) มีการจัดทำรายงานที่ประกอบด้วย มคอ.๑ มคอ.๒ มคอ.๓ มคอ.๔ มคอ.๕ มคอ.๖ และ มคอ.๗ ซึ่งการจัดทำรายงาน มคอ. แต่ละประเภทต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน การกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องสอดคล้องกับบริบทของหลักสูตรและรายวิชาที่สอน ตลอดจนสามารถวัดผลได้จากการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ดังนั้นการจัดทำรายงาน มคอ. ที่ถูกต้องนั้นอาจารย์ต้องมีความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดมาตรฐานและวัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงาน มคอ. แต่ละประเภทเป็นสำคัญ เพื่อให้รายงาน มคอ. มีมาตรฐาน ถูกต้อง สอดคล้องกับบริบทความเป็นจริงของหลักสูตร และสามารถเป็นข้อมูลที่ให้ประโยชน์แก่นักศึกษาในหลักสูตร ในการทำความเข้าใจถึงมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่จะได้รับจากการศึกษาในหลักสูตรและในแต่ละรายวิชา รวมถึงเป็นประโยชน์แก่นักเรียน ผู้ปกครองที่ต้องการศึกษารายละเอียดหลักสูตรสำหรับการเลือกคณะที่จะเข้าศึกษาต่อในอนาคตด้วยเช่นกัน

**วัตถุประสงค์**

1. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน มคอ. ที่ถูกต้องตามมาตรฐานให้แก่อาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา
2. เพื่อให้อาจารย์ผู้สอน ประธานโปรแกรมสาขา และคณบดี ตระหนักถึงความสำคัญต่อมาตรฐานของรายงาน มคอ.
3. เพื่อพัฒนารายงาน มคอ. ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน และพัฒนาระบบการจัดเก็บรายงาน มคอ. ของทุกหลักสูตรให้อยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน

**ผู้รับผิดชอบและจัดทำ**

ผศ.วิสิฐ ัญญะวัน (ผู้รับผิดชอบหลัก)  
ผศ.อมรา ครองแก้ว  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
คณบดี

แบบ RM-3

## แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

โครงการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยงใน (๓)	แนวทางการตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๓)	แผนงาน/กิจกรรม (๔)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)
<p>-โครงการพัฒนา/ ปรับปรุงหลักสูตร (ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากรและทรัพยากร)</p> <p>-โครงการสนับสนุน การทำเอกสารตำรา/ ผลงานทางวิชาการ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการ (ด้านการบริหารและ พัฒนาอาจารย์)</p>	<p>ความเข้าใจที่ คลาดเคลื่อนในการ ดำเนินงานตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยงในกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนตาม มาตรฐานผลการเรียนรู้ ไม่สอดคล้องกับมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่เขียนไว้ใน มคอ.๒</p>	<p>การควบคุม/ ลดความเสี่ยง (Treat)</p>	<p>จัดทำเป็นมาตรการ ป้องกัน “มาตรการป้องกันและ แก้ไขการกระทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ให้ ได้มาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ”</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๕)</p> <p>-ผศ.วิสิฐ ธีญะวัน -ผศ.อมรา ครองแก้ว -คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร -ณบดี</p>	<p>ปีการศึกษา ๒๕๕๗</p>

ส่วนที่ ๒: มาตรการป้องกันและแก้ไขการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ให้ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการที่ ๑	๑.๑ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาคุณภาพของ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ เพื่อรองรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับอุดมศึกษา ๑.๒ ให้คำแนะนำและตรวจสอบใบการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ของหลักสูตร	๑๘-๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗	หอประชุมที่ปฎิบัติการ ระดับชาติ ชั้น ๓	๑๕๐,๐๐๐ บาท (โครงการ พัฒนาอาจารย์มืออาชีพ) และ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (โครงการ พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร)	-ศต.วิสิทธิ์ ธิัญญะวัน -ศต.อมรา ครองแก้ว -คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนามหาวิทยาลัย -คณบดี
มาตรการที่ ๒	๒.๑ จัดทำแบบฟอร์ม มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ๒.๒ จัดทำคู่มือการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ๒.๓ เผยแพร่เอกสารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และคู่มือการจัดทำ จัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ผ่านทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์สำนัก	ปีการศึกษา ๒๕๕๗	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน		
กำหนดรูปแบบมาตรฐานการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗					

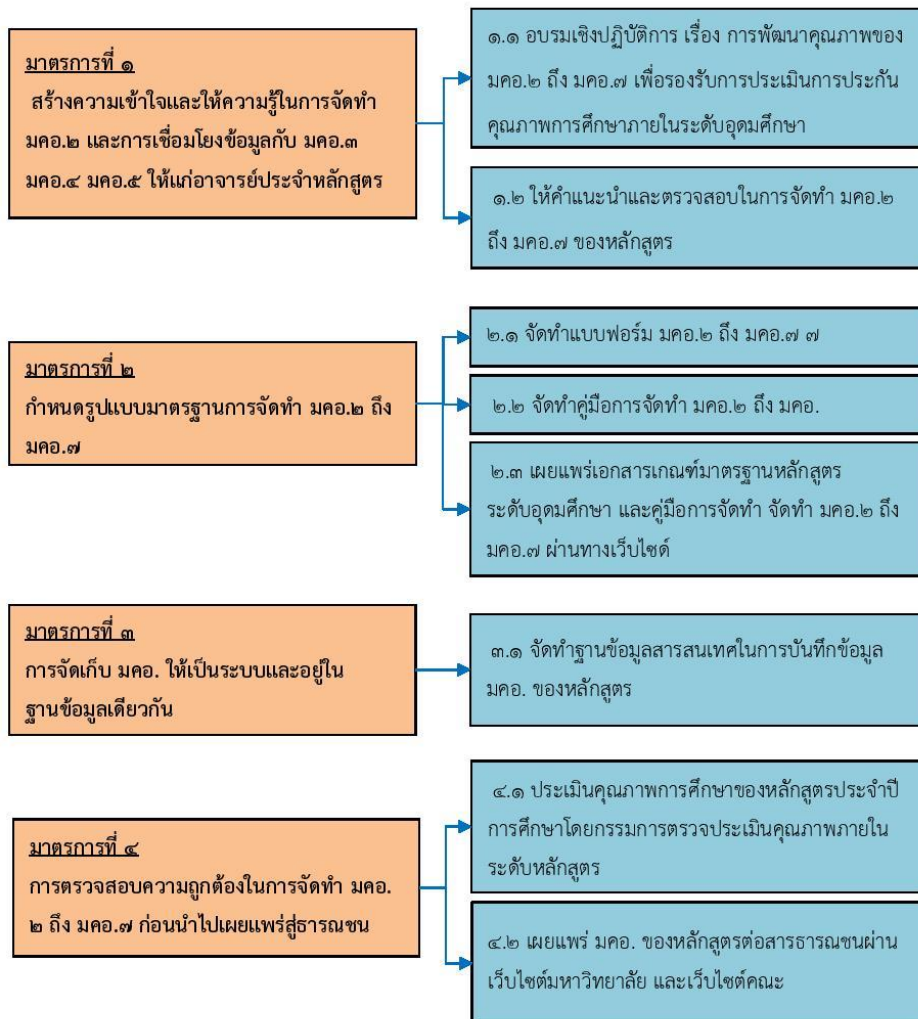
รูปแบบการนำเสนอ

(ผู้วิจัยและผู้จัดทำ)

.....ผู้  
  
 .....ผู้

			<p>(ผู้เชี่ยวชาญ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>	<p>.....</p>

มาตรการป้องกันและแก้ไขการการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗  
ให้ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ



## ภาคผนวก จ

ตัวอย่าง “รายงานการประชุมการบริหารความเสี่ยงเพื่อวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงระดับสถาบันประจำปี”



รายงานการประชุมวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับสถาบัน  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ครั้งที่ ๑/๒๕๕๖  
วันพุธ ที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๖  
เวลา ๑๓.๐๐ – ๑๘.๓๐ น. ณ ห้องสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๘ อาคารเรียนรวมและอำนวยการ

ก. รายนามกรรมการที่เข้าร่วมประชุม

๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์	วงศ์บุญมาก
๒	ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัตนา	รักการ
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิสิฐ	ชญญะวัน
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วชิระ	วิชชุกรนนท์
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์นพคุณ	ชูทัน
๖	รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ	โชชัย
๗	รองศาสตราจารย์ ดร.ระมัด	โชชัย
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรัชญา	ชะอุมผล
๙	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัชณี	นิธากร
๑๐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปาจรีย์	ผลประเสริฐ
๑๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปานิสร่า	จรัสวิญญู
๑๒	ดร.ชัยรัตน์	บุมี
๑๓	อาจารย์สุชิน	รอดกำเนิด
๑๔	อาจารย์เยาวลักษณ์	ใจวิสุทธิहरรรษา
๑๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑนา	จรรย์รัตน์ไพศาล
๑๖	นางเพ็ญภา	ศรีทับทิม
๑๗	อาจารย์ปรียานุช	พรหมภาสิต
๑๘	อาจารย์ศิลปรัตน์	ฉวีพัฒน์
๑๙	นางสาวคณรัตน์	พูลเขียว
๒๐	นางสาวอุทุมพร	สอนบุญเกิด
๒๑	นางจิราภรณ์	ลิจ้อย
๒๒	นางสาวเกศกนก	ไทยแท้
๒๓	นางสาวนุจรี	สรรคพงษ์
๒๔	นางสาวธนีสรณ์	สุขพร้อม
๒๕	นางสาวกรรณิกา	อินแปลง

๒๖	นางสาวมุกดา	สุวรรณธนิกา
๒๗	นายณะราที	น้อยม่วง
๒๘	นายเพ็ง	วศินวงศ์สว่าง
๒๙	นางสาวกชพรรณ	พงษ์พยัคเลิศ
๓๐	นางสาวชรินทร์	บุญมาก
๓๑	นางสาวนฤมล	ส่งต่าย
๓๒	นางสาวปรางค์ทิพย์	น้ำเงินสกุลณี
๓๓	นายณัฐเวศม์	ชัยมงคล
๓๔	นางสาววิลาวัลย์	ปิ่นมณี
๓๕	นางสาววาสนา	ฤกษ์อุดม
๓๖	นางสาวรุ่งทิพย์	แสนพรมมี
๓๗	นางสาวสุมาภรณ์	บตรีรัฐ
๓๘	นายอชิวัฒน์	ศรีพุก
๓๙	นางสาวรุ่งรจี	ศรีดาเดช
๔๐	นางสาวสุนันท์	แหวนประดับ

#### ข. รายนามกรรมการที่ลาประชุม

๑	รองศาสตราจารย์มัย	ตะตียะ
๒	รองศาสตราจารย์ ดร.ทวนทอง	เขาวกรตีพงศ์
๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชัชชัย	พวกดี
๔	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีระ	พวกดี
๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อนุ	ธัชชะพงษ์
๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรา	ครองแก้ว
๗	ดร.สุภาพร	พงศ์ภิญโญโอภาส
๘	ผู้ช่วยศาสตราจารย์วรรณ	โพธิ์เงิน
๙	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญดาว	แจ่มแจ่ม
๑๐	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพิมพร	โกศิยะกุล
๑๑	รองศาสตราจารย์ ดร.ไพโรจน์	เนียมนาค
๑๒	อาจารย์จันรรจ์	เสนาะเมือง
๑๓	ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรอนงค์	แจ่มผล
๑๔	รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์	รัตนพันธุ์

๑๕	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาลี	ตระกูล
๑๖	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญดาว	แจ่มแจ่ม
๑๗	ผศ. ดร.ประดิษฐ์	นารีรักษ์
๑๘	อาจารย์ ดร.นิศากร	ประคองชาติ
๑๙	อาจารย์ฉัตรชนก	จรัสวิญญู
๒๐	นายภาณุพงศ์	สีบศิริ
๒๑	นางมะลิวัลย์	รอดกำเหนิด
๒๒	อาจารย์ยุติธรรม	ปรมะ
๒๓	ดร.สมบัติษา	ตันติสันติสม
๒๔	นางสาวอรปรียา	คำแพ่ง
๒๕	นายพัชร	ไวกลีกรรม
๒๖	นางสาวคณิงนิจ	สรรคพงษ์
๒๗	นายกิตติกร	กล้าแข็ง
๒๘	นางสาวกัญญามาศ	อินจันทร์
๒๙	นางสาวปรีณี	แผนดี
๓๐	นางสาวธฤชวรรณ	ธรรมสอน
๓๑	นางสาวชวลีพร	แสงสุวรรณ

**ค. รายนามผู้ปฏิบัติหน้าที่ในการประชุม**

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓. นายสรวัตร ประภานิติเสถียร	เจ้าหน้าที่สารสนเทศ

**เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.**

ประธานกรรมการตรวจสอบเห็นว่าคณะกรรมการ ครบองค์ประชุมแล้ว จึงกล่าวเปิดการประชุมและดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุม

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๑/๒๕๕๕

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องนำเสนอเพื่อทราบ

วาระที่ ๔.๑ คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ที่ ๑๖๘๒/๒๕๕๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย

#### ความเป็นมา

การบริหารความเสี่ยงถือเป็นเครื่องมือการบริหารที่ใช้ในการควบคุม ติดตามการดำเนินงาน ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ ให้สามารถบรรลุผลสำเร็จมากขึ้น ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรได้ออกคำสั่งมหาวิทยาลัยฯ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยขึ้น ในปี พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยคำสั่งแต่งตั้งฉบับแรก (ที่ ๗๓๒/๒๕๕๔) นั้น ยังไม่ครอบคลุมคณะกรรมการด้านภาษาต่างประเทศ รวมไปถึงการเพิ่มคณะกรรมการด้านการบริหารหลักสูตร นักศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ เพิ่มเติม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



**คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร**  
**ที่ ๑๖๘๒/๒๕๕๖**  
**เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย**

ตามกรอบการประเมินผลการปฏิบัติราชการของสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.ร.) ตัวชี้วัดที่ ๑๒.๒ ระดับคุณภาพการกำกับดูแลตามหน้าที่และบทบาทของสภามหาวิทยาลัยและการถ่ายทอดเป้าหมายจากสภามหาวิทยาลัยสู่สถาบันอุดมศึกษา และตามกรอบการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐาน (สกอ.) ตัวชี้วัดที่ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง กำหนดให้มีการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการวิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรจึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา** ทำหน้าที่ กำหนดนโยบาย ให้คำปรึกษา แนะนำ สนับสนุน อำนวยการ ตัดสินใจให้การดำเนินงานในการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยดำเนินการไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการศึกษากายนอกมหาวิทยาลัย	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและโครงการพิเศษ	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการจัดบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และกิจการพิเศษ	กรรมการ

**๒. คณะกรรมการดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย**  
ทำหน้าที่ วิเคราะห์ ระบุ และประเมินปัจจัยความเสี่ยง จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงหรือคู่มือการจัดการวิกฤต ดำเนินการตามแผนการจัดการความเสี่ยงพร้อมติดตามดัชนีชี้วัด จัดทำรายงานความก้าวหน้า กำหนดแนวทางการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่อสาธารณชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

**๒.๑ แผนบริหารความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) และเหตุการณ์ภายนอก (External Risk)**

**กลยุทธ์** หมายความว่า แนวทางหรือแผนการปฏิบัติซึ่งวางไว้เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

**เหตุการณ์ภายนอก** หมายความว่า เหตุการณ์ที่อยู่เหนือการควบคุมของสถาบันอุดมศึกษา ได้แก่ กฎหมาย การเมือง เศรษฐกิจ สภาพสังคม นโยบายทางการศึกษา กระแสโลกาภิวัตน์ สภาวะการแข่งขันกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น องค์การคู่ความร่วมมือและองค์กรผู้สมทบ

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ

/รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการศึกษากายนอกมหาวิทยาลัย.....

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและโครงการพิเศษ	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการจัดบัณฑิตศึกษา	กรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และกิจการพิเศษ	กรรมการ
ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
คณะกรรมการตรวจสอบภายในระดับมหาวิทยาลัย	กรรมการ
คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด	กรรมการ
อาจารย์ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวสุนันท์ แหวงประดับ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

## ๒.๒ แผนบริหารความเสี่ยงด้านทรัพยากร (Resource Risk) บุคลากร (People Risk) และ

### ธรรมาภิบาล (Good Governance Risk)

**ทรัพยากร** หมายความว่า นักศึกษา บุคลากร การเงิน งบประมาณ เทคโนโลยีสารสนเทศ พัสดุ และอาคารสถานที่  
**บุคลากร** หมายความว่า ผู้บริหาร บุคลากรสายผู้สอน และบุคลากรสายสนับสนุน

**ธรรมาภิบาล** หมายความว่า การปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลองค์กรให้เป็นไปตามครรลองธรรม และการบริหารจัดการที่ดี ประกอบด้วย 10 หลักการ ได้แก่ หลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผล หลักการตอบสนอง หลักความรับผิดชอบ หลักความโปร่งใส หลักความมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ

หลักนิติธรรม หลักเสมอภาค และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ

รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและจัดการศึกษาภายนอกมหาวิทยาลัย	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและโครงการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	รองประธานกรรมการ
นางมะลิวัลย์ รัตกำเนิด	กรรมการ
อาจารย์ปริญานูช พรหมภาสิต	กรรมการ

นางสาวคนารัตน์ พูลเขียว.....

นางสาวคนารัตน์ พูลเขียว	กรรมการ
นางสาวอุทุมพร สอนบุญเกิด	กรรมการ
นายพัชร ไวกสิกรรม	กรรมการ
นางจิราภรณ์ สีจ้อย	กรรมการ
รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ โชชัย	กรรมการ
นางสาวเกศกนก ไทยแท้	กรรมการ
นางสาวนุจรี สรรคพงษ์	กรรมการ
นางสาวธนิสรณ์ สุขพร้อม	กรรมการ
รองศาสตราจารย์อรุณลักษณ์ รัตนพันธุ์	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ประพิมพร โกศิยะกุล	กรรมการ
อาจารย์ยุติธรรม ประมะ	กรรมการ
อาจารย์ศิลป์ณรงค์ ฉวีพัฒน์	กรรมการ
อาจารย์ ดร.ฉิมภษา ตันติสันติสม	กรรมการ
นางสาวอรปรียา คำแพง	กรรมการ
นางสาวคณิงนิง สรรคพงษ์	กรรมการ
นางสาวกรรณิกา อินแถลง	กรรมการ
นางสาวมุกดา สุวรรณธนิกา	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์มณฑนา จรรย์รัตน์ไพศาล	กรรมการ
นางเพ็ญภา ศรีทับทิม	กรรมการ
นายณะราที น้อยม่วง	กรรมการ
นายกิตติกร กล้าแข็ง	กรรมการ
นางสาวกัญญาภาศ อินจันทร์	กรรมการ
นางสาวปราณี แผนดี	กรรมการ
นายพงษ์ วศินวงศ์สว่าง	กรรมการ
นางสาวชพรพรรณ พงษ์พยัคเลิศ	กรรมการ
นางสาวนฤมล ส่งถ่าย	กรรมการ
นางสาวปรางค์ทิพย์ น้ำเงินสกุลณี	กรรมการ
นายภาณุพงศ์ สิบศิริ	กรรมการ
นางสาววิลาวัลย์ ปิ่นมณี	กรรมการ
อาจารย์ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**๒.๓ แผนบริหารความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) นโยบาย (Policy Risk) และกฎระเบียบ (Compliance Risk)**

การปฏิบัติงาน หมายความว่า กระบวนการบริหารหลักสูตร ภาษาต่างประเทศ งานอาชีวศึกษา ระบบงาน การบริหารงานวิจัย ระบบประกันคุณภาพการศึกษา ระบบบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

นโยบาย หมายความว่า.....

**นโยบาย** หมายความว่า วัตถุประสงค์ หลักการ และกรอบการดำเนินงานที่นำไปสู่เป้าหมายขององค์กรโดยรวม  
**กฎระเบียบ** หมายความว่า กฎหมาย พระราชกฤษฎีกา จรรยาบรรณ ระเบียบ ข้อบังคับที่มหาวิทยาลัยราชภัฏ  
 กำแพงเพชรถือให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติ

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษา	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและการจัดบัณฑิตศึกษา	รองประธานกรรมการ
รองอธิการบดีฝ่ายศิลปวัฒนธรรม บริการวิชาการ และกิจการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
นายภานุพงศ์ สืบศิริ	กรรมการ
นายณัฐเวศม์ ชัยมงคล	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปจรรย์ ผลประเสริฐ	กรรมการ
นางสาววาสนา ฤกษ์อุดม	กรรมการ
นางสาวรุ่งทิพย์ แสนพรมมี	กรรมการ
อาจารย์ ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโสภาส	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชาลี ตรีกุล	กรรมการ
นางสาวสุมาภรณ์ บดีรัฐ	กรรมการ
รองศาสตราจารย์พรเพ็ญ ไชยชัย	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชญา ชะอุ่มผล	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ขวัญดาว แจ่มแจ้ง	กรรมการ
นางสาวธฤชวรรณ ธรรมสอน	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปานิสร่า จรัสวิญญู	กรรมการ
นางสาวชรินทร์น์ บุญมาก	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อมรา ครองแก้ว	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไพเชนทร์ สิริเสถียรวัฒนา	กรรมการ
นางสาวชุลีพร แสงสุวรรณ	กรรมการ
นายพัชร ไวกสิกรรม	กรรมการ
นางจิราภรณ์ ลีจ้อย	กรรมการ
ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	กรรมการ
อาจารย์ ดร.นิศากร ประคองชาติ	กรรมการ
อาจารย์ฉัตรชนก จรัสวิญญู	กรรมการและเลขานุการ
นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้มอบหมายให้รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพการศึกษากำกับดูแลให้เป็นไปตามคำสั่งนี้

สั่ง ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุวิทย์ วงษ์บุญมาก)  
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร



มติที่ประชุม รับทราบ

ข้อเสนอแนะ -

วาระที่ ๔.๒ รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๕

1. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การจัดตั้งวิสาหกิจเพื่อการศึกษา (โรงน้ำดื่มน้ำเพชรราชภัฏ)  
ผู้รับผิดชอบ รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการ ศิลปวัฒนธรรมและกิจการพิเศษ

ลำดับ	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (1 มิ.ย. 55 - 31พ.ค. 56)
1	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวิสาหกิจเพื่อการศึกษา (โรงน้ำดื่มน้ำเพชรราชภัฏ)	กุมภาพันธ์ 2556	รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - แต่งตั้งคณะทำงานเพื่อการศึกษาคำสั่งเลขที่ 406/2556 ลงวันที่ 26 มี.ค. 2556
2	จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อหารือและวางแผนการดำเนินการให้โรงน้ำดื่มน้ำเพชรเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ประสบการณ์แก่นักศึกษา พร้อมมอบหมายงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องไปดำเนินการ	มีนาคม 2556	รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - รายงานการประชุมครั้งที่ 1/2556 ลงวันที่ 27 เม.ย. 2556
3	จัดตารางสอนการเข้าเรียนรู้ประสบการณ์ในโรงน้ำดื่มน้ำเพชรราชภัฏของนักศึกษา	เมษายน 2556	รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ประสบการณ์โรงน้ำดื่มน้ำเพชรของนักศึกษา ประจำปีภาคเรียนที่ 1/2556
4	ทำหนังสือแจ้งให้คณบดี และอาจารย์ประจำวิชาในสาขาที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม 2556	รองอธิการบดีฝ่ายบริการวิชาการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - จัดทำบันทึกข้อความถึงคณบดีและอาจารย์ผู้รับผิดชอบ
5	เริ่มดำเนินการนำนักศึกษาเข้าเรียนรู้ประสบการณ์ในโรงน้ำดื่มน้ำเพชรตามตารางสอน	ปีการศึกษา 2556	คณบดี, อาจารย์ประจำวิชาที่เกี่ยวข้อง	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ ภาคเรียนที่ 1/2556

2. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การสร้างหลักสูตรโดดเด่น เพื่อดึงดูดนักเรียนให้เข้ามาศึกษาต่อในมหาวิทยาลัย  
 ผู้รับผิดชอบ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ/ คณบดีทุกคณะ

ลำดับ	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
1	แต่งตั้งคณะกรรมการฯ	พ.ค. 2555	รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการและวิจัย	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - แต่งตั้งคณะกรรมการการเขียนแผนและ ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง คำสั่งเลขที่ 590/2555
2	วิเคราะห์โปรแกรมวิชาที่โดดเด่นใน แต่ละคณะ	มิ.ย. 2555	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - บันทึกข้อความแจ้งคณะเรื่องแผนบริหาร ความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยด้านวิชาการ และประชุมเพื่อดำเนินการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา 2555
3	กำหนดโปรแกรมวิชาที่โดดเด่นใน แต่ละคณะ	มิ.ย. 2555	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โปรแกรมวิชาสารสนเทศภูมิศาสตร์ - คณะครุศาสตร์ โปรแกรมวิชาคณิตศาสตร์ - คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี โปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม - คณะวิทยาการจัดการ โปรแกรมวิชาการ บัญชี - มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร แม่สอด โปรแกรมวิชาโลจิสติกส์
4	คณะจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อพัฒนาโปรแกรมวิชาที่โดดเด่น	มิ.ย. 2555	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - โดยคณะได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง การพัฒนาโปรแกรมวิชาที่โดดเด่นในแต่ละ คณะเพื่อดึงดูดนักศึกษาให้เข้ามาศึกษาต่อ ในมหาวิทยาลัย (เอกสารแนบที่ 1)
5	คณะดำเนินการตามแผนบริหาร ความเสี่ยง	มิ.ย. 2555	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 คณะดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ตามแผนบริหารความเสี่ยงของแต่ละคณะ) - คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ โปรแกรมวิชาสารสนเทศภูมิศาสตร์ จัด โครงการองค์ความรู้ด้านภูมิศาสตร์สำหรับ

ลำดับ	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
				ครูสังคัมศึกษา และจัดกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อระดับอุดมศึกษาให้นักเรียนโรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม
6	ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง	ม.ค. 2556	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - คณะดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
7	รายงานเสนอต่อมหาวิทยาลัย	พ.ค. 2556	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง การพัฒนาโปรแกรมวิชาที่โดดเด่นในแต่ละคณะเพื่อดึงดูดนักศึกษาให้เข้ามาศึกษาต่อในระดับมหาวิทยาลัย อยู่ระหว่างดำเนินการแต่ยังไม่แล้วเสร็จ

3. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การแต่งตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบงานอาเซียนโดยตรง  
ผู้รับผิดชอบ รองอธิการบดีฝ่ายวิทยบริการ บริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม

ลำดับ	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
1	ประชุมเรื่องการแต่งตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบงานอาเซียนโดยตรง	ก.พ. 2556	มหาวิทยาลัยฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
2	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานอาเซียนโดยตรง	ก.พ. 2556	มหาวิทยาลัยฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ เลขที่ 678/2556 ลงวันที่ 17 พ.ค. 2556
3	ประชุมคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานอาเซียนโดยตรง	มี.ค. 2556	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - จัดประชุมในวันที่ 23 พ.ค. 2556
4	คณะจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงหน่วยงานที่รับผิดชอบงานอาเซียนโดยตรง	เม.ย. 2556	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - จัดประชุมในวันที่ 23 พ.ค. 2556

4. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระดับสากล) สำหรับนักศึกษา  
ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
1	แต่งตั้งคณะกรรมการ	1-5 ต.ค. 55	ผู้อำนวยการสำนักฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
2	จัดประชุมวางแผน/โครงการ	18 ต.ค. 55	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
3	จัดฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 1	20-28 ก.พ. 56	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
4	ประเมินผล	1-10 มี.ค. 56	คณะกรรมการฯ	-
5	จัดฝึกอบรมความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ครั้งที่ 2	15-21 มี.ย. 56	คณะกรรมการฯ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
6	โครงการพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศสำหรับนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	หัวหน้าศูนย์ภาษา	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
7	โครงการจัดบุคลากรพัฒนาทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	หัวหน้าศูนย์ภาษา	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
8	โครงการจัดหาสื่อการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	หัวหน้าศูนย์ภาษา	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
9	โครงการอบรมภาษาต่างประเทศ	1 ต.ค. 2555 - 30 ก.ย. 2556	หัวหน้าศูนย์ภาษา	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 30
10	จัดทำวารสารหรือข้อมูลประชาสัมพันธ์เป็นภาษาอังกฤษ	มี.ย. 2555 - พ.ค. 2556	หัวหน้าศูนย์ภาษา	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
11	พัฒนาทักษะด้านการเรียนการสอนการวัดความรู้ความสามารถทางด้านภาษา	มี.ย. 2555 - พ.ค. 2556	หัวหน้าศูนย์ภาษา	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 50

5. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง การส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ  
 ผู้รับผิดชอบ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย

ลำดับ	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
1	จัดอบรมเชิงปฏิบัติการและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การเขียนบทความวิชาการจากผลงานวิจัย (กิจกรรมในโครงการพัฒนาบริหารและจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม)	1-31 มี.ค. 2556	ผศ.ดร.สุณี บุญพิทักษ์ และทีมงาน	<b>ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100</b> -จัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนบทความจากงานวิจัย โดย รศ.ดร.โยธิน แสงดี ในวันที่ 20 – 21 มีนาคม 2556 ณ ห้องประชุมชั้น 7 อาคาร 12 -กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้การเขียนบทความเพื่อตีพิมพ์เผยแพร่ ในวันที่ 15 พ.ค. 56 ณ ห้องประชุมชั้น 7 อาคาร 12
2	ติดตามการนำผลการอบรมและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ตามแผนการเปลี่ยนแปลงองค์กร หรือแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน หรือบุคคล หรือโครงการหรือกิจกรรม ตามองค์ความรู้/แนวปฏิบัติ ที่ได้จากการอบรมหรือการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (งานในโครงการพัฒนาบริหารและจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม)	1-15 พ.ค. 2556	ผู้บริหารงานวิจัยของแต่ละคณะ และ ผศ.ดร.สุณี บุญพิทักษ์ และทีมงาน	<b>ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 80</b> -จัดทำแบบฟอร์มติดตามการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กิจกรรมในวันที่ 15 พ.ค. 56
3	จัดให้มีผู้ทรงคุณวุฒิอ่านบทความและให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนา ก่อนนำบทความส่งตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ และจัดให้บริการติดต่อผู้เชี่ยวชาญแปลบทความตามชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ผู้วิจัยเสนอ (กิจกรรมในโครงการพัฒนาบริหารและจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม)	31 ม.ค. – 15 พ.ค. 2556	ผศ.ดร.เรขา อรัญวงศ์ และทีมงาน	<b>ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100</b> จัดทำรายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิเป็นผู้พิจารณาอ่านบทความและให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนางานนำบทความส่งตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ
4	จัดทำเอกสารแนะนำการตีพิมพ์เผยแพร่บทความในระดับชาติและนานาชาติเผยแพร่ไปทุกคณะในรูปแบบเอกสารและเว็บไซต์ ซึ่งเนื้อหาสำคัญได้แก่	1-28 ก.พ. 2556	ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโอกาส และทีมงาน	<b>ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100</b> จัดทำเอกสารรวบรวมรายชื่อวารสารทางวิชาการที่ สมศ. และ สกอ. รับรองเผยแพร่ในจัดกิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การเขียนบทความจาก

ลำดับ	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
	-รายชื่อวารสารที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ -ขั้นตอน/แนวปฏิบัติในการดำเนินการให้บริการในการส่งเสริมสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติของสถาบันวิจัยและพัฒนา(งานในโครงการพัฒนาบริหารและจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม)			งานวิจัย โดย รศ.ดร.โยธิน แสงดี ในวันที่ 20 – 21 มี.ค. 2556 และจัดส่งให้กับทุกคณะฯ ละ 1 เล่ม รวมทั้งเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์
5	จัดงบประมาณสนับสนุนทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติ โดยมีหลักเกณฑ์การจัดสรรที่ชัดเจน (งานในโครงการเผยแพร่ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนท้องถิ่น)	1-28 ก.พ. 2556	ผศ.ชาลี ตระกูล และทีมงาน	ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100 จัดทำประกาศแนวทางปฏิบัติการจ่ายเงินสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่
6	กำหนดให้ผู้ที่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัย โดยระบุเงื่อนไขการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ ไว้ในข้อเสนอโครงการวิจัยซึ่งจำแนกตามระดับงบประมาณทุนวิจัยเพื่อประกอบการพิจารณาจัดสรรทุนวิจัยและระบุในสัญญาการรับทุน (งานในโครงการสนับสนุนทุนวิจัย)	15 ม.ค. – 30 พ.ค.2556	ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโอบาส และทีมงาน	ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100 มีการปรับสัญญาการรับทุนสนับสนุนการวิจัยโดยมีการระบุเงื่อนไขการตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติ
7	กำหนดให้การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติ เป็นประเด็นการประเมินเพื่อพิจารณามอบรางวัลนักวิจัยดีเด่นประจำปีของแต่ละคณะ (งานในโครงการนิทรรศการวิชาการของมหาวิทยาลัยที่สถาบันวิจัยและพัฒนารับผิดชอบ)	1-15 ธ.ค. 2555	ดร.สุภาพร พงศ์ภิญโญโอบาส และทีมงาน	ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100 มีการกำหนดหลักเกณฑ์ เรื่องการพิจารณารางวัลนักวิจัยดีเด่นประจำปี โดยมีการระบุเกณฑ์การพิจารณาเกี่ยวกับบทความตีพิมพ์เผยแพร่
8	ประกาศยกย่องเชิดชูเกียรตินักวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ/นานาชาติให้กว้างขวางทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย (งานใน	1-15 พ.ค. 2556	ผศ.ดร.สุณี บุญพิทักษ์ และทีมงาน	ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100 มีการมอบรางวัลนักวิจัยดีเด่นประจำปี คณะ ในงาน ราชภัฏวิชาการ 13 ธ.ค. 55

ลำดับ	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	
	โครงการเผยแพร่ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนท้องถิ่น)			
9	มอบรางวัลนักวิจัยที่ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติ โดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาที่ชัดเจน (งานในโครงการพัฒนาบริหารและจัดการงานวิจัยและนวัตกรรม)	1 ก.พ. – 30 พ.ค. 2556	ผศ.ชาลี ตระกูล และทีมงาน	ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100 ดำเนินการมอบรางวัลให้กับนักวิจัยที่มีผลงานตีพิมพ์เผยแพร่จำนวน 19 เรื่อง
10	จัดการประชุมในทุกเดือนเพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน/กิจกรรม1-9 (งานในโครงการเผยแพร่ถ่ายทอดองค์ความรู้สู่ชุมชนท้องถิ่น)	1 ก.พ. – 30 พ.ค. 2556	ผศ.ดร.เรखा อรัญวงศ์ และทีมงาน	ดำเนินการสำเร็จตามแผนร้อยละ 100 มีการสรุปรายงานการประชุมเพื่อติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

มติที่ประชุม รับทราบ

ข้อเสนอแนะ -

#### ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕.๑ การวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

#### ความเป็นมา

จากการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษา มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำการวิเคราะห์ ระบุ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของเป้าหมายที่วางไว้ ตลอดจนจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับจำกัดหรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยสามารถยอมรับได้ ดังนั้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีผลการดำเนินงานดังกล่าว จึงได้จัดประชุมเพื่อทำการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในวันพุธ ที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๘ อาคาร ๑๔ ซึ่งจากการวิเคราะห์ ระบุ และประเมินความเสี่ยง สามารถสรุปความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ได้ดังนี้

ลำดับ ที่	ความเสี่ยง	คะแนนประเมิน (๑ - ๕)				ค่า RPN	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
		ความรุนแรง (C)	โอกาส (L)	การ ตรวจจับ (D)	การ ตอบสนอง (R)			
1	การนำเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) มาใช้ในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	3	3	4	3	108	สูง	ผศ.อรอนงค์ แจ่มผล
2	การได้รับเลือกให้เข้าทำงานในตลาดแรงงาน AEC ของนักศึกษา	5	5	1	4	100	สูง	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์
3	การได้รับพิจารณาในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ	5	5	1	4	100	สูง	ดร. สุภาพร พงศ์ภิญโญโอภาส
4	การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์	5	4	1	5	100	สูง	ดร. สุภาพร พงศ์ภิญโญโอภาส
5	ความพร้อมของบุคลากรต่อการเข้าสู่ AEC	4	3	2	3	72	ปานกลาง	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์
6	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	2	3	2	3	36	น้อย	อาจารย์ยุติธรรม ประมะ
7	การป้องกันอุบัติเหตุการจราจร	3	3	1	3	27	น้อย	นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด
8	การป้องกันปัญหาเสพติดของนักศึกษา	3	2	2	2	24	น้อย	นางเพ็ญภา ศรีทับทิม
9	การป้องกันปัญหาชู้สาวและการตั้งครมในวัยเรียนของนักศึกษา	3	2	2	2	24	น้อย	นางเพ็ญภา ศรีทับทิม
10	การป้องกันทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย	2	2	2	2	16	น้อยมาก	นางมะลิวัลย์ รอดกำเหนิด

#### มติที่ประชุม :

1. ปัจจัยเสี่ยง ลำดับที่ 1 – 6 ได้แก่ การนำเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) มาใช้ในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย, การได้รับเลือกให้เข้าทำงานในตลาดแรงงาน AEC ของนักศึกษา, การได้รับพิจารณาในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ, การนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์, ความพร้อมของบุคลากรต่อการเข้าสู่ AEC และการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ ให้ถือเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา 2556 เนื่องจากมีค่าดัชนีความเสี่ยง (RPN)  $\geq 30$  และให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการเขียนแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินงานตามแผน โดยให้กรอบการดำเนินงานอยู่ในปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557)

2. ปัจจัยเสี่ยง ลำดับที่ 7 – 10 ได้แก่ การป้องกันอุบัติเหตุการจราจร, การป้องกันปัญหาเสพติดของนักศึกษา, การป้องกันปัญหาชู้สาวและการตั้งครมในวัยเรียนของนักศึกษา และการป้องกันทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย เป็นปัจจัยเสี่ยงที่ไม่ถือเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา



2556 เนื่องจากมีค่า RPN < 30 แต่ด้วยคณะกรรมการได้เล็งเห็นว่าเป็นความเสี่ยงที่มีความสำคัญต่อมหาวิทยาลัย จึงกำหนดให้ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการจัดทำมาตรการป้องกันเพื่อป้องกันความเสี่ยงดังกล่าว โดยให้กรอบการดำเนินงานอยู่ในปีการศึกษา 2556 (1 มิถุนายน 2556 – 31 พฤษภาคม 2557)

ข้อเสนอแนะ -

ปิดการประชุม เวลา ๑๘.๓๐ น.



นางสาวสุนันท์ แหวนประดับ

ผู้บันทึกและสรุปรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรอนงค์ แจ่มผล)

ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

และผู้ตรวจรายงานการประชุม

## ภาคผนวก ฉ

ตัวอย่าง “เอกสารประกอบการประชุม กบ. และสภามหาวิทยาลัย”



เอกสารประกอบการประชุม  
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
ครั้งที่ ๑/๒๕๕๘

วันพฤหัสบดี ที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๕๘

เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภามหาวิทยาลัย ชั้น ๘ อาคาร ๑๔

วาระที่ ๕.๒ แผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันระดับมหาวิทยาลัย  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

สำนักประกันคุณภาพการศึกษา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องนำเสนอเพื่อพิจารณา

วาระที่ ๕.๒ แผนบริหารความเสี่ยงและมาตรการป้องกันระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗

### ความเป็นมา

จากการประชุมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยได้ร่วมกันวิเคราะห์ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และการประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย (กบ.) ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ เรื่อง ความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๗” เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗ มีมติให้มหาวิทยาลัยโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงดำเนินการตอบสนองความเสี่ยงทั้งหมด ๑๗ เรื่อง ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงตามโครงการของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ และวิเคราะห์ตามประเภทความเสี่ยงครอบคลุมทุกด้าน โดยให้จัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน ๓ แผน และจัดทำเป็นมาตรการป้องกัน จำนวน ๒ มาตรการ ดังนี้

โครงการ/ ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	การตอบสนองความ เสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
โครงการสนับสนุนการทำเอกสารตำรา/ ผลงานทางวิชาการเพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการ (ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์)	๑. จำนวนอาจารย์ที่มีคุณสมบัติ ครบถ้วนในการขอตำแหน่งทาง วิชาการ อาจน้อยกว่าร้อยละ ๑๐	๒๐ (สูงมาก)	จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง (ควบคุมความเสี่ยง)	-รศ.ดร.ระมัด โชชัย (หลัก) -รศ.พรเพ็ญ โชชัย -รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ
ด้านกลยุทธ์และเหตุการณ์ภายนอก	๒. การยกระดับคุณภาพของ มหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล	๑๖ (สูง)	จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง	ผอ.สำนักประกันคุณภาพการศึกษา (หลัก)
ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากร และ ทรัพยากร	๓. ผลงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์ใน วารสารที่มีค่าน้ำหนักสูงมีน้อย	๑๖ (สูง)	จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง	ผอ.สถาบันวิจัยและ พัฒนา (หลัก)
โครงการพัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร (ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากรและทรัพยากร)	๔. ความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนใน การดำเนินงานตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ	๖ (ปานกลาง)	จัดทำมาตรการป้องกัน (ควบคุมความเสี่ยง)	-รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ (หลัก) -ผอ.สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน -คณบดี -คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร
โครงการพัฒนาอาจารย์สู่อาจารย์มืออาชีพ (ด้านการบริหารและพัฒนาอาจารย์)				
ด้านความปลอดภัยต่อชีวิต ชื่อเสียงและ สังคม	๕. อุบัติเหตุจากการจราจร ภายในมหาวิทยาลัย	๔ (ปานกลาง)	จัดทำมาตรการป้องกัน	ผอ.สำนักอธิการบดี (หลัก)

๑. แผนปฏิบัติการระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะครู

หน้า ๑๖-๑๗

๑.๑ ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง.....การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ให้มีความรู้และมีความสามารถ.....


ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง	แผนงาน/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ/ผู้รับผิดชอบหลัก	ระยะเวลาดำเนินการ
(๑)	(๒)		(๓)	(๔)	(๕)	(๖)
○ ด้านการปฏิบัติงานบุคลากรและทรัพยากร	จำนวนอาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการอาจน้อยกว่าเกณฑ์มาตรฐาน	อาจารย์ขาดความรู้ความเข้าใจการดำเนินงานวิชาการ	การควบคุม/ลดความเสี่ยง (Treat)	๑. จัดประชุมทำความเข้าใจกับอาจารย์ ๒. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ ผลงานวิชาการ	-รศ.ดร.ระมิต โขชัย (หลัก) -รศ.พรเพ็ญ โขชัย -รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ -ผอ.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	ม.ค. - พ.ค. ๒๕๕๘    ม.ค. - พ.ค. ๒๕๕๘

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบจัดทำและดำเนินการ

(รองศาสตราจารย์ระมิต โขชัย)

๑.๒ แผนบริหารความเสียง.....การส่งเสริมการยกระดับคุณภาพของมหาวิทยาลัยสู่ระดับสากล.....

โครงการตามยุทธศาสตร์/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๓)	แผนงาน/กิจกรรม (๔)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)
ด้านกลยุทธ์และ เหตุการณ์ภายนอก	การยกระดับ คุณภาพของ มหาวิทยาลัยสู่ระดับ สากล	บุคลากรขาดความ เข้าใจเกี่ยวกับแนว ทางการพัฒนางานที่ คุณภาพระดับสากล	ควบคุมความเสี่ยง	๑.ถอดกระบวนงานจาก มาตรฐาน ISO สู่การปฏิบัติงาน ในกับหน่วยงานสนับสนุน ๒. ประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การสร้างความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำคู่มือมาตรฐานวิธี ปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure) ๓. จัดทำคู่มือประกันคุณภาพ ถ้ารับหน่วยงานสนับสนุน ๔. แปลและจัดทำคู่มือเกณฑ์ AUN-QA เผยแพร่ให้ระดับ หลักสูตร	-ผู้อำนวยการสำนัก ประกันฯ -น.ส.สุนันท์ แหวางประดับ -น.ส.สุนันท์ แหวางประดับ	ส.ค.๕๗-ม.ค.๕๘  ๒๙ มกราคม ๕๘  มกราคม ๕๘ พฤศจิกายน ๒๕๕๗

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบจัดทำและดำเนินการ  
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์อรอนงค์ แจ่มผล)  
 ผู้อำนวยการสำนักประกันคุณภาพการศึกษา

๑.๓ ชื่อแผนบริหารความเสี่ง.....การส่งเสริมในโอกาสที่พิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยในระดับชาติ/นานาชาติ.....

ประเภทความเสี่ง (๑)	ความเสี่ง (๒)	ปัจจัยเสี่ง	แนวทางการตอบสนอง ต่อความเสี่ง (๓)	แผนงาน/กิจกรรม (๔)	ผู้รับผิดชอบหลัก (๕)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๖)
ด้านการปฏิบัติงานบุคลากรและทรัพยากร	ผลงานวิจัยได้รับการตีพิมพ์ในวารสารที่มีค่าน้ำหนักสูงน้อย	อาจารยหรือผู้วิจัยขาดทักษะการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารที่มีค่าน้ำหนักสูง	ควบคุมความเสี่ง	๑. พัฒนากิจการรยหรือผู้วิจัยด้านทักษะการเขียนบทความวิจัยและบทความวิชาการเพื่อตีพิมพ์ในวารสารที่มีค่าน้ำหนักสูง ๒. จัดผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบบทความก่อนส่งตีพิมพ์ในวารสารที่มีค่าน้ำหนักสูง	๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๒. ศศ.ดร.สุณี บุญพิทักษ์ ๓. น.ส.สุมาภรณ์ บุตรีฐิ	๑ มิ.ย. ๕๗- ๓๑ ก.ค. ๕๘

ลงชื่อ.....*Chote Pichai-Ke*.....ผู้รับผิดชอบจัดทำและดำเนินการ  
 (ดร.สุภาพร พงศ์กัญญ์โอภาส)  
 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



๒. มาตรการป้องกันระดับมหาวิทยาลัย  
จำนวน ๒ มาตรการ ดังนี้



**มาตรการป้องกันและแก้ไขการกระทำ มคอ.๒ ถึง มคอ. ๗ ให้ได้มาตรฐาน  
ตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ**

**ส่วนที่ ๑: ความเป็นมา และความสำคัญ**

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ และเพื่อเป็นการพัฒนาไปอีกขั้นหนึ่งของการประกันคุณภาพ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาจึงได้ดำเนินการโครงการจัดทำกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาขึ้น เพื่อสร้างความเข้าใจตรงกันของผู้เกี่ยวข้องกับการอุดมศึกษาทั้งสถาบันอุดมศึกษา ผู้ควบคุมมาตรฐาน และผู้ใช้บัณฑิต ทั้งนี้เพื่อให้มีหลักประกันที่ชัดเจนในคุณภาพของบัณฑิตระดับอุดมศึกษา อีกทั้งเพื่อเป็นแรงกระตุ้นให้แต่ละสถาบันมีการพัฒนาคุณภาพที่สูงขึ้น ในวันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๕๒ คณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ประกาศเรื่อง แนวทางการปฏิบัติตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ และวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๒ กระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เรื่อง กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๕๒ มีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นกรอบมาตรฐานให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหรือปรับปรุงหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาให้สามารถผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ และเพื่อประโยชน์ต่อการรับรองมาตรฐานคุณวุฒิในระดับอุดมศึกษา

ในการดำเนินการตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (มคอ.) มีการจัดทำรายงานที่ประกอบด้วย มคอ.๑ มคอ.๒ มคอ.๓ มคอ.๔ มคอ.๕ มคอ.๖ และ มคอ.๗ ซึ่งการจัดทำรายงาน มคอ. แต่ละประเภทต้องมีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกัน การกำหนดมาตรฐานผลการเรียนรู้ของผู้เรียนต้องสอดคล้องกับบริบทของหลักสูตรและรายวิชาที่สอน ตลอดจนสามารถวัดผลได้จากการทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ดังนั้นการจัดทำรายงาน มคอ. ที่ถูกต้องนั้นอาจารย์ต้องมีความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดมาตรฐานและวัตถุประสงค์ของการจัดทำรายงาน มคอ. แต่ละประเภทเป็นสำคัญ เพื่อให้รายงาน มคอ. มีมาตรฐาน ถูกต้อง สอดคล้องกับบริบทความเป็นจริงของหลักสูตร และสามารถเป็นข้อมูลที่ให้ประโยชน์แก่นักศึกษาในหลักสูตร ในการทำความเข้าใจถึงมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่ได้รับจากการศึกษาในหลักสูตรและในแต่ละรายวิชา รวมถึงเป็นประโยชน์แก่นักเรียน ผู้ปกครองที่ต้องการศึกษารายละเอียดหลักสูตรสำหรับการเลือกคณะที่จะเข้าศึกษาต่อในอนาคตด้วยเช่นกัน

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำรายงาน มคอ. ที่ถูกต้องตามมาตรฐานให้แก่อาจารย์ผู้สอนทุกรายวิชา
๒. เพื่อให้อาจารย์ผู้สอน ประชานโปรแกรมสาขา และคณบดี ตระหนักถึงความสำคัญต่อมาตรฐานของรายงาน มคอ.
๓. เพื่อพัฒนารายงาน มคอ. ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน และพัฒนาระบบการจัดเก็บรายงาน มคอ. ของทุกหลักสูตรให้อยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน

**ผู้รับผิดชอบและจัดทำ**

ผศ.วิสิฐ ธิญะวัน (ผู้รับผิดชอบหลัก)  
ผศ.อมรา ครองแก้ว  
คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร  
คณบดี

## แบบแสดงแผนทางตอบสนองต่อความเสี่ยง

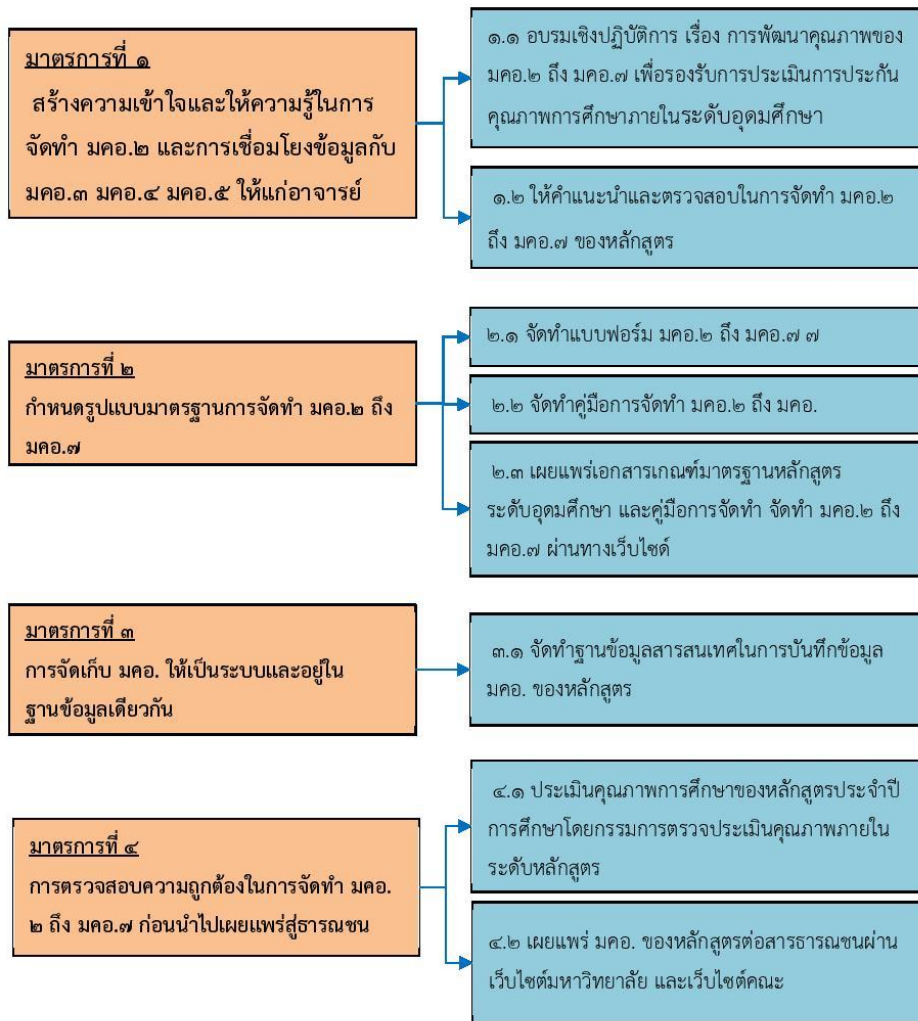
โครงการ/ ประเภทความเสี่ยง (๑)	ความเสี่ยง (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	แนวทางการตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (๔)	แผนงาน/กิจกรรม (๕)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)
<p>-โครงการพัฒนา/ ปรับปรุงหลักสูตร (ด้านการปฏิบัติงาน บุคลากรและทรัพยากร)</p> <p>-โครงการสนับสนุน การทำเอกสารตำรา/ ผลงานทางวิชาการ เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งทาง วิชาการ (ด้านการบริหารและ พัฒนาอาจารย์)</p>	<p>ความเข้าใจที่ คลาดเคลื่อนในการ ดำเนินงานตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ ระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยงใน ๑. การเขียนกิจกรรม พัฒนาผู้เรียนตาม มาตรฐานผลการเรียนรู้ สอดคล้องกับมาตรฐาน ผลการเรียนรู้ที่เขียนไว้ใน มคอ.๒</p> <p>๒. การวัดและประเมินผล ของกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ไม่สามารถวัดผลได้ ๓. อาจารย์ผู้สอนไม่ทราบ วิธีการตรวจสอบ ผลสัมฤทธิ์</p>	<p>การควบคุม/ ลดความเสี่ยง (Treat)</p>	<p>จัดทำเป็นมาตรการ ป้องกัน “มาตรการป้องกันและ แก้ไขการการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ให้ ได้มาตรฐาน ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิระดับอุดมศึกษา แห่งชาติ”</p>	<p>-ศ. วิสิฐ ธิญะวัน -ศ. อมรา ศรองแก้ว -คณะกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากร -ณบดี</p>	<p>ปีการศึกษา ๒๕๕๗</p>

ส่วนที่ ๒: มาตรการป้องกันและแก้ไขการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ให้ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
<p><b>มาตรการที่ ๑</b></p> <p>สร้างความเข้าใจและให้ความรู้ในการจัดทำ มคอ.๒ และการเชื่อมโยงข้อมูลกับ มคอ.๓ มคอ.๔ มคอ.๕ และ มคอ.๖ ให้แก่อาจารย์ประจำหลักสูตร</p>	<p>๑๑ อบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาคุณภาพของ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ เพื่อรองรับการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา</p> <p>๑๒ ให้คำแนะนําและตรวจสอบใบการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ของหลักสูตร</p>	<p>๑๘-๑๙ ธันวาคม ๒๕๕๗</p>	<p>หอประชุมที่ปึงกร รศมีเขตี่ ชั้น ๓</p>	<p>๑๕๐,๐๐๐ บาท (โครงการ พัฒนาอาจารย์สู่อจารย์มืออาชีพ) และ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (โครงการ พัฒนา/ปรับปรุงหลักสูตร)</p>	<p>-ผศ.วิสิฐ ด้ยัญะวัน -ผศ.อมรา ครอบแก้ว -คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร -คนบตี</p>
<p><b>มาตรการที่ ๒</b></p> <p>กำหนดรูปแบบมาตรฐานการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗</p>	<p>๒๑ จัดทำแบบฟอร์ม มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ ๗</p> <p>๒๒ จัดทำคู่มือการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗</p> <p>๒๓ เผยแพร่เอกสารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา และคู่มือการจัดทำ จัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗ผ่านทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย และเว็บไซต์สำนัก</p>	<p>ปีการศึกษา ๒๕๕๗</p>	<p>สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน</p>		

มาตรการ	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	สถานที่ดำเนินการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
มาตรการที่ ๓ การจัดเก็บ มคอ. ให้เป็นระบบและอยู่ใน ฐานข้อมูลเดียวกัน	ส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ๓๑ จัดทำฐานข้อมูลสารสนเทศใน การบันทึกข้อมูล มคอ. ของ หลักสูตร	ปีการศึกษา ๒๕๕๗	สำนักส่งเสริม วิชาการและงาน ทะเบียน		
มาตรการที่ ๔ การตรวจสอบความถูกต้องในการจัดทำ มคอ. ๒ ถึง มคอ.๗ ก่อนนำไปเผยแพร่สู่สาธารณชน	๔๑ ประเมินคุณภาพการศึกษา ของหลักสูตรประจำปีการศึกษา โดยกรรมการตรวจประเมิน คุณภาพภายในระดับหลักสูตร ๔๒ เผยแพร่ มคอ. ของหลักสูตร ต่อสาธารณชนผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย และเว็บบอร์ดคณะ มหาวิทยาลัย และเว็บบอร์ดคณะ	เดือนมิถุนายนของ ทุกปี (ช่วงการประเมิน คุณภาพภายในของ หลักสูตร)	ทุกหลักสูตร		

มาตรการป้องกันและแก้ไขการการจัดทำ มคอ.๒ ถึง มคอ.๗  
ให้ได้มาตรฐานตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ



ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิสิฐ ธัญญะวัน)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ

## มาตรการป้องกันอุบัติเหตุการจราจรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

๒

### ส่วนที่ ๑: ความเป็นมา และความสำคัญ

เนื่องจากภายในมหาวิทยาลัยมีปริมาณการใช้รถจักรยานยนต์ รถยนต์ เป็นจำนวนมากอันก่อให้เกิดความเสี่ยงการเกิดอุบัติเหตุจราจรภายในมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงจัดทำมาตรการเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุขึ้นภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งขั้นตอนการปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น โดยสำนักงานอธิการบดีเป็นผู้รับผิดชอบทั้งในการจัดทำมาตรการและเป็นผู้ประสานงานเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยมาตรการป้องกัน มาตรการเผชิญเหตุ และมาตรการเยียวยา เพื่อใช้ในการตอบสนองต่อเหตุการณ์ที่เกิดจากอุบัติเหตุจราจรในอนาคต ซึ่งผลกระทบที่เกิดขึ้นอาจส่งผลต่อสวัสดิภาพความปลอดภัยของนักศึกษา บุคลากร และอาจารย์เป็นสำคัญ

#### เป้าหมายและวัตถุประสงค์

1. เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการจราจรภายในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติที่เหมาะสมและรวดเร็วเมื่อเกิดเหตุการณ์อุบัติเหตุจากการจราจร เช่น การโทรแจ้งเหตุกับเจ้าหน้าที่ การติดต่อรถพยาบาลกรณีมีคนเจ็บ เป็นต้น
3. เพื่อให้การเยียวยาผู้บาดเจ็บจากการเกิดอุบัติเหตุภายในมหาวิทยาลัย และในพื้นที่ใกล้เคียง

#### ผู้รับผิดชอบและจัดทำ

หัวหน้างานอาคารสถานที่ (ผู้รับผิดชอบหลัก)

น.ส.กชพรรณ พงษ์พยัคเลิศ



## แบบแสดงแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

แบบ RM-3

15

ประเภทความเสี่ยง (1)	ความเสี่ยง (2)	ปัจจัยภายใน (3)	แนวทางการตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (3)	แผนงาน/กิจกรรม (4)	ผู้รับผิดชอบ/ ผู้รับผิดชอบหลัก (5)	ระยะเวลา ดำเนินการ (6)
ด้านความปลอดภัย ต่อชีวิต ชื่อเสียง และ สังคม	ความปลอดภัยของ นักศึกษาและบุคลากร จากอุบัติเหตุจาก การจราจรภายใน มหาวิทยาลัย	ปัจจัยภายใน 1. นักศึกษาขาดวินัยใน การปฏิบัติตามกฎจราจร เช่น การสวมหมวก กันแดด การขับรถยนต์ การขับเร็ว เป็นต้น	การควบคุม/ ลดความเสี่ยง (Treat)	จัดทำมาตรการ ป้องกัน “มาตรการป้องกัน อุบัติเหตุการจราจร ภายในมหาวิทยาลัยราช ภัฏกำแพงเพชร”	-ผอ.สำนักงาน อธิการบดี (หลัก) -น.ส.กชพรรณ พงษ์พิศเลิศ	ปีงบประมาณ 2558

## ส่วนที่ ๒: มาตรการป้องกันอุบัติเหตุการจราจรภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

### มาตรการที่ 1: มาตรการป้องกัน

มาตรการป้องกันมีวัตถุประสงค์หลักเพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุขึ้นภายในมหาวิทยาลัย มีการดำเนินงาน ดังนี้

1. จัดระเบียบเส้นทางการจราจรภายในมหาวิทยาลัยให้มีความเป็นระเบียบ พร้อมติดตั้งป้ายจราจรบอกทิศทางในบริเวณที่มีเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุ
2. ทำการติดตั้งป้ายนำทางไปอาคารต่างๆภายในมหาวิทยาลัย เพื่อบอกเส้นทางการเดินรถ
3. จัดระเบียบการจอดรถจักรยานยนต์และรถยนต์บริเวณหน้าอาคารเรียน โดยจัดทำช่องจอดรถสำหรับนักศึกษา พนักงานทุกอาคารที่มีการเรียนการสอน
4. รมรงค์ ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา และพนักงานที่ใช้รถจักรยานยนต์ มีจิตสำนึกในการขับขี่ให้ถูกต้องตามกฎหมาย ด้วยการติดตั้งป้ายรมรงค์บริเวณหน้ามหาวิทยาลัย

### มาตรการที่ 2: มาตรการเมื่อเผชิญเหตุ

มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติเมื่อเกิดอุบัติเหตุขึ้นภายในมหาวิทยาลัย มีขั้นตอนการปฏิบัติ ดังนี้

1. กรณีเกิดอุบัติเหตุจราจรภายในมหาวิทยาลัยให้ผู้ประสบเหตุ หรือผู้พบเห็นเหตุการณ์รีบแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือหัวหน้าอาคารสถานที่  
นายพงษ์ วศินวงศ์สว่าง (หัวหน้างานอาคารสถานที่) มือถือ 090-456-5525  
สำนักงาน 055-706555 ต่อ 1120  
นายจักรพันธ์ ธงทอง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย) มือถือ 089-2617880  
จุดรักษาการณ์ความปลอดภัยบริเวณป้อมประตู 1 (อาคารน้ำเพชร) โทร. 055-706555 ต่อ 7910  
จุดรักษาการณ์ความปลอดภัยบริเวณป้อมประตู 2 (หลังมหาวิทยาลัย) โทร. 055-706555 ต่อ 7909
2. กรณีเป็นอุบัติเหตุไม่รุนแรงและมีผู้ได้รับบาดเจ็บเพียงเล็กน้อย ผู้ประสบเหตุสามารถเข้ารับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้ที่ห้องพยาบาล  
ห้องพยาบาล โทร. 055-706555 ต่อ 1303
3. กรณีเป็นอุบัติเหตุรุนแรงและมีผู้ได้รับบาดเจ็บค่อนข้างหนักถึงหนักมาก ควรปฏิบัติดังนี้
  - 3.1 หากผู้ประสบเหตุยังมีสติพอที่สามารถโทรติดต่อเจ้าหน้าที่ได้ ควรรีบโทรแจ้งบริษัท ประกันภัยทางรถยนต์/รถจักรยานยนต์ ของผู้ประสบเหตุ โดยสอบถามจากเจ้าของรถยนต์/รถจักรยานยนต์ หรือหากผู้ประสบเหตุอยู่ในสภาวะไม่สามารถสื่อสารได้ ให้ผู้พบเหตุ แจ้ง บริษัทประกันภัยทางรถยนต์/รถจักรยานยนต์ โดยสังเกตจากสติ๊กเกอร์ที่ติดกับตัวรถ หรือขอให้เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยโทรประสานแจ้งให้ก็ได้

- 3.2 ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกให้รีบโทรแจ้งหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเร็ว
- นายพงษ์ วศินวงศ์สว่าง (หัวหน้างานอาคารสถานที่) มือถือ 090-456-5525  
สำนักงาน 055-706555 ต่อ 1120
- นายจักรพันธ์ ธงทอง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย) มือถือ 089-2617880  
สำนักงาน 055-706555 ต่อ 1120
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
สำนักงาน 055-706555 ต่อ 7909-10
- 3.3 หัวหน้างานอาคารสถานที่ดำเนินการ หรือมอบหมายให้เจ้าหน้าที่โทรแจ้งโรงพยาบาล เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้ ก่อนที่จะนำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง
- ห้องพยาบาล โทร. 055-706555 ต่อ 1303
- 3.4 เจ้าหน้าที่พยาบาลประสานงานนำรถมารับผู้ป่วยไปส่งโรงพยาบาล หรือโทรแจ้งโรงพยาบาลให้นำรถมารับผู้ป่วยตามความเหมาะสมของสถานการณ์ ในกรณีอุบัติเหตุฉุกเฉินสามารถนำส่งโรงพยาบาลใกล้เคียงหรือโรงพยาบาลในสิทธิประกันภัย/ประกันสังคม/พรบ.รถยนต์/พรบ.รถมอเตอร์ไซด์
- โรงพยาบาลกำแพงเพชร โทร 055-714223-6  
โรงพยาบาลเอกชนเมืองกำแพง โทร 055-716701-5
- 3.5 หัวหน้างานอาคารสถานที่มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้โทรแจ้งสถานีตำรวจ สภ.เมืองกำแพงเพชร เพื่อ ดำเนินการถ่ายรูปบริเวณที่เกิดเหตุ/ทำแผนที่เกิดเหตุ พร้อมกับจัดการทางจราจรให้สามารถใช้เส้นทางได้โดยนำรถให้พ้นการกีดขวางจราจรโดยเร็วที่สุด
- สภ.เมืองกำแพงเพชร โทร. 055-722177 หรือ 055-720080
4. กรณีมีผู้เสียชีวิตของอุบัติเหตุ ควรปฏิบัติดังนี้
- 4.1 ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกให้รีบโทรแจ้งหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเร็ว
- นายพงษ์ วศินวงศ์สว่าง (หัวหน้างานอาคารสถานที่) มือถือ 090-456-5525  
สำนักงาน 055-706555 ต่อ 1120
- นายจักรพันธ์ ธงทอง (หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย) มือถือ 089-2617880  
สำนักงาน 055-706555 ต่อ 1120
- เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
สำนักงาน 055-706555 ต่อ 7909-10
- 4.2 หัวหน้างานอาคารสถานที่ประสานงานให้เจ้าหน้าที่โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ สภ.เมืองกำแพงเพชร และหน่วยกู้ภัยของจังหวัดเพื่อเก็บหลักฐานในที่เกิดเหตุ และดำเนินการเกี่ยวกับศพผู้เสียชีวิต

สภ.เมืองกำแพงเพชร	โทร. 055-722177 หรือ 055-720080
หน่วยกู้ภัยสว่างกำแพงเพชร	โทร.055-711551 คลื่นวิทยุ 143.060
กู้ภัยข่าวกำแพงเพชร	คลื่นวิทยุ 161.860 , 163.330

4.3 เจ้าหน้าที่โทรแจ้งผู้ปกครองของผู้เสียชีวิตโดยเร็วที่สุด

4.4 เจ้าหน้าที่ตำรวจ ดำเนินการติดตามขั้นตอนของกฎหมาย

### มาตรการที่ 3: มาตรการเยียวยา

ในกรณีเหตุการณ์อุบัติเหตุที่เกิดภายในมหาวิทยาลัยมีผู้ได้รับบาดเจ็บรุนแรง หรือมีผู้เสียชีวิต ทางมหาวิทยาลัยมีมาตรการเยียวยาเพื่อดำเนินการเยียวยาผู้ที่ได้รับความเสียหายตามสมควร

มาตรการป้องกันอุบัติเหตุจากรายในมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร  
สำนักงานอธิการบดี และงานอาคารสถานที่

1.กรณีเกิดอุบัติเหตุจากรายในมหาวิทยาลัยให้ผู้ประสบเหตุ หรือผู้พบเห็นเหตุการณ์รีบแจ้งไปยังเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือ หัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย หรือหัวหน้าอาคารสถานที่ (มือถือ 090-456-5525) (โทร. 055-706555 ต่อ 7910)

2.กรณีเป็นอุบัติเหตุไม่รุนแรงและมีผู้ได้รับบาดเจ็บเพียงเล็กน้อย ผู้ประสบเหตุสามารถเข้ารับการปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้ที่ห้องพยาบาล (โทร. 055-706555 ต่อ 1303)

3.กรณีเป็นอุบัติเหตุรุนแรงและมีผู้ได้รับบาดเจ็บค่อนข้างหนักถึงหนักมาก

- 3.1 รีบโทรแจ้งหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือหัวหน้าเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเร็ว
- 3.2 โทรแจ้งห้องพยาบาล เพื่อจัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฐมพยาบาลเบื้องต้นให้ ก่อนที่จะนำผู้ได้รับบาดเจ็บส่งโรงพยาบาลใกล้เคียง
- 3.3 เจ้าหน้าที่พยาบาลประสานงานนำรถมารับผู้ป่วยไปส่งโรงพยาบาล หรือโทรแจ้งโรงพยาบาลให้นำรถมารับผู้ป่วยตามความเหมาะสมของสถานการณ์
- 3.4 หัวหน้างานอาคารสถานที่มอบหมายเจ้าหน้าที่ให้โทรแจ้งสถานีตำรวจ สภ.เมืองกำแพงเพชร เพื่อดำเนินการถ่ายรูปบริเวณที่เกิดเหตุ/ทำแผนที่เกิดเหตุ

4.กรณีมีผู้เสียชีวิตของอุบัติเหตุ

- 4.1 ผู้พบเห็นเหตุการณ์คนแรกให้รีบโทรแจ้งหัวหน้างานอาคารสถานที่ หรือหัวหน้าหัวหน้างานอาคารสถานที่ประสานงานให้เจ้าหน้าที่โทรแจ้งเจ้าหน้าที่ตำรวจ สภ.เมืองกำแพงเพชร และหน่วยกู้ภัยของจังหวัดเพื่อเก็บหลักฐานในที่เกิดเหตุ และดำเนินการเกี่ยวกับศพผู้เสียชีวิต
- 4.2 เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโดยเร็ว
- 4.3 เจ้าหน้าที่โทรแจ้งผู้ปกครองของผู้เสียชีวิตโดยเร็วที่สุด
- 4.4 เจ้าหน้าที่ตำรวจ ดำเนินการติดตามขั้นตอนของกฎหมาย

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบดำเนินการ

(นายเพ่ง วศินวงศ์สว่าง)

หัวหน้างานอาคารสถานที่

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางมะลิวัลย์ รอดกำเนิด)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

## ภาคผนวก ข

ตัวอย่าง “แผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะ  
ของสภามหาวิทยาลัยประจำปี”



แผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของ  
สภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ (ดำเนินการปีการศึกษา ๒๕๕๗)

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

## สารบัญ

	หน้า
ความเป็นมา	๓
วัตถุประสงค์	๔
ผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖	๔
- การวิเคราะห์ ระบุ และประเมินความเสี่ยง	๕
- แผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ และผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน	๖
ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนัก	๑๔
แผนปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖	๑๕



**แผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ (ดำเนินการปีการศึกษา ๒๕๕๗)**

**๑. ความเป็นมา**

มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ทำการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย ตามคำสั่งที่ ๑๖๘๒/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมีการทำงานอย่างเป็นระบบและมีผู้รับผิดชอบดำเนินการตามการประกันคุณภาพภายในของตัวบ่งชี้ที่ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้ร่วมกันระดมความคิดในการวิเคราะห์ ระบุ และประเมินความเสี่ยง และประธานกรรมการมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการเขียนแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตามแผน เพื่อใช้เป็นกระบวนการลดระดับความเสี่ยงเรื่องนั้นๆ ลง ซึ่งสามารถสรุปขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ดังนี้ ๑) การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ๒) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงร่วมกันวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง ๓) ประเมินความเสี่ยง ๔) กำหนดผู้รับผิดชอบเขียนแผนบริหารความเสี่ยง ๕) ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ๖) จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร และเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาและให้ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในปีการศึกษาต่อไป

เพื่อให้มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรมีผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ ๗.๔ ระบบบริหารความเสี่ยง ในเกณฑ์ประเมินข้อที่ ๕ กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานต่อคณะกรรมการประจำคณะ/สำนัก และสภาสถาบันเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเกณฑ์ประเมินข้อที่ ๖ มีการนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประจำสำนัก ไปใช้ในการปรับแผนความเสี่ยงในปีถัดไป ดังนั้นจึงได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัย เพื่อตอบสนองเกณฑ์ประเมินดังกล่าว และเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ สำหรับใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชรและสภามหาวิทยาลัย เกี่ยวกับความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

๒.๒ การจัดทำแผนปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงประจำปีการศึกษา 255๖ ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ในการปรับปรุงการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง

## ๓. ผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

### ๓.๑ การวิเคราะห์ ระบุ และประเมินความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ร่วมกันวิเคราะห์ ระบุ และประเมินความเสี่ยง ตลอดจนมอบหมายผู้รับผิดชอบจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ในการประชุมการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ในวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๖ พบว่าความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยมีทั้งหมด ๖ เรื่อง ดังนี้

๑. การนำเกณฑ์รางวัลคุณภาพแห่งชาติ (TQA) มาใช้ในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
๒. การได้รับเลือกให้เข้าทำงานในตลาดแรงงาน AEC ของนักศึกษา
๓. ความพร้อมของบุคลากรต่อการเข้า สู่ AEC
๔. การบันทึกข้อมูลในระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ (MIS)
๕. การได้รับพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิในการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติ
๖. การนำผลที่ได้รับจากการวิจัยไปใช้ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์

นอกจากนี้คณะกรรมการยังมีมติให้มหาวิทยาลัยจัดทำมาตรการป้องกัน จำนวน 4 เรื่อง ดังนี้

๑. การป้องกันอุบัติเหตุการจราจร
๒. การป้องกันปัญหาสุขภาพเสพติดของนักศึกษา
๓. การป้องกันปัญหาชู้สาวและการตั้งครรภ์ในวัยเรียนของนักศึกษา
๔. การป้องกันทรัพย์สินภายในมหาวิทยาลัย

ทำการประเมินระดับความเสี่ยง ได้แก่ โอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L) ความรุนแรง (Consequence : C) การตรวจจับ (Detection : D) และการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Response : R) ดังแสดงในตารางต่อไปนี้

ลำดับ ความ เสี่ยง	ความเสี่ยง	คะแนนประเมิน (1 – 5)				ค่า RPN	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับ ผิดชอบ
		ผลกระทบ (C)	โอกาส (L)	การ ตรวจจับ (D)	การ ตอบสนอง (R)			
1	การนำถนนที่วางไว้คุณภาพ แห่งชาติ (TOA) มาใช้ใน หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย	3	3	4	3	108	สูง	ผศ.อรอนงค์ แจ่มผล
2	การได้รับเลือกให้เข้าทำงาน ในตลกดมแรงงาน AEC ของ นักศึกษา	5	5	1	4	100	สูง	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารัฐรักษ์
3	การได้รับพิจารณาในการ ตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/ นานาชาติ	5	5	1	4	100	สูง	ดร.สุภาพพร พงศัญญาโณภาส
4	การนำผลงานวิจัยไปใช้ ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์	5	4	1	5	100	สูง	ดร.สุภาพพร พงศัญญาโณภาส
5	ความพร้อมของบุคลากรต่อ การเข้า สู่ AEC	4	3	2	3	72	ปานกลาง	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารัฐรักษ์
6	การบันทึกข้อมูลในระบบฐาน สารสนเทศ (MIS)	2	3	2	3	36	น้อย	อ.ยุติธรรม ประมະ

๓.๒ แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ และผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน (๑ มิ.ย. ๒๕๕๖ – ๓๑ พ.ค. ๒๕๕๗)

๑. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ประจําปีการศึกษา ๒๕๕๖ ..... การส่งเสริมการนำคุณภาพแห่งชาติ (TQA) มาใช้ในหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย  
 ผู้รับผิดชอบ ผศ.อรอนงค์ แจ่มผลิ

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มาตรฐาน/ ด้านด้านกล ยุทธ์และเหตุการณ์ ภายนอก	ยังไม่มีการนำเกณฑ์ รางวัลคุณภาพ แห่งชาติ มาใช้ภายใน มหาวิทยาลัย	1.นโยบายของ สกอ. ต่อการนำเกณฑ์รางวัล คุณภาพแห่งชาติ มาใช้ ในสถานศึกษา	สูง	1.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับเกณฑ์รางวัล คุณภาพแห่งชาติ (TQA) มาใช้ ในการดำเนินงาน ครั้งที่ 1	๑.๕-๓-๒๕๕๖ ๑.๕-๓-๒๕๕๖	14 สิงหาคม 2556	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 100 จัดกิจกรรม ณ หอประชุมที่ปงกระดี่สมเด็จพระ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 120 คน วิทยากร โดย ศ.พญ.ดวงณี เลาหประสิทธิ์พร รองคณบดีฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
		2.บุคลากรขาด ความรู้เรื่องเกณฑ์ รางวัลคุณภาพ แห่งชาติ		2.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับเกณฑ์รางวัล คุณภาพแห่งชาติ (TQA) มาใช้ ในการดำเนินงาน ครั้งที่ 2	๑.๕-๓-๒๕๕๖ ๑.๕-๓-๒๕๕๖	8 พ.ค. 57	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 100 จัดกิจกรรมที่หอประชุมอาคารที่ปงกระดี่มี โดย วิทยากรโดย นายชวลิต ตั้งตระกูล ผู้อำนวยการฝ่าย บำรุงรักษาโรงไฟฟ้าแม่เมาะ ผู้เข้าร่วมกิจกรรมเป็นผู้บริหารระดับ มหาวิทยาลัย คณบดี ผู้อำนวยการสำนัก ยังไม่ดำเนินการ
				3.กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับเกณฑ์รางวัล คุณภาพแห่งชาติ (TQA) มาใช้ ในการดำเนินงาน ครั้งที่ 3	๑.๕-๓-๒๕๕๖ ๑.๕-๓-๒๕๕๖	ก.ค. – ก.ย. 2557 (ไตรมาสที่ 4)	

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
				4.การจัดทำคู่มือการประกัน คุณภาพการศึกษาสู่สากล ระดับไปรษณกรวิชา (บูรณาการเกณฑ์ AUN-QA TOE IQA และ EQA เข้า ด้วยกัน)	น.ส.สุนันท์ พานนระดับ น.ส.จรินทร์คน บุญมาก	๑.ค.56 – พ.ค. 2557	ดำเนินการสำเร็จ ร้อยละ 70 เนื่องจาก สกอ. และ สมศ. มีการ เปลี่ยนแปลงตัวชี้วัดและเกณฑ์การประเมิน ใหม่ จึงทำให้มีการปรับปรุงเนื้อหาและอยู่ ขั้นตอนของการตรวจสอบความถูกต้องของ เนื้อหา และคาดว่าจะจัดประชุมเพื่อวิพากษ์ และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (ร่าง) คู่มือฯ ระดับ ไปรษณกรวิชา พร้อมชี้แจงและอธิบายแนว ทางการดำเนินงานตามเกณฑ์ที่แจ้งการการบูร ณาการ ในเดือนมิถุนายน 2557

๒. ชื่อแผนบริหารบริหารความเสี่ยง: การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษต่างประเทศ (ระดับสากล) เพื่อให้รับนักศึกษา  
ผู้รับผิดชอบ: ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารักษ์

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มาตรฐาน/ด้านทรัพยากร บุคคลกร และธรรมาภิบาล	การได้รับเลือกให้เข้า ทำงานในตลาดแรงงาน AEC ของนักศึกษา	นักศึกษาขาดทักษะ ภาษาต่างประเทศที่ สามารถนำไปใช้ได้ จริง	สูง	1.ประชุมพิจารณาแนวทางการ พัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษ ของนักศึกษาเพื่อเตรียมสอบ TOEIC 2.ขออนุญาตจัดโครงการอบรม ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา เพื่อทดสอบ TOEIC	14 มิ.ย. 56 4 – 5 ก.ค. 56	คณะ และ สำนักวิทยบริการ ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100

พันธกิจ/ ด้านความเรียง	ความเรียง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
				3.ดำเนินโครงการอบรม ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา เพื่อทดสอบ TOEIC	5 ก.ค. – 16 ก.ย. 56	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีนักศึกษาเข้าร่วม จำนวน 145 คน
				4. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ กำแพงเพชรเข้ารับการศึกษา TOEIC	25 ก.ย. 56	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีนักศึกษาเข้าสอบ 145 คน ผลการสอบ ระดับ 600-695 จำนวน 1 คน ระดับ 500-595 จำนวน 6 คน ระดับ 400-495 จำนวน 15 คน ระดับ 300-395 จำนวน 38 คน ระดับ 200-295 จำนวน 60 คน ระดับ 100-195 จำนวน 25 คน
				5. ประชุมเรื่องการจัดทำ โครงการและนำเสนอโครงการ ต่อมหาวิทยาลัย	ก.ย. 56	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				6. โครงการจัดหาสื่อการเรียน การสอนภาษาต่างประเทศ	1 ต.ค.56 – 30 ก.ย. 57	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 50 ดำเนินการในไตรมาส 1 และไตรมาส 2
				7. โครงการจัดหาบุคลากรด้าน ภาษาต่างประเทศ	1 ต.ค. 56 – 30 ก.ย. 57	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 ดำเนินการในไตรมาส 1 และไตรมาส 2
				8. โครงการพัฒนาทักษะ ภาษาต่างประเทศสำหรับ นักศึกษา	1 เม.ย. – 30 ก.ย. 57	ผศ.ดร.ประดิษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 50 ดำเนินการในไตรมาส 1 และไตรมาส 2
				9. โครงการอบรม	27 ม.ค. – 2	ผศ.ดร.ประดิษฐ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100

พันธกิจ/ ด้านความเลียง	ความเลียง	ปัจจัยเลียง	ระดับ ความเลียง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
				ภาษาต่างประเทศสำหรับ นักศึกษา	ก.พ. 57	นารีรักษ์	ดำเนินการในไตรมาส 2 มีนักศึกษาเข้าร่วม จำนวน 100 คน

๓. ชื่อแผนบริหารความเลียง.....การส่งเสริมการตีพิมพ์ผลงานวิจัยระดับชาติ/นานาชาติและการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์/ต่อยอดเชิงพาณิชย์.....  
ผู้รับผิดชอบ...ดร.สุภาพร พงศ์นิยม โภคาเสี.....

พันธกิจ/ ด้านความเลียง	ความเลียง	ปัจจัยเลียง	ระดับ ความเลียง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
สร้างองค์ความรู้ งานวิจัย และนวัตกรรมเพื่อพัฒนา ท้องถิ่น/ด้านการ ปฏิบัติงาน นโยบาย และ กฎระเบียบ	1.การตีพิมพ์วารสาร ในการตีพิมพ์ ผลงานวิจัย ระดับชาติ/นานาชาติ	อาจารยชดทกษะ การเขียนบทความ วิจัยเพื่อการตีพิมพ์	สูง	1.กำหนดให้นักวิจัยที่ได้รับการ สนับสนุนทุนวิจัยนำไปตอบรับ การลงบทความในวารสาร ปก วารสาร สารบัญบทความที่ลง ตีพิมพ์ หรือรายงานสืบเนื่อง จากการประชุมทางวิชาการที่มี Peer Review ตามเกณฑ์ที่ สมศ. กำหนด	มี.ย. 56 – พ.ค. 57	น.ส.สุนภรณ์ บุตรรัฐ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
	2.การนำผลที่ได้รับ จากการวิจัยไปใช้ ประโยชน์	อาจารยส่วนใหญ ทบทวนเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อการต่อยอดองค์ ความรู้สั้น	สูง	2.กำหนดให้นักวิจัยที่ได้รับการ สนับสนุนทุนวิจัยนำหนังสือ ตอบรับการนำผลที่ได้รับจาก การวิจัยไปใช้ประโยชน์จาก หน่วยงาน/ชุมชน/ท้องถิ่น	มี.ย. 56 – พ.ค. 57	น.ส.สุนภรณ์ บุตรรัฐ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				3.มหาวิทยาลัยนำข้อตกลงกับ นักวิจัยที่ได้รับทุนภายนอกโดย	มี.ย. 56 – พ.ค. 57	น.ส.สุนภรณ์ บุตรรัฐ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100

พื้นที่/ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
				กำหนดเงื่อนไขให้มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการส่งหลักฐานดังต่อไปนี้ - สำเนาสัญญาการรับทุน - สำเนาเอกสารการเผยแพร่ผลงานวิจัย - หนังสือรับรองการนำผลที่ได้รับจากงานวิจัยไปใช้ประโยชน์	พ.ศ. - น.ย. 56	ศศ.ชาติ ตรีภูมิล	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				4. เพิ่มน้ำหนักคะแนนการรายงานรายบุคคลในการประเมินผล การปฏิบัติราชการประจำปี เกี่ยวกับกรตีพิมพ์เผยแพร่ ผลงานวิจัย และการนำผลที่ได้รับจากกรวิจัยไปใช้ ประโยชน์			



๔. ชื่อแผนปฏิบัติการความเสี่ยง ..... การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศของอาจารย์และบุคลากร  
 ผู้รับผิดชอบ ..... ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน/ ด้านทรัพยากร บุคลากร และธรรมภา บาล	ความพร้อมของบุคลากร ต่อการเข้า สู่ AEC	อาจารย์และบุคลากร ขาดทักษะภาษา ต่างประเทศที่จำเป็นต่อ การให้บริการทาง การศึกษา/การจัดการ เรียนการสอน	ปาน กลาง	ประชุมเรื่องการจัดทำโครงการ และนำเสนอโครงการต่อ มหาวิทยาลัยฯ	ก.ย. 2556	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				โครงการอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1	17 – 28 มีนาคม 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน 30 คน
				โครงการอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2	เม.ย. – ก.ย. 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์	ยังไม่ดำเนินการ คาดว่าจะดำเนินการครั้งที่ 2 ในไตรมาส 3 ของปีงบประมาณ
				อาจารย์และบุคลากรเข้า ทดสอบ TOEIC	2 เม.ย. 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีผู้เข้าสอบ จำนวน 25 คน ผลการสอบ ระดับ 600-695 จำนวน 1 คน ระดับ 500-595 จำนวน 1 คน
							ระดับ 400-495 จำนวน 4 คน

๔. ชื่อแผนปฏิบัติการความเสี่ยง ..... การพัฒนาทักษะภาษาต่างประเทศของอาจารย์และบุคลากร  
 ผู้รับผิดชอบ ..... ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์ .....

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
ผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ มาตรฐาน/ ด้านทรัพยากร บุคลากร และธรรมภา บาล	ความพร้อมของบุคลากร ต่อการเข้า สู่ AEC	อาจารย์และบุคลากร ขาดทักษะภาษา ต่างประเทศที่จำเป็นต่อ การให้บริการทาง การศึกษา/การจัดการ เรียนการสอน	ปาน กลาง	ประชุมเรื่องการจัดทำโครงการ และนำเสนอโครงการต่อ มหาวิทยาลัยฯ	ก.ย. 2556	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				โครงการอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1	17 – 28 มีนาคม 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีผู้เข้าร่วมการอบรม จำนวน 30 คน
				โครงการอบรมภาษาอังกฤษ สำหรับบุคลากรภายใน มหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2	เม.ย. – ก.ย. 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์	ยังไม่ดำเนินการ คาดว่าจะดำเนินการครั้งที่ 2 ในไตรมาส 3 ของปีงบประมาณ
				อาจารย์และบุคลากรเข้า ทดสอบ TOEIC	2 เม.ย. 2557	ผศ.ดร.ประติษฐ์ นารีรักษ์	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 มีผู้เข้าสอบ จำนวน 25 คน ผลการสอบ ระดับ 600-695 จำนวน 1 คน ระดับ 500-595 จำนวน 1 คน
							ระดับ 400-495 จำนวน 4 คน

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
							ระดับ 300-395 จำนวน 9 คน ระดับ 200-295 จำนวน 10 คน

๕. ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง ..... การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ.....  
 ผู้รับผิดชอบ ..... อาจารย์ยุติธรรม ประมะ .....  
 .....  
 .....

พันธกิจ/ ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
บริหารจัดการอย่างมี ประสิทธิภาพ/ ด้านการ ปฏิบัติงาน นโยบาย และ กฎระเบียบ	การบันทึกข้อมูลใน ระบบฐานข้อมูล สารสนเทศ MIS	1.ความถูกต้องของ ข้อมูลบันทึก	น้อย	ทบทวนคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ	10 ต.ค.56	อ.ยุติธรรม ประมะ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
		2.แต่ละหน่วยงานที่ ต้องนำข้อมูลกรอกลง ระบบฐานข้อมูล MIS ไม่ดำเนินการกรอก ข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน		จัดประชุมหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	8 ม.ค.57	-คณะทำงาน พัฒนาระบบ MIS -บุคลากรประจำ หน่วยงาน	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				มอบหมายงาน นโยบายการ บันทึกข้อมูลให้กับหน่วยงาน และบุคลากรประจำฝ่ายงาน	29 ม.ค.57	อ.ยุติธรรม ประมะ คณะทำงาน MIS	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				หน่วยงานที่รับผิดชอบบันทึก ข้อมูลทีมงาน MIS ร่วม ดำเนินการและใช้การ	29 ก.พ. - พ.ค.57	อ.ยุติธรรม ประมะ คณะทำงาน MIS	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100

พื้นที่/ด้านความเสี่ยง	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/งาน	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน (รอบ 12 เดือน)
				ช่วยเหลือ			
				ติดตามผลการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศแต่ละระบบ	ทุกเดือน	อ.ยุติธรรม ปรมะคณะกังงาน MIS	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100
				รายงานผลการติดตามเสนอผู้บริหาร	ทุกเดือน	รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ดำเนินการสำเร็จตามแผน ร้อยละ 100 - วันที่ 18 มิ.ย. 56 รายงานผลการบันทึกข้อมูล นำเสนอ กน. - วันที่ 19 ก.ค. 56 รายงานผลการบันทึกข้อมูล นำเสนอ กน. - วันที่ 22 ส.ค. 56 รายงานผลการบันทึกข้อมูล นำเสนอ กน. - วันที่ 24 ต.ค. 56 รายงานผลการบันทึกข้อมูล นำเสนอ กน. - วันที่ 17 ธ.ค. 56 รายงานผลการพัฒนา ระบบ MIS เสนอ กน. - วันที่ 18 ก.พ. 57 รายงานผลการบันทึกข้อมูล นำเสนอ กน. - วันที่ 18 มี.ค. 57 รายงานผลการพัฒนา ระบบ MIS เสนอ กน. - วันที่ 20 พ.ค. 57 รายงานผลการบันทึกข้อมูล นำเสนอ กน. - วันที่ 30 พ.ค. 57 จัดประชุมสรุปผลการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ

#### ๔. ข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖

ในการประชุม สภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๔/๒๕๕๗ ในวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้รายงานความก้าวหน้าผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงต่อสภามหาวิทยาลัย โดยสภามหาวิทยาลัยได้ให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้

- ๑) ความเสี่ยงเรื่องภาษาต่างประเทศควรดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม
- ๒) ความเสี่ยงเรื่องผลงานวิจัยที่ได้รับพิจารณาในการตีพิมพ์เผยแพร่ ควรดำเนินการเพิ่มทักษะการเขียนบทความวิจัยเพื่อการตีพิมพ์แก่อาจารย์อย่างต่อเนื่อง

จากข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ เพื่อดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๕๗ ดังนี้

**แผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย  
ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ (เพื่อการดำเนินการในปีการศึกษา ๒๕๕๗)**

ในการจัดทำแผนปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ ตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยนั้น ได้มีการนำข้อมูลต่างๆ มาประกอบการพิจารณาเพื่อจัดทำแผนการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัย ได้แก่ แผนบริหารความเสี่ยงและผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๖ คู่มือการบริหารความเสี่ยง และ (ร่าง) แผนกลยุทธ์มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๖๐ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้นำมาเป็นแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงในระดับมหาวิทยาลัย ดังรายละเอียดดังนี้



1. การประชุม	2. ข้อเสนอแนะ	3. แนวทางแก้ไข/ปรับปรุง	3.1 โครงการที่สอดคล้องกับแนวทางแก้ไข/ปรับปรุง	3.2 กิจกรรมที่สอดคล้องกับโครงการ	4. ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPI)	5. ระยะเวลาผลการดำเนินการตามปีการศึกษา 2557										6. งบประมาณ	7. ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ			
						2557 2558	2557 2558	2557 2558	2557 2558	2557 2558	2557 2558	2557 2558	2557 2558	2557 2558	2557 2558		2557 2558	2557 2558		ผู้กำกับดูแล	ผู้ปฏิบัติงาน	
สภามหาวิทยาลัย	2. ความเสี่ยงเรื่องผลงานวิจัยที่ได้รับพิจารณาในการตีพิมพ์เผยแพร่ ควรดำเนินการเพิ่มศักยภาพ	2.1.แจ้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยขอเสนอแนะของคณบดีใหม่การดำเนินงานใน	โครงการวิจัยสถาบันและบริหารความเสี่ยง	กิจการกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย	Kpi1 – จำนวนปีที่ดำเนินการพัฒนาภาษาต่างประเทศ Kpi2 – จำนวนบทความวิจัยที่ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารระดับชาติ/นานาชาติ																	