



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี
ได้รับการอนุมัติจากอธิการ
เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2561

คำนำ

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

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

บทที่ 4 การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



(นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

3/ก.ย./2562

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

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

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

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้ปรับปรุงยกระดับขึ้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตาม หลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง 5) ด้านการ ปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้ทบทวนวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมมาตรฐาน เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยมีการควบคุมการปฏิบัติงานตามงานมาตรฐาน งานรายละเอียดดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1.งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม	6
2.งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรมไทย	8
3.งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้	
4.งานจัดหาพัสดุ – จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ-การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ	4
5.งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน	8
6.งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ	11
7.งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	6
8.งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่มีความถูกต้องและรวดเร็ว	7
9.งานออกเลขรับ – ส่ง เอกสารในระบบ e-office	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่ง เอกสารถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ และสามารถค้นหาได้สะดวก	2
10.งานร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการ/คำสั่ง	เพื่อให้การร่าง/พิมพ์ หนังสือราชการถูกต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ	2
11.งานจัดเก็บเอกสาร	เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นได้ง่าย	2
12.งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำหน่วยงาน)	เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ว่าด้วยการจัดประชุม	3

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
13.งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดโปร่งใสตรวจสอบได้	5
14.งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม	5
15.งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงาน เป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	4
16.งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม	6
17.งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนขึ้นและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	7
18.งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง	4
19.กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายในหน่วยงานสนับสนุนการศึกษา	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา	4
20.งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	10

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ข
สารบัญ	จ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	3
1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	3
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	4
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)	5
1.2.4 พันธกิจ (Mission)	5
1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area)	5
1.2.6 เสาหลัก (Pillar)	5
1.2.7 วัฒนธรรม (Culture)	5
1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)	5
1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	6
1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)	6
1.2.11 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	6
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา	7
1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน	7
1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา	7
1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา	7
1.3.4 ข้อมูลการดำเนินงานของบัณฑิต	7
1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย	8
1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการและวิชาชีพ	8
1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	8
1.3.8 ข้อมูลบุคลากร	8
1.3.9 รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	9

สารบัญ

หน้า

บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	12
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	12
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และคำเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	12
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562 ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี	14
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2562	17
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	23
บทที่ 4 การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	28
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี	50
ภาคผนวก 2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการ ประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)	53
ภาคผนวก 3 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)	59

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.2546 มาตรา 12 กำหนดว่าเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

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

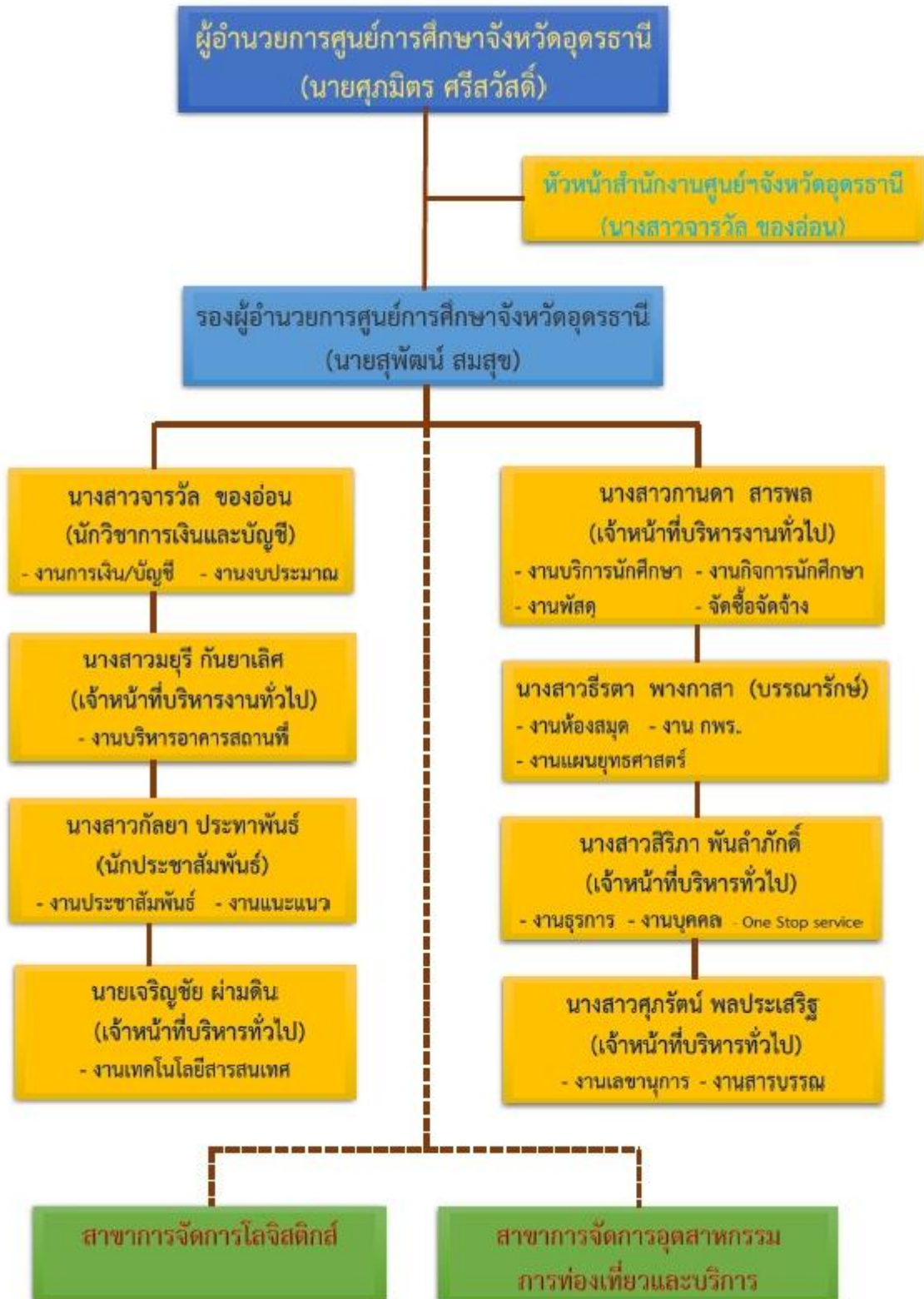
คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อภารกิจ คณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561 ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน

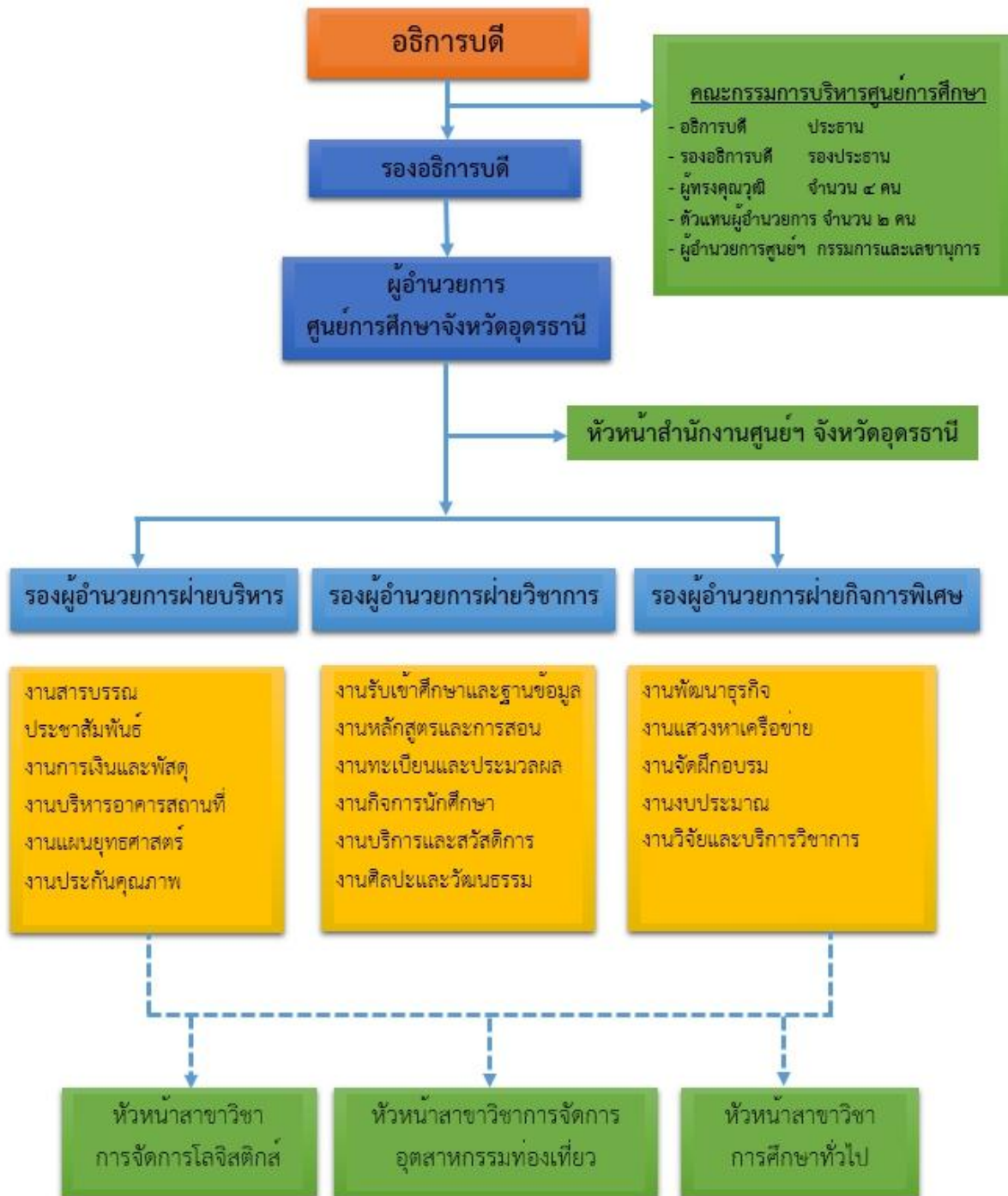
ป.ป.ช.) ตัวชี้วัดที่ 2 การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ข้อคำถาม EB10 (1) หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานที่รับการประเมินมีการศึกษาและวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน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

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน



1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

แหล่งภูมิปัญญา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

1.2.4 พันธกิจ (Mission)

1. เพื่อให้การศึกษากับนักศึกษาและบุคลากรในท้องถิ่น
2. เพื่อดำเนินการวิจัยสร้างองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
3. เพื่อดำเนินการบริการวิชาการเพื่อตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น

1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area)

- 1) ผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพระดับแนวหน้า (Produce graduates with front row quality)
- 2) ให้บริการวิชาการและถ่ายทอดเทคโนโลยีแก่ชุมชนและสังคม (Provide academic services and transfer technology to communities and international society)
- 3) อนุรักษ์ พัฒนาให้บริการเป็นศูนย์กลางทางด้านศิลปวัฒนธรรม และธำรงรักษา สืบสานความเป็นไทย (Conserve and develop services provision as the Center for Arts and Culture Service Center and Sustain the Thainess)
- 4) วิจัย สร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ (Conduct research, create innovation and develop knowledge for society)
- 5) เป็นมหาวิทยาลัยที่มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ และเน้นให้เครือข่ายมีส่วนร่วม (Employ modern management system for versatility with Concentration on Network Participation)

1.2.6 เสาหลัก (Pillar)

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

1.2.7 วัฒนธรรม (Culture)

ความดีงามและการปฏิบัติตนในจริยวัตรแบบไทย และความเคารพผู้อาวุโส
(Virtues and Thai etiquette practices and seniority recognition)

1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติ หนักวิชาการ เชี่ยวชาญการสื่อสาร ชำนาญการคิด มีจิตสาธารณะ

นิยามของคำสำคัญอัตลักษณ์

เป็นนักปฏิบัติ หมายถึง บัณฑิตที่มีความสามารถด้านวิชาการหรือวิชาชีพ มีทักษะและมีความมุ่งมั่นในการปฏิบัติงาน สามารถใช้หลักวิชาการด้วยความชำนาญ มีคุณธรรม ใฝ่ศึกษาเรียนรู้ และพัฒนาตนเองให้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

เชี่ยวชาญการสื่อสาร หมายถึง บัณฑิตที่มีทักษะการคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สามารถสื่อสารและถ่ายทอดความรู้ความชำนาญในสาขาวิชาที่ศึกษา โดยใช้ระบบเครือข่ายและเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยสู่ชุมชนและสังคม

มีจิตสาธารณะ หมายถึง บัณฑิตที่มีคุณธรรม จริยธรรม รู้จักแบ่งปัน ช่วยเหลือผู้อื่น มุ่งทำความดีที่เป็นประโยชน์ต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ

1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

เน้นความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้ ยึดมั่นคุณธรรมให้เชิดชู เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล

นิยามของคำสำคัญเอกลักษณ์

เน้นความเป็นวัง หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่เน้นภาพลักษณ์ ทักษะ และบุคลิกภาพ ที่สะท้อนความเป็นวังสวนสุนันทา และเผยแพร่แหล่งเรียนรู้ข้อมูลศิลปวัฒนธรรมด้านต่างๆ โดยเฉพาะศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้สู่สากล หมายถึง เป็นมหาวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายทันสมัย สามารถแข่งขันได้ในระดับชาติและนานาชาติ ตอบสนองทุกรูปแบบการเรียนรู้ของผู้รับบริการได้อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)

1. จัดการศึกษาเชิงคุณภาพเพื่อสู่ความเป็นเลิศ
2. มุ่งมั่นการปรับปรุงคุณภาพอย่างต่อเนื่อง
3. สร้างคุณค่าและนวัตกรรมให้ผู้รับบริการ
4. โปร่งใส ยึดหยุ่น และเป็นธรรม
5. บุคลากรทุกคน มีคุณค่าต่อองค์กร

1.2.11 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ยุทธศาสตร์ ที่ 1 การบริหารจัดการศูนย์การศึกษาอย่างดี

ยุทธศาสตร์ ที่ 2 สร้างผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์ เชื่อมโยงเครือข่ายและท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ ที่ 4 ขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา (3 ปี ย้อนหลัง)

1.3.1 ข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

สาขาวิชา	จำนวนหลักสูตรที่เปิดสอน		
	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561
หลักสูตรศิลปศาสตร์	1	1	1
หลักสูตรการบริหาร	1	1	1
รวมทั้งสิ้น	2	2	2

1.3.2 ข้อมูลนักศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2559			ปีการศึกษา 2560			ปีการศึกษา 2561		
		ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
สาขาการจัดการโลจิสติกส์		47	-	47	106	-	106	52	-	52
สาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ		24	-	24	21	-	21	7	-	7
รวมทั้งสิ้น		71	-	71	127	-	127	59	-	59

1.3.3 ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

สาขาวิชา	จำนวนนักศึกษา	ปีการศึกษา 2559			ปีการศึกษา 2560			ปีการศึกษา 2561		
		ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม	ปกติ	พิเศษ	รวม
สาขาการจัดการโลจิสติกส์		-	-	-	-	-	-	-	-	-
สาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ		-	-	-	4	-	4	10	-	4
รวมทั้งสิ้น		-	-	-	-	-	-	-	-	-

1.3.4 ข้อมูลการมีงานทำของบัณฑิต

ปีการศึกษา	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561
การมีงานทำ	-	-	
เงินเดือนเริ่มต้นเป็นไปตามเกณฑ์ขั้นต่ำของ ก.พ.	-	-	
ความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต	-	-	

1.3.5 ข้อมูลผลงานวิจัย

สาขาวิชา	จำนวน	ปีการศึกษา 2559		ปีการศึกษา 2560		ปีการศึกษา 2561	
		ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้	ผลงาน	นำไปใช้
สาขาการจัดการโลจิสติกส์	1	1		1		1	
สาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	1			1		1	
รวมทั้งสิ้น	2	1		2		2	

1.3.6 ข้อมูลการบริการวิชาการ

สาขาวิชา	จำนวนโครงการบริการวิชาการ		
	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561
สาขาการจัดการโลจิสติกส์	1	1	1
สาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	1	1	1
รวมทั้งสิ้น	1	1	1

1.3.7 ข้อมูลการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สาขาวิชา	จำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม		
	ปีการศึกษา 2559	ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561
สาขาการจัดการโลจิสติกส์	4	4	5
สาขาอุตสาหกรรมท่องเที่ยวและบริการ	4	4	5
รวมทั้งสิ้น	4	4	5

1.3.8 ข้อมูลบุคลากร

สายสนับสนุนวิชาการ

หน่วยงาน	ปีงบประมาณ 2559				ปีงบประมาณ 2560				ปีงบประมาณ 2561			
	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม	ตรี	โท	เอก	รวม
ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี	6	3	-	9	7	2	-	9	8	2	-	10
รวมทั้งสิ้น	6	3	-	9	7	2	-	9	8	2	-	10

1.3.9 รายงานผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงานตามแนวทางการจัดการความเสี่ยง	หลักฐานประกอบ	สถานะของความเสี่ยงหลังการควบคุม			
					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์								
วัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	<p>1.วิเคราะห์รูปแบบการดำเนินงานของคุณ์เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย</p> <p>2.กำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อกำหนดดำเนินงานเป็นไปตามระบบ</p> <p>3.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4.ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานกันในแต่ละยุทธศาสตร์ทุกเดือน</p> <p>5.รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส</p>	<p>กำหนดยุทธศาสตร์ตามมหาวิทยาลัย</p> <p>ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์</p> <p>ประชุม และช่วยกันดำเนินงานให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์</p> <p>ดำเนินงานตามระยะเวลา ของมหาวิทยาลัย</p> <p>รายงานผลการปฏิบัติราชการทุกเดือน</p>	<p>แผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (2560-2564) ประจำปีงบประมาณ 2561</p> <p>ประเด็นยุทธศาสตร์</p> <p>รายงานการประชุมประจำเดือน ธันวาคมศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี</p> <p>รับทราบผล ทางระบบ e-office</p> <p>รายงานผลในระบบ ผ่าน www.ssruplan.ssruc.ac.th</p>	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน								
วัตถุประสงค์เพื่อควบคุมไม่ให้เกิดข่าวทางลบส่งผลกระทบต่อ	การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (Social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของคุณ์	<p>1.มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media)</p> <p>2.สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อ</p>	<p>เผยแพร่ข้อมูลในด้านดี</p> <p>ประชาสัมพันธ์การใช้งานผ่านสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ในเชิง</p>	<p>faecbook ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี</p> <p>faecbook ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี</p>	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก

ภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษา	การศึกษาในเชิงลบ	ภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาให้กับบุคลากรและนักศึกษา	สร้างสรรค์					
		3.ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในเชิงลบ	ตรวจสอบ และติดตาม การเผยแพร่ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับศูนย์					
		4.มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในทางลบ	แจ้งดำเนินการลบข้อมูล และทำความเข้าใจกับบุคคลนั้นๆ					
3.ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารงานเกิดความคล่องตัวมากยิ่งขึ้น	งบประมาณไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานของศูนย์การศึกษา	1.ศึกษาแนวทางการการจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินงานศูนย์การศึกษา	มีการจัดหารายเข้าศูนย์ และหานักศึกษาใหม่	ให้เข้าสถานที่ ,แนะนำการศึกษาต่อ,ที่ปรึกษาโครงการให้กับสถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน 18	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย
		2.สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน	มีแผนการการจัดงบประมาณในทุกๆปี	แผนการเงิน				
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานในระบบเกิดความรวดเร็วตามกำหนดระยะเวลา	การใช้งานระบบ ERP ไม่มีความเสถียร	1.ศึกษาการใช้งานระบบอย่างแม่นยำ 2.ตรวจสอบระบบการใช้งานอินเทอร์เน็ตให้เสถียร 3.ดำเนินงานก่อนระยะเวลาที่กำหนดส่ง	จัดทำคู่มือการใช้งาน มันตรวจเช็คสัญญาณอย่างสม่ำเสมอ มีปฏิทินการดำเนินงานที่แน่นอน	ประชุมทำความเข้าใจร่วมกัน	1	1	1	ความเสี่ยงน้อย
4.ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ								
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจวิธีบริหารกฎ	ความรู้ความเข้าใจวิธีบริหารกฎ ข้อบังคับ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติงานที่มี	1.ศึกษาความรู้ความเข้าใจวิธีบริหาร กฎ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	ศึกษาข้อมูลของมหาวิทยาลัย	เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	1	1	1	ความเสี่ยงน้อยมาก

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อให้ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี มีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ทุกระดับต้องตระหนัก ให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะดำเนินการอย่างเหมาะสมสม่ำเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
1.แผนบริหารความเสี่ยง			
1.1 เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี	ร้อยละ 100	พิจารณาจากความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี
2. แผนการควบคุมภายใน			
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการดำเนินการตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100	พิจารณาจากจำนวนของงานที่ดำเนินการควบคุมภายในตามงานมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2562 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

2) กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
1.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	พ.ค. 61	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2.ทบทวนแนวทางการบริหารความเสี่ยง	พ.ค. 61	แนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
3.จัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	มิ.ย.61	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
4.จัดส่ง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้กับกองนโยบายและแผนเพื่อตรวจสอบ	มิ.ย.61	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
5.หน่วยงานดำเนินการปรับปรุง (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ตามข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของกองนโยบายและแผน (ถ้ามี)	มิ.ย.61	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
6.เสนอแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และอธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	มิ.ย.61	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับความเห็นชอบ
7.จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน	27 มิ.ย.61	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
8.เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ต.ค.61	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
9.ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ต.ค.61-ก.ย. 62	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
10.ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความ		ผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน

2) กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
<p>เสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ 3 เดือน - รอบ 6 เดือน - รอบ 9 เดือน - รอบ 12 เดือน 	<p>ธ.ค. 61</p> <p>มี.ค. 62</p> <p>มิ.ย. 62</p> <p>ก.ย. 62</p>	<p>ตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 3,6,9 และ 12 เดือน</p>
<p>11.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อทราบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ 3 เดือน - รอบ 6 เดือน - รอบ 9 เดือน 	<p>ธ.ค. 61</p> <p>มี.ค. 62</p> <p>มิ.ย. 62</p>	<p>คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 3,6, และ 9 เดือน</p>
<p>12.จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ให้กับกองนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน 	<p>31 มี.ค. 62</p> <p>15 ก.ย. 62</p>	<p>หน่วยงานจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 6 และ 12 เดือน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด</p>
<p>13.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อพิจารณาให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ</p>	<p>ก.ย. 62</p>	<p>มติการพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน</p>
<p>14.นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)</p>	<p>ก.ย. 62</p>	<p>แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p>
<p>15. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง งบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้ประชาคมทราบ</p>	<p>ก.ย. 62</p>	<p>ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562</p>

3) ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	พ.ค.61	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
2. ทบทวนแนวทางการควบคุมภายใน	พ.ค. 61	แนวทางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
3. จัดทำแผนการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	มิ.ย. 61	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
4. เสนอแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และอธิการบดีเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	มิ.ย. 61	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ได้รับความเห็นชอบ
5. จัดส่งแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน (ผนวกเข้าในเล่มแผนบริหารความเสี่ยง)	27 มิ.ย. 61	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
6. สื่อสารแผนการควบคุมภายในระดับหน่วยงานให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ	ก.ย. 61	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบหรือรับรู้แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
7. ดำเนินการตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562	ต.ค.61-ก.ย.62	ผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
8. ประเมินผลการควบคุมภายใน		
- รอบ 6 เดือน ตามแบบ ปย.2	มี.ค. 62	ผลความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 รอบ 6 และ 12 เดือน
- รอบ 12 เดือน ตามแบบ ปย.1 และ ปย.2	ก.ย. 62	
9. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (รอบ 6 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเพื่อทราบ	มี.ค. 62	คณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานรับทราบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (รอบ 6 เดือน)
10. จัดส่งผลประเมินผลการควบคุมภายใน ให้กองนโยบายและแผน		หน่วยงานจัดส่งผลประเมินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
- รอบ 6 เดือน แบบ ปย.2	30 มี.ค. 62	รอบ 6 และ 12 เดือน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด
- รอบ 12 เดือน แบบ ปย.1 และ ปย.2	15 ก.ย. 62	
11. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณา ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ก.ย.62	มติการพิจารณารายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
12. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการควบคุมภายในในปีถัดไป (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562)	ก.ย. 62	แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
13. เผยแพร่รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้ประชาคมทราบ	ก.ย. 62	ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานีได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องของแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้อันจะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

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

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

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

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

2. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตรการบริหารงานวิจัยงานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

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

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

นอกจากมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ

4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

5. **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน** หมายถึง ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากผู้มีอำนาจหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับผลประโยชน์ของส่วนรวมได้นำมาใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่นอันเข้าข่ายการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

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

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

ตารางแสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	<table border="1"> <tr> <td style="background-color: #800000;"></td> <td>ความเสี่ยงสูงมาก</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFA500;"></td> <td>ความเสี่ยงสูง</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FFFF00;"></td> <td>ความเสี่ยงปานกลาง</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #FF00FF;"></td> <td>ความเสี่ยงน้อย</td> </tr> <tr> <td style="background-color: #00BFFF;"></td> <td>ความเสี่ยงน้อยมาก</td> </tr> </table>		ความเสี่ยงสูงมาก		ความเสี่ยงสูง		ความเสี่ยงปานกลาง		ความเสี่ยงน้อย		ความเสี่ยงน้อยมาก
		ความเสี่ยงสูงมาก														
		ความเสี่ยงสูง														
		ความเสี่ยงปานกลาง														
		ความเสี่ยงน้อย														
	ความเสี่ยงน้อยมาก															
4	8	12	16	20												
3	6	9	12	15												
2	4	6	8	10												
1	2	3	4	5												
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง																

2.3 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากรisk เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

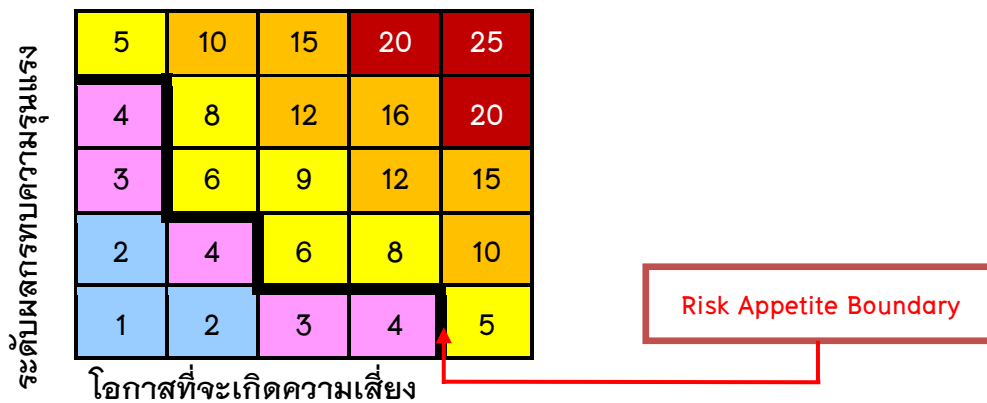
2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.5 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก **แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป**

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

สี	ระดับ	คะแนน	ความหมาย
	ความเสี่ยงสูงมาก	20-25	วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว
	ความเสี่ยงสูง	10-16	ยอมรับไม่ได้ หากทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง
	ความเสี่ยงปานกลาง	5-9	ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย
	ความเสี่ยงน้อย	3-4	ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง
	ความเสี่ยงน้อยมาก	1-2	ไม่ต้องทำอะไร

ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

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

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

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละ

กิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนด ต้องเป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง

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

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง FM-RM-03

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
1. ด้านกลยุทธ์									
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางการบริหารงานที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกทำให้มีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	3	4	12	ความเสี่ยงสูง	ลดความเสี่ยง	1.มีการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2.กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3.มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์ 4.ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 5.ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน 6.รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส	ต.ค.61-ก.ย. 62	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความ	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
2.ด้านการปฏิบัติงาน									
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในเชิงลบ	การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในเชิงลบ	2	3	6	ความเสี่ยงปานกลาง	ลดความเสี่ยง	1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2. สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาให้กับบุคลากรและนักศึกษา 3. ติดตาม และเฝ้าระวังการเผยแพร่ข้อมูลผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในเชิงลบ 4. มีแนวทางในการจัดการกรณีที่มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในทางลบ	ต.ค.61-ก.ย. 62	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
3.ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)									
งานอาคารและสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยภายในศูนย์การศึกษา	การเกิดอัคคีภัย	3	5	15	ความเสี่ยงสูง	ลดความเสี่ยง	1.ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการ และมีการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 2.มีการดำเนินการจัดอบรม ป้องกันและระงับอัคคีภัยให้กับนักศึกษา และบุคลากร 3.มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	ต.ค.61-ก.ย. 62	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ									
งานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อบุคลากรศึกษาและปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ทันที	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงาน ของศูนย์ฯ	2	3	6	ความเสี่ยงปานกลาง	ลดความเสี่ยง	1.มีการสื่อสาร เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	ต.ค.61-ก.ย. 62	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน									
งานจัดหาพัสดุ -จัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหาพัสดุ เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	การจัดซื้อ-จัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	2	3	6	ความเสี่ยงปานกลาง	ลดความเสี่ยง	1.ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุ 2.ติดตามผลการเบิกจ่ายตามระเบียบ	ต.ค.61-ก.ย. 62	ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษา

บทที่ 4

การควบคุมภายใน ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

กระบวนการ/งานและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยัง มีอยู่ (4)	การปรับปรุงการ ควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	วิธีการดำเนินงาน (7)
1. กระบวนการบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น จำนวน 2 งาน						
1.1 งานบริการศูนย์การเรียนรู้						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่ รู้จักของสังคม	1) คัดเลือกองค์ความรู้ที่ จำเป็นในแหล่งเรียนรู้	1.) ศูนย์ฯ มีการสำรวจความ ต้องการมาจัดองค์ความรู้ที่ จำเป็นในแหล่งเรียนรู้ เพื่อ เป็นการต่อยอดในปี 2561	-	-	ต.ค. 61 -ก.ย.62 ผู้อำนวยการ ศูนย์ฯ	-
	2) จัดโครงการเพิ่ม ฐานความรู้/องค์ความรู้ ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	2) ศูนย์ฯ นำผลการสำรวจ ความต้องการมาจัดทำ โครงการเพิ่มฐานองค์ความรู้	-	-		-
	3) นำฐานความรู้/องค์ ความรู้ที่อยู่ในแหล่ง เรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ ของหน่วยงาน	3) ศูนย์ฯ นำฐานความรู้/องค์ ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้ และผลการดำเนินโครงการ เผยแพร่ในเว็บไซต์หน่วยงาน อย่างต่อเนื่อง	-	-		-

	4) ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ	4) ศูนย์ฯมีการประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของวิทยาลัยฯ	-	-		-
	5) รายงานผลการดำเนินงานการให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนดได้ครบถ้วน	5) ศูนย์ฯดำเนินโครงการจัดทำเล่มรายงานผลการดำเนินโครงการ และสรุปฐานองค์ความรู้ประจำปี	-	-		-
	6) นำองค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้มาเผยแพร่ในงานชุมชนวิชาการของศูนย์ฯ		-	-		-
2. กระบวนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 1 งาน						
2.1 งานทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม						
วัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปะและวัฒนธรรมไทย	1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม	1) ศูนย์ฯ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมเป็นผู้รับผิดชอบงานด้านศิลปะและวัฒนธรรม	-	-	ต.ค. 61 -ก.ย.62 สำนักงาน	-

	ภายในหน่วยงาน					
	2) กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน	2) ศูนย์ฯ การกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวบ่งชี้ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน	-	-		-
	3) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	3) ศูนย์ฯ จัดทำแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุด	-	-		-
	4) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม	4) ศูนย์ฯ ได้กำหนดให้ผู้ที่รับผิดชอบในการจัดโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทุกเดือน	-	-		-
	5) รายงานผลการดำเนินงานการจัด	4) ศูนย์ฯ ได้กำหนดให้ผู้ที่รับผิดชอบในการจัด	-	-		-

	<p>โครงการตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยปีละ 2 ครั้ง</p>	<p>โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมทุก 6 เดือน</p>				
	<p>6) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ</p>	<p>5) ศูนย์ฯ ได้ให้ผู้จัดทำโครงการ/กิจกรรมส่งข้อมูลกับฝ่ายสารสนเทศ เพื่อเผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในเว็บไซต์ศูนย์ฯ</p>	-	-		-
	<p>7) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและรายงานต่อผู้บริหารหน่วยงานและมหาวิทยาลัยทราบ</p>	<p>6) มีการสรุปผลการประเมินโครงการและสรุปผลตามแผนปฏิบัติการด้านทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนให้กับผู้บริหารหน่วยงานได้รับทราบ</p>	-	-		-

3. กระบวนการจัดการเรียนการสอน จำนวน 1 งาน

3.1 งานรับนักศึกษา						
วัตถุประสงค์ เพื่อคัดเลือกนักศึกษา เข้าศึกษาต่อให้เป็นไป ตามแผนการรับ นักศึกษาที่วางไว้	1) จัดส่งแผนการรับ นักศึกษาให้กองบริการ การศึกษาเพื่อเสนอต่อ คณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการ และสภามหาวิทยาลัย อนุมัติ	มีการวิเคราะห์นักศึกษาที่คง อยู่ให้สอดคล้องกับจำนวน อาจารย์ที่มี และดูความ ต้องการศึกษาของนักศึกษาที่ สนใจในแต่ละสาขาวิชา	-	-	ต.ค. 61 -ก.ย.62 สำนักงาน	-
	2) กำหนดคุณสมบัติของ ผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่ง ให้กองบริการการศึกษา	กำหนดคุณสมบัติในการ เปิดรับสมัครบุคคลเข้าศึกษา ต่อ อาทิเช่น วุฒิการศึกษา ผลการเรียน ความสามารถ พิเศษ ฯลฯ	-	-		-
	3) ประชาสัมพันธ์การรับ สมัครนักศึกษาผ่าน ช่องทางต่างๆ	มีการประชาสัมพันธ์การรับ สมัครเข้าศึกษาต่อผ่านหลาย ช่องทาง เช่น การไปแนะแนว ตามโรงเรียนต่างๆ การรับ สมัครทาง Internet ทาง E- mail	-	-		-
	4) สอบปฏิบัติหรือสอบ	มีการสอบข้อเขียนและ	-	-		-

	สัมภาษณ์เป็นไปตาม เกณฑ์การคัดเลือกของ มหาวิทยาลัย	สัมภาษณ์ทุกสาขาวิชาโดยใช้ เกณฑ์การคัดเลือกของ มหาวิทยาลัย				
	5) ตรวจสอบจำนวน นักศึกษาที่รายตัวเข้า ศึกษาเทียบกับแผนรับ นักศึกษาประจำปี	ตรวจสอบพร้อมสรุปจำนวน นักศึกษาที่มารายงานตัวเข้า ศึกษากับงานรับเข้า กอง บริการการศึกษา	-	-		-
4. กระบวนการพัสดุ						
4.1 งานควบคุมพัสดุ						
วัตถุประสงค์ เพื่อควบคุมพัสดุและเก็บ รักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ ด้านการดำเนินงาน (O)	การควบคุมวัสดุ 1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุ ทุกครั้ง 2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็น สัดส่วนพร้อมใช้งาน 3) บันทึกการเบิกจ่าย พร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย 4) ตรวจสอบและสรุปวัสดุ ประจำเดือนและประจำปี งบประมาณ	ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เนื่องจากวัสดุสำนักงาน มีการ ใช้หลายส่วนทั้งบุคลากรศูนย์ และอาจารย์สาขา จึงส่งผลให้ การตรวจสอบค่อนข้างล่าช้า	แจ้งเรื่องการขอ เบิกวัสดุ ให้ บุคลากรทุกส่วน ทราบถึงขั้นตอน และวิธีปฏิบัติ	1) แจ้งขั้นตอนการขอ เบิกเบิกพัสดุ	ต.ค. 61 -ก.ย.62 นักวิชาการพัสดุ ศูนย์ฯอุดรธานี	1) ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับ ขั้นตอนการขอเบิก ให้กับบุคลากรศูนย์ฯทุก คน ให้เข้าใจและปฏิบัติ ตามอย่างเคร่งครัด
	การควบคุมครุภัณฑ์	ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี	มีการรายงานผล	2) ตรวจสอบเช็คครุภัณฑ์	นักวิชาการพัสดุ	2) มีการตรวจเช็ค

	1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ 2) เขียนหมายเลขที่ ครุภัณฑ์ 3) จัดทำทะเบียนควบคุม การเบิกจ่ายครุภัณฑ์ 4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ ครบถ้วนถูกต้องตรงตาม ทะเบียน	เนื่องจากศูนย์ฯ อุดรธานีมี ครุภัณฑ์ที่ยืมมาจากหน่วยงาน อื่นด้วยจึงทำให้การควบคุม ครุภัณฑ์ ส่งผลให้การ ตรวจสอบแต่ละปีล่าช้า	การตรวจเช็ค ครุภัณฑ์ ระหว่าง หน่วยงานทุกๆ ปี	บ่อยครั้งครั้ง	ศูนย์ฯอุดรธานี	ครุภัณฑ์ และรายงาน ผลกับผู้บริหารมากกว่า ปีละ 1 ครั้ง
--	--	--	--	----------------	----------------	---

5.กระบวนการการเงิน

5.1 งานเบิกจ่าย

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้อง ตามระเบียบการเบิกจ่าย ระเบียบกระทรวงการคลัง ระเบียบเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุรนันทน์ วัตถุประสงค์ด้าน การรายงานทางการเงิน (F) การปฏิบัติตามกฎหมาย	1) ตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบ -กรณีเงินงบประมาณ แแผ่นดินเบิกจ่ายตาม ระเบียบกระทรวงการคลัง -กรณีเงินรายได้เบิกจ่าย ตามระเบียบเงินรายได้	1) ศูนย์การศึกษาจังหวัด อุดรธานี เนื่องจากมีการปรับ ระเบียบการเบิกจ่ายใหม่ ทำให้ ต้องมีการแก้ไขเอกสารให้ เป็นไปตามระเบียบที่ปรับใหม่ ส่งผลให้การเบิกจ่ายล่าช้า	1) ศึกษาระเบียบ การเบิกจ่ายอย่าง สม่าเสมอ และ ประชาสัมพันธ์ ระเบียบการ เบิกจ่ายให้ บุคลากรใน หน่วยงานทราบ	1) ศึกษาระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงาน เบิกจ่ายให้มีความ แม่นยำ	ต.ค. 61 -ก.ย.62 นักวิชาการเงิน ศูนย์ฯอุดรธานี	1) เข้าประชุมกับ หน่วยงานอื่นๆ และเข้า อบรมเกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่าย
	2) จัดทำทะเบียนคุมการ	2) ศูนย์การศึกษาจังหวัด	2) ทำบันทึก	2) จัดทำทะเบียนคุม	นักวิชาการเงิน	2) ดำเนินงานตาม

และระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	เบิกจ่ายตามโครงการ	อุดรธานี พบว่ามีความเสี่ยงที่ ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ส่ง เอกสารเบิกจ่ายทั้งหมดใน คราวเดียวกัน ทำให้การ ควบคุมการเบิกจ่ายไม่เป็น ปัจจุบัน	ข้อความแจ้ง ผู้รับผิดชอบ โครงการให้จัดส่ง เอกสารการ เบิกจ่ายทั้งหมด ในคราวเดียวกัน เมื่อดำเนินการ โครงการแล้ว เสร็จ เพื่อจัดทำ ทะเบียนคุมการ เบิกจ่ายให้เป็น ปัจจุบัน	การเบิกจ่ายแต่ละ โครงการ และกำหนด ช่วงเวลาในการเบิกจ่าย ที่ชัดเจน	ศูนย์ฯอุดรธานี	แผนการควบคุมการ เบิกจ่ายและตาม กำหนดเวลา
6. กระบวนการประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 งาน						
6.1 งานประชาสัมพันธ์						
วัตถุประสงค์ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดี ของหน่วยงาน	1) แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานแผนปฏิบัติ การด้านการ ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	1) จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ ประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระดับ หน่วยงาน	-	-	ต.ค. 61 -ก.ย.62 งาน ประชาสัมพันธ์	-
	2) จัดทำแผนปฏิบัติการ ด้านการประชาสัมพันธ์	2) จัดโครงการ ประชาสัมพันธ์และแนะแนว	-	-		-

	<p>เชิงรุกที่กำหนด วัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของแผน และตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้งเสนอผู้บริหาร สูงสุดของหน่วยงาน อนุมัติ</p>	<p>นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 6 ตั้งแต่เดือน พฤศจิกายน 2560 – กุมภาพันธ์ ที่ผ่าน ศูนย์ฯ ได้เข้าประชาสัมพันธ์ หลักสูตรให้กับโรงเรียนทั้งใน เขตจังหวัดอุดรธานีและ จังหวัดใกล้เคียง รวมทั้งหมด 40 โรงเรียน</p>				
	<p>3) รายงานผลการ ดำเนินการตามแผน ประชาสัมพันธ์เชิงรุกของ หน่วยงานให้ผู้บริหาร และมหาวิทยาลัยทราบ ทุกไตรมาส</p>	<p>3) รายงานผลกาดำเนินการ การประชาสัมพันธ์กิจกรรม การเผยแพร่ข่าว ผ่าน ช่องทางต่างๆ สื่อ social media (facebook line) เว็บไซต์</p>	-	-		
	<p>4) สํารวจการรับรู้ ภาพลักษณ์ที่มีต่อ หน่วยงาน ปีละ 1 รอบ</p>	<p>4) รายงานผลการประเมิน การรับรู้ภาพลักษณ์และการ ให้บริการของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 (รอบที่ 12 เดือน)</p>	-	-		-
	<p>5) ประเมินความสำเร็จ ของแผนประชาสัมพันธ์ เชิงรุกของหน่วยงานและ</p>		-	-		-

	รายงานต่อผู้บริหารและ วิทยาลัยได้รับทราบ					
	6) นำผลการประเมิน ตามแผนประชาสัมพันธ์ เชิงรุกมาปรับปรุงในปี ถัดไป		-	-		-
7. กระบวนการธุรการและสารบรรณ จำนวน 2 งาน						
7.1 งานออกเลขที่รับ-ส่งเอกสาร						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การออกเลขรับ- ส่งเอกสาร การร่าง/ พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้ง การจัดเก็บเอกสารให้ เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรี ว่า ด้วยงานสารบรรณ	1) ตรวจสอบความถูก ต้อง ครบถ้วนของ เอกสารก่อนออกเลข รับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง 2) ออกเลขรับ-ส่ง เอกสารตามระยะเวลาที่ กำหนด 3) ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ ถูกต้องตรงตามรูปแบบ หนังสือราชการ 4) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง	1) มีการตรวจสอบความ ถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสาร ก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสาร ทุกครั้ง 2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสาร ตามระยะเวลาที่กำหนด 3) มีการตรวจร่าง/พิมพ์ หนังสือให้ถูกต้องตรงตาม รูปแบบหนังสือราชการ 4) ให้เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง 5) มีการจัดเก็บหนังสือ	-	-	ต.ค. 61 -ก.ย.62 งานธุรการ	-

	5) จัดเก็บหนังสือ ราชการเข้าแฟ้มแยก ตามประเภท 6) จัดเรียงลำดับตามเลข หนังสือ (จากน้อยไปหา มาก)	ราชการเข้าแฟ้มแยกตาม ประเภท 6) มีการจัดเรียงลำดับตาม เลขหนังสือ (จากน้อยไปหา มาก)				
8. กระบวนการจัดประชุม จำนวน 1 งาน						
8.1 งานจัดประชุม						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดประชุม เป็นไปตามระเบียบ สำนักนายกรัฐมนตรีว่า ด้วยงานสารบรรณ (การ จัดประชุม)	1) จัดประชุมให้เป็นไป ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วย งานสารบรรณ (การจัด ประชุม) 2) แจกแผนการประชุม ตลอดทั้งปีให้ คณะกรรมการฯ ทราบ 3) จัดส่งเอกสารการ ประชุมให้ผู้เข้าประชุม ล่วงหน้า 7 วัน 4) แจกมติหลังการ ประชุมภายใน 7 วัน	1) มีการจัดประชุมให้เป็นไป ตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณ (การจัดประชุม) 2) จัดทำแผนการประชุม ตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการ ฯ ทราบ 3) มีการจัดส่งเอกสารการ ประชุมให้ผู้เข้าประชุม ล่วงหน้า 7 วัน 4) แจกมติหลังการประชุม ภายใน 7 วัน	-	-	ต.ค. 61 -ก.ย.62 งานธุรการ	-

9. กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 3 งาน

9.1 งานสรรหาบุคลากร

<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การสรรหา บุคลากรเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด โปร่ง ใส ตรวจสอบได้</p>	<p>1) ตรวจสอบอัตรากำลัง ให้เป็นไปตามกรอบ อัตรากำลังที่มีอยู่ 2) จัดส่งคุณสมบัติของ ผู้สมัครที่ต้องการและ เสนอชื่อเพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการออก ข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้ กองบริหารงานบุคคล 3) ประชาสัมพันธ์การรับ สมัครก่อนวันเริ่มรับ สมัคร อย่างน้อย 5 วัน 4) กำหนดระยะเวลาการ รับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ 5) ส่งผลการสอบ/สอบ สัมภาษณ์ให้กอง</p>	<p>1) มีการตรวจสอบ อัตรากำลังให้เป็นไปตาม กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ 2) มีการจัดส่งคุณสมบัติของ ผู้สมัครที่ต้องการและเสนอ ชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการ ออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กอง บริหารงานบุคคล 3) มีการประชาสัมพันธ์การ รับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน 4) กำหนดระยะเวลาการรับ สมัคร อย่างน้อย 15 วันทำ การ 5) จัดส่งผลการสอบ/สอบ สัมภาษณ์ให้กองบริหารงาน บุคคลตามระยะเวลาที่</p>	-	-	<p>ต.ค. 61 -ก.ย.62 งานบุคคล</p>	-
---	---	---	---	---	---	---

	บริหารงานบุคคลตาม ระยะเวลาที่กำหนดใน คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ	กำหนดในคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการฯ				
9.2. งานพัฒนาบุคลากร						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับ การพัฒนาที่ตรงตาม ตำแหน่งงานที่สมรรถนะ ที่กำหนด/เหมาะสม	1) สำรวจความต้องการ/ ความจำเป็นในการ พัฒนาตนเองจาก บุคลากร	1) มีการสำรวจความ ต้องการ/ความจำเป็นในการ พัฒนาตนเองจากบุคลากร	-	-	ต.ค. 61 -ก.ย.62 งานบุคคล	-
	2) นำความต้องการ/ความจำเป็น มาจัดทำแผนพัฒนา บุคลากรและได้รับการ อนุมัติจากผู้บริหาร ระดับสูง	2) มีการนำความต้องการ/ ความจำเป็นมาจัดทำ แผนพัฒนาบุคลากรและ ได้รับการอนุมัติจากผู้บริหาร ระดับสูง	-	-		-
	3) ส่งเสริมให้บุคลากรใน หน่วยงานได้รับการ พัฒนาตามแผนที่กำหนด	3) มีการส่งเสริมให้บุคลากร ในหน่วยงานได้รับการพัฒนา ตามแผนที่กำหนด	-	-		-
	4) ติดตามการนำความรู้ ไปใช้ประโยชน์ของ บุคลากรภายใน หน่วยงาน อย่างน้อยปี	4) มีการติดตามการนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์ของ บุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	-			-

	ละ 2 ครั้ง					
	5) รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	5) ให้บุคลากรรายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	-	-		-
9.3 งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้	1) จัดทำบัญชีรายชื่อ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	1) มีการจัดทำบัญชีรายชื่อ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	-	-	ต.ค. 61 -ก.ย.62 งานแผน	-
	2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	2) มีการตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	-	-		-
	3) ดำเนินการประเมินผล และยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน	3) ผู้ประเมินดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน	-	-		-
		4) บุคลากรรับทราบผลประเมิน	-	-		-
10. กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จำนวน 1 งาน						

10.1 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มีงบประมาณใช้ ในการบริหารจัดการ หน่วยงานที่เหมาะสม	1) จัดทำประมาณการ รายรับตามแบบฟอร์มที่ มหาวิทยาลัยกำหนด	1) ศูนย์ฯ มีการจัดทำ ประมาณการรายรับที่ สอดคล้องกับแผนการรับ นักศึกษา โดยหักค่าความ เสี่ยงออก 20 %ตามแผนรับ เพื่อประกันความเสี่ยงจาก จำนวนของนักศึกษาที่เข้า ศึกษาไม่ตรงตามแผนการรับ นักศึกษา	-	-	งานการเงิน	-
	2) ผู้บริหารตรวจสอบ ความถูกต้องของ ประมาณการรายรับ	2) ฝ่ายแผนและงบประมาณ ได้นำข้อมูลประมาณการ รายรับให้รองคณบดีฝ่ายแผน และประกันคุณภาพ ตรวจสอบก่อนนำข้อมูลไป จัดสรรงบประมาณรายจ่าย	-	-		-
	3) จัดสรรงบประมาณ รายจ่ายประจำปีให้กับ โครงการกิจกรรมใน แผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุกโครงการ	3) ศูนย์ฯ ได้จัดสรร งบประมาณรายจ่ายประจำปี ในกิจกรรมตามแผนปฏิบัติ การประจำปี				

	<p>4) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	<p>4) ฝ่ายแผนและงบประมาณได้ดำเนินการนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2561 ได้รับความเห็นชอบจากต่อคณะกรรมการบริหารงานวิทยาลัย</p>	-	-		-
	<p>5) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ</p>	<p>5) ฝ่ายแผนและงบประมาณได้ดำเนินการคีย์ข้อมูลการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายระบบ ERP ตามแผนปฏิบัติการประจำปี</p>	-	-		-
	<p>6) เสนอคำขอต้งงบประมาณให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ</p>	<p>6) ฝ่ายแผนและงบประมาณได้ดำเนินการนำเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560 โดยได้รับความเห็นชอบจากต่อคณะกรรมการอำนวยการ</p>	-	-		-

11. กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี จำนวน 1 งาน						
11.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมี ทิศทางองค์กรที่ชัดเจน และสามารถนำไปสู่การ ปฏิบัติได้	1) รวบรวมข้อมูล ภายใน-ภายนอก ของ หน่วยงาน	1) ศูนย์ฯ ได้ส่งแบบฟอร์ม แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรคตามมุมมองของท่าน ในการดำเนินงานของศูนย์ฯ และได้นำความคิดเห็นของ บุคลากรทั้งหมดมาวิเคราะห์ โดยการจัดประชุมระดับ ผู้บริหาร หัวหน้าสาขาวิชา ในการวิเคราะห์ สภาพแวดล้อมภายในและ ภายนอกองค์กรเพื่อทราบถึง จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ ภัยคุกคามของวิทยาลัยฯ			ต.ค. 61 -ก.ย.62 งานแผน	
	2) วิเคราะห์ทิศทางของ หน่วยงาน					
	3) บุคลากรภายใน หน่วยงานมีส่วนร่วมใน การวางแผนยุทธศาสตร์	2) ศูนย์ฯ ได้ให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการวางแผนการ ดำเนินงาน โดยส่งแบบฟอร์ม				

	และแผนปฏิบัติการประจำปี	สำรวจการจัดโครงการที่จะจัดขึ้น				
	4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย	3) ศูนย์ฯ ได้ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีโดยแผนดังกล่าวสอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย				
	5) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้คณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	4) ศูนย์ฯ ได้นำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีได้รับความเห็นชอบจากต่อคณะกรรมการอำนวยการ				
	6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	5) ศูนย์ฯ ได้นำเสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ				
	7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายใน	6) ผู้อำนวยการมอบแต่ละฝ่ายดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ				

	หน่วยงานให้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	2552 และศูนย์ฯ ได้นำแผนยุทธศาสตร์ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) แผนปฏิบัติการประจำปี 2561 เผยแพร่ในเว็บไซต์วิทยาลัยฯ				
12. กระบวนการติดตามและการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน 1 งาน						
12.1 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรายงานผล การใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานมี ความถูกต้อง	1) ประมวลผลการใช้จ่าย ของโครงการกิจกรรม ย่อยในระบบ ERP ทุก โครงการพร้อมบันทึกผล การดำเนินงานของ โครงการที่แล้วเสร็จ	1) ฝ่ายแผนงานมีการ ประมวลผลการใช้จ่ายของ โครงการย่อยในระบบ ERP ทุกไตรมาส และบันทึกผล การดำเนินงานของโครงการ ที่แล้วเสร็จ				
	2) บันทึกผลการใช้จ่าย งบประมาณและผลการ ปฏิบัติงานตาม แผนปฏิบัติการผ่าน ระบบ ERP	2) มีการรายงานผลการใช้ จ่ายงบประมาณและผลการ ปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติ การผ่านระบบ ERP เงินนอก งบประมาณ (เงินรายได้) ทุก ไตรมาส เงินในงบประมาณ (เงินแผ่นดิน) ทุกเดือน				

	3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ	3) ฝ่ายแผนงานได้สรุปการใช้งบประมาณประจำปีในระบบ ERP ให้ผู้บริหารหน่วยงานได้รับทราบทุกไตรมาส				
	4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	4) มีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานให้กับกองนโยบายและแผนได้รับทราบ				
13. กระบวนการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ						
13.1งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ						
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ และมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตาม	1) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติราชการตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุก	1) ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เนื่องจากผลการปฏิบัติราชการบางตัวชี้วัดไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และมีผลการดำเนินงานล่าช้า	1) ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน	1) รายงานระดับความก้าวหน้าในการปฏิบัติราชการพร้อมแนบเอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นถึงการ	เจ้าหน้าที่แผนศูนย์อุดรธานี	1) แนบหลักฐานที่ศูนย์ได้ปฏิบัติราชการตามแผนการปฏิบัติราชการในทุกๆ เดือน

<p>เป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (O)</p>	<p>เดือน</p>		<p>และนำผลการ ดำเนินงานเข้าที่ ประชุม ผู้บริหาร ทุกเดือนเพื่อ กำกับและ ติดตาม พร้อม วิเคราะห์สาเหตุ และแนว ทางแก้ไข</p>	<p>ดำเนินงานตาม แผนการปฏิบัติ ราชการ</p>		
--	--------------	--	---	--	--	--

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. 2562



คำสั่ง ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ที่ ๒๔/ ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | |
|----------------------------|---------------------|
| ๑. นายศุภมิตร ศรีสวัสดิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสุพัฒน์ สมสุข | กรรมการ |
| ๓. นางสาวขวัญข้าว พูลเพิ่ม | กรรมการ |
| ๔. นายศรายุทธ ขวัญเมือง | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจารวัล ของอ่อน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

- กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน
- กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายสุพัฒน์ สมสุข | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกานดา สารพล | กรรมการ |
| ๓. นางสาวมยุรี กันยาเลิศ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวธีรตา พวงกาสา | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

- ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของ ศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน
๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป

ทั้งนี้ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายสุกุมิตร ศรีสวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจังหวัดอุดรธานี

ภาคผนวก ข

ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความ
เสี่ยง (FM-RM 01)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและ ข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนดความ เสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผล กระทบ	ระดับ
1.ด้านกลยุทธ์								
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และ แผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางการ บริหารงานที่ชัดเจนและ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างมีประสิทธิภาพ	การเปลี่ยนแปลงของ สภาพแวดล้อมภายนอกทำ ให้มีผลต่อการกำหนด ยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ ตอบสนอง	1.การปรับเปลี่ยนนโยบายของ รัฐบาล 2.การเปลี่ยนแปลงของคู่แข่งชั้น 3.เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็ว	มีโอกาสดีที่อาจ เกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการการบรรลุร้อยละ กว่าร้อยละ 80	สูงมาก	5
			มีโอกาสดีที่อาจ เกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการการบรรลุร้อยละ 80-84	สูง	4
			มีโอกาสดีที่อาจ เกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการการบรรลุร้อยละ 85-89	ปานกลาง	3
			มีโอกาสดีที่อาจ เกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการการบรรลุร้อยละ 90-94	น้อย	2
			มีโอกาสดีที่อาจ เกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด แผนปฏิบัติการการบรรลุ มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	น้อยมาก	1

2.ด้านการปฏิบัติงาน								
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเผยแพร่ ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อ ภาพลักษณ์ของศูนย์ การศึกษาในเชิงลบ	การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อ สังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลต่อ ภาพลักษณ์ของศูนย์ การศึกษาในเชิงลบ	1.ความรวดเร็วของการ เผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคม สังคมออนไลน์ (Social media) 2.เทคโนโลยีความก้าวหน้า ของสื่อสังคมออนไลน์ (Social media) ในอนาคตมีมากขึ้น 3.การเข้าถึงสื่อออนไลน์ (Social media) ได้ง่าย 4.การเข้าถึงสื่ออย่างขาด วิจารณญาณของบุคคลในสื่อ สังคมออนไลน์ (Social media)	มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นภายในทุก วัน	สูงมาก	5	เป็นข่าวทางลบใน สื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคม ออนไลน์ น้อยกว่า 10 ช่องทาง	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นภายใน รอบสัปดาห์	สูง	4	เป็นข่าวทางลบใน สื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคม ออนไลน์ น้อยกว่า 5 ช่องทาง	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นภายใน รอบ 1 เดือน	ปานกลาง	3	เป็นข่าวทางลบใน สื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคม ออนไลน์ น้อยกว่า 3 ช่องทาง	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นภายใน รอบ 3 เดือน	น้อย	2	เป็นข่าวทางลบใน สื่อสารมวลชนหรือสื่อสังคม ออนไลน์ น้อยกว่า 1 ช่องทาง	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นภายใน รอบ 6 เดือน	น้อยมาก	1	มีการเผยแพร่ข่าวทางลบ เฉพาะภายในมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1

3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
งานอาคารและสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัย ภายในศูนย์การศึกษา	การเกิดอัคคีภัย	1. ความประมาท การใช้ เครื่องใช้/อุปกรณ์ที่ใช้ไฟฟ้า และเชื้อเพลิง 2. ไฟฟ้าลัดวงจร 3. เกิดจากธรรมชาติ เช่น การ เผาหญ้าแห้ง การเผาขยะ 4. การใช้ฟิวไม่ถูกขนาดกับ กำลังไฟฟ้าทำให้เกิดการ ลัดวงจร หรือ ไฟฟ้าเกินกำลัง แต่ฟิวไม่ขาด	มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	มีผู้ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต หรือมูลค่าความเสียหายเกิน กว่า 500,001 บาท	สูงมาก	5
			มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นทุก สัปดาห์	สูง	4	มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่ รุนแรง หรือความเสียหาย 100,001-50,000 บาท	สูง	4
			มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นทุกเดือน	ปานกลาง	3	มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่ รุนแรง หรือความเสียหาย 50,000 -10,001บาท	ปานกลาง	3
			มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	ไม่มีการบาดเจ็บ หรือความ เสียหาย 5,001-50,000 บาท	น้อย	2
			มีโอกาสที่อาจ เกิดขึ้น 6 เดือน	น้อยมาก	1	ไม่มีการบาดเจ็บ หรือมูลค่า ความเสียหายไม่เกิน 5,000 บาท	น้อยมาก	1

4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
งานบุคคล วัตถุประสงค์ เพื่อบุคลากรศึกษาและ ปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ ที่อาจมีการ เปลี่ยนแปลงได้ทันที	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกมีผล ต่อการปฏิบัติงานของ ศูนย์ฯ	1.มีการสื่อสาร เผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับให้กับ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบ และถือปฏิบัติ	มีโอกาสดำเนินการ ภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบ งานให้กับหน่วยงานภายนอกที่ เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
			มีโอกาสดำเนินการ ภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4
			มีโอกาสดำเนินการ ภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
			มีโอกาสดำเนินการ ภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
			มีโอกาสดำเนินการ ภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการ ปฏิบัติงานภายในหรือส่วนงาน	น้อยมาก	1

ภาคผนวก ค

ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม (ปี 2561)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
1. ด้านกลยุทธ์						
งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางการบริหารงานที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกทำให้มีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	<ol style="list-style-type: none"> วิเคราะห์รูปแบบการดำเนินงานของศูนย์เพื่อกำหนดยุทธศาสตร์ ให้เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย กำหนดยุทธศาสตร์ เพื่อกำหนดการดำเนินงานเป็นไปตามระบบ มีการกำหนดผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละยุทธศาสตร์ ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ทุกเดือน รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส 	3	4	12	ความเสี่ยงสูง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม (ปี 2561)	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
2. ด้านการปฏิบัติงาน						
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในเชิงลบ	การเผยแพร่ข้อมูลทางสื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาในเชิงลบ	1. มีแนวปฏิบัติในการเผยแพร่ข้อมูลสื่อสังคมออนไลน์ (social media) 2. สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจในการใช้สื่อสังคมออนไลน์ (social media) ที่ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของศูนย์การศึกษาให้กับบุคลากรและนักศึกษา	2	3	6	ความเสี่ยงปานกลาง
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)						
งานอาคารและสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันการเกิดอัคคีภัยภายในศูนย์การศึกษา	การเกิดอัคคีภัย	1. ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการ และกำหนดผู้รับผิดชอบ และมีการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย 2. มีการดำเนินการจัดอบรม ป้องกันและระงับอัคคีภัยให้กับนักศึกษา และบุคลากรวิทยาลัย 3. มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	3	5	15	ความเสี่ยงสูง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
4.ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ						
งานบุคคล เพื่อบุคลากรศึกษาและปฏิบัติ ตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่อาจมีการ เปลี่ยนแปลงได้ทันที	การเปลี่ยนแปลง กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการ ปฏิบัติงานของศูนย์ฯ	1.มีการสื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รับทราบและถือปฏิบัติ	2	3	6	ความเสี่ยงปานกลาง
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน						
งานจัดหาพัสดุ -จัดซื้อจัด จ้าง เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไป ตามระเบียบสำนักงาน นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ	การจัดซื้อ-จัดจ้างไม่ เป็นไปตามระเบียบพัสดุ	1.ศึกษาระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุ 2.ติดตามผลการเบิกจ่ายตามระเบียบ	2	3	6	ความเสี่ยงปานกลาง