



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สถาบันวิจัยและพัฒนา
มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ผ่านความเห็นชอบจากผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2560

คำนำ

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะ และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

จากหลักการดังกล่าวข้างต้น สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้ทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ขึ้น โดยมีส่วนประกอบ 4 บท ได้แก่

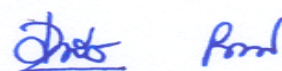
บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวทางบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

บทที่ 3 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

สถาบันวิจัยและพัฒนา หวังว่าแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ของสถาบันวิจัยและพัฒนา ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิทย์ ยอดฉิม)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามเงื่อนไขของเกณฑ์การประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ประจำปี การศึกษา 2557 องค์ประกอบที่ 5 การบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของคณะเพื่อการกำกับ ติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจ กลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของคณะ เกณฑ์ข้อที่ 3 กำหนดให้หน่วยงาน " ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์ และระบุปัจจัยที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยง ลดลง" และตามระเบียบสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุม ภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้หน่วยงานนำมาตราฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้ เป็นแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ พร้อมรายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ นั้น

สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2561 เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานสามารถหาวิธีการจัดการกับความความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือ ลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ และเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ที่วางไว้

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ปรับปรุงยกระดับขึ้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการของ คณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 ในด้านต่างๆ ได้แก่ 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน 3) ความเสี่ยงด้าน ทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และ 4) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 3 ความเสี่ยง รายละเอียด ดังนี้

ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	
1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	<ol style="list-style-type: none"> 1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ 2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง 3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน 4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน 5. รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือนเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	
2.1 ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไม่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ส่งผลงานที่สถาบันวิจัยและพัฒนา 2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 3. จัดโครงการอบรมการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร 4. นำผลงานวิจัยยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา 5. รายงานผลการดำเนินการขอการยื่นจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)	
3.1 ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ลสำรวจสายไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สำรองไฟ ภายในอาคารว่าเก่ามาก และมีรอยชำรุดหรือไม่ 2. แจ้งให้บุคลากรสังเกตอุปกรณ์ไฟฟ้าภายใต้การใช้งาน เมื่อมีปัญหาให้ดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบ เพื่อหาทางแนวทางแก้ไข 3. ตรวจสอบ/แก้ไข อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มีกระแสไฟเกินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดกระแสไฟที่เกินกำลัง 4. จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อทดแทนอุปกรณ์ที่ชำรุด (กรณีถ้ามี) 5. รณรงค์ให้บุคลากรระมัดระวังการใช้อุปกรณ์ไฟฟ้าในช่วงที่ไม่ได้ใช้งาน

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ทบทวนวัตถุประสงค์และกิจกรรมการควบคุมมาตรฐาน เพื่อลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยมีการควบคุมการปฏิบัติงานตามงานมาตรฐาน 19 งาน รายละเอียด ดังนี้

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมการควบคุม
1. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
2. งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
3. งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
4. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	4
5. งานจัดหาพัสดุ-จัดซื้อจัดจ้าง	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ - การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบและตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
6. งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	8
7. งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	11
8. งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน -การรายงานทางการเงิน (F)	6

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
	-การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง (C)	
9. งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
10. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสาร การร่าง/พิมพ์ ถูกต้อง รวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บ เอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
11. งานจัดประชุม	เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัด ประชุม) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
12. งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่ กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	5
13. งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตาม สมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	5
14. งานประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
15. งานจัดทำคำขอตั้ง งบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการ หน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	6
16. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและ	7

งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม การควบคุม
และแผนปฏิบัติการประจำปี	สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	
17. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	4
18. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน <u>หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา</u>	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	4
19. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	10

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	1
สารบัญ	6
บทที่ 1 บทนำ	8
1.1 หลักการและเหตุผล	8
1.2 ข้อมูลพื้นฐานสถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	9
1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)	9
1.2.2 พันธกิจ (Mission)	9
1.2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)	9
1.2.4 เสาหลัก (Pillar)	9
1.2.5 วัฒนธรรม (Culture)	9
1.2.6 อัตลักษณ์ (Identity)	9
1.2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	9
1.2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)	9
1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)	10
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา	10
1.3.1 ข้อมูลผลงานวิจัย	10
1.3.2 ข้อมูลผลงานการบริการทางวิชาการ	10
1.3.3 ข้อมูลบุคลากร	11
1.3.4 ข้อมูลงบประมาณ	11
1.3.5 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา	11
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	12
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	12
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	13
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 สถาบันวิจัยและพัฒนา	14
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง สถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561	18

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	26
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561	29
ภาคผนวก	35
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2561 สถาบันวิจัยและพัฒนา	36
ภาคผนวก 2 ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)	37
ภาคผนวก 3 ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)	38

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 เพื่อกำหนดมาตรการกำกับการปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชนผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

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

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน สถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

“เป็นคลังความรู้ สร้างปัญญาและนวัตกรรมด้านวิจัย บริการวิชาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นสู่สากล”

1.2.2 พันธกิจ (Mission)

1. มีระบบการบริหารจัดการที่ดีด้วยหลักธรรมาภิบาล เน้นคุณภาพ ความคล่องตัว ยืดหยุ่น เสรีทางวิชาการ พร้อมทั้งมีการวางแผนการบริหารความเสี่ยง
2. ส่งเสริมและสนับสนุนให้คณาจารย์สร้างองค์ความรู้ด้วยกระบวนการวิจัย บริการวิชาการ เพื่อนำไปพัฒนาการเรียนการสอน และเผยแพร่ผลงานสู่การใช้ประโยชน์
3. บริการทางวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยี เพื่อยกระดับมาตรฐานแก่ชุมชนและสังคมอย่างมีคุณภาพ ตอบสนองความต้องการของชุมชนและสังคม

1.2.3 ภารกิจหลัก (Key result area)

บริหารจัดการงานวิจัยและงานบริการวิชาการแก่สังคม

1.2.4 เสาหลัก (Pillar)

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

1.2.5 วัฒนธรรม (Culture)

มุ่งมั่นบริหารจัดการงานวิจัยและบริการวิชาการด้วยหลักธรรมาภิบาล

1.2.6 อัตลักษณ์ (Identity)

เป็นนักปฏิบัติด้านการวิจัย และบริการวิชาการ เน้นทักษะการสื่อสาร พัฒนากระบวนการคิด ด้วยจิตสาธารณะ

1.2.7 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ส่งเสริมคุณภาพงานวิจัยและบริการวิชาการ สืบสานความเป็นวัง ปลูกฝังองค์ความรู้สู่สากล

1.2.8 ค่านิยมหลัก (Core Values)

1. บริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล
2. มุ่งมั่นส่งเสริม สนับสนุนการวิจัยและการบริการวิชาการอย่างมีคุณภาพ เพื่อการพัฒนาชุมชน และท้องถิ่นอย่างยั่งยืน
3. มุ่งเน้นการใช้งานวิจัยเป็นฐานในการพัฒนาหน่วยงาน
4. สนับสนุนการวิจัยแบบบูรณาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่นตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง และเน้นศูนย์กลางข้อมูลสารสนเทศทางด้านศิลปวัฒนธรรมกรุงรัตนโกสินทร์

1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาสถาบันวิจัยและพัฒนาให้เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีผลงานวิชาการสู่การยกระดับภูมิปัญญาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

1.3 ข้อมูลผลการดำเนินงานปีที่ผ่านมา

1.3.1 ข้อมูลผลงานวิจัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สถาบันวิจัยและพัฒนา มีงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์จำนวนทั้งสิ้น 534 ผลงาน มีจำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ จำนวน 283 ผลงาน คิดเป็นร้อยละ 35.42 ของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลผลงานวิจัย

ข้อมูลผลงาน	2558	2559	2560
จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ทั้งหมด	466	438	534
จำนวนงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	282	291	283
ร้อยละของงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์	41.29	38.80	35.42

แหล่งข้อมูล : รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 11 เดือน สถาบันวิจัยและพัฒนา

1.3.2 ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สถาบันวิจัยและพัฒนา มีโครงการบริการวิชาการจำนวนทั้งสิ้น 336 โครงการ มีจำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย จำนวน 200 โครงการ คิดเป็นร้อยละ 59.52 ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ข้อมูลการบริการทางวิชาการ

ข้อมูลการบริการทางวิชาการ	2558	2559	2560
จำนวนโครงการบริการวิชาการทั้งหมด	285	384	336
จำนวนโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย	272	313	200
ร้อยละของโครงการบริการวิชาการที่นำมาใช้พัฒนาทั้งการเรียนการสอนและการวิจัย	95.44	81.51	59.52

แหล่งข้อมูล : รายงานผลปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 รอบ 11 เดือน สถาบันวิจัยและพัฒนา

1.3.3 ข้อมูลบุคลากร

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 สถาบันวิจัยและพัฒนา มีบุคลากรจำนวนทั้งสิ้น 20 คน จำแนกเป็นบุคลากรสายวิชาการ จำนวน 4 คน และบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ จำนวน 16 คน ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ข้อมูลบุคลากรจำแนกตามประเภทบุคลากร

บุคลากร	ข้าราชการ	พนักงาน ราชการ	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ประจำ)	ลูกจ้าง ชั่วคราว	พนักงาน มหาวิทยาลัย (ชั่วคราว)	รวม
บุคลากรสาย วิชาการ	1	-	-	3	-	-	4
บุคลากรสาย สนับสนุน วิชาการ	-	2	-	13	1	-	16
รวม	1	2	-	16	1	-	20

แหล่งข้อมูล : กองบริหารงานบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1.3.4 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ประมาณการรายรับทั้งสิ้น 116,420,100 บาท จำแนกเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 97,472,000 บาท เงินนอกงบประมาณ จำนวน 17,948,100 บาท และเงินคงคลัง 1,000,000 บาท ผลการเบิกจ่ายทั้งสิ้น 115,808,623.01 บาท จำแนกเป็นงบประมาณแผ่นดิน จำนวน 97,469,110.42 บาท คิดเป็นร้อยละ 100.00 เงินนอกงบประมาณ จำนวน 17,346,512.52 บาท คิดเป็นร้อยละ 96.65 และเงินคงคลัง จำนวน 993,000.07 บาท คิดเป็นร้อยละ 99.30 ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ข้อมูลงบประมาณ

ปีงบประมาณ 2560	ได้รับจัดสรร	ผลการเบิกจ่าย	คิดเป็นร้อยละ
งบประมาณแผ่นดิน	97,472,000	97,469,110.42	100.00
เงินนอกงบประมาณ	17,948,100	17,346,512.52	96.65
เงินคงคลัง	1,000,000	993,000.07	99.30
รวม	116,420,100	115,808,623.01	98.65

แหล่งข้อมูล : สถาบันวิจัยและพัฒนา 20 กันยายน 2560

1.3.5 ข้อมูลผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษา

ปีการศึกษา 2559 สถาบันวิจัยและพัฒนา ยังไม่ได้ดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ด้วยเกณฑ์ EdPEx จากคณะกรรมการ โดยมีกำหนดการตรวจระหว่างวันที่ 19-20 ตุลาคม 2560

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง สถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2561

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
1. ด้านกลยุทธ์									
งาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ที่ไม่ตอบสนอง	5	5	25	ความเสี่ยงสูงมาก	การลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	มิ.ย.-ก.ค.60	ผู้กำกับดูแล : รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : นายฉัตรไชย ดิษฐ์เจริญ
							2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง	ก.ค.59	
							3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน	ก.ย.60	
							4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน	ต.ค.60-ก.ย.61	
							5. รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือนเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส	ม.ค.,เม.ย.,ก.ค.,ต.ค.61	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
2. ด้านการปฏิบัติงาน									
งาน สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร วัตถุประสงค์ เพื่อคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย	2.1 ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไม่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	การลดความเสี่ยง	1. ประชาสัมพันธ์ให้อาจารย์ที่มีผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ส่งผลงานที่สถาบันวิจัยและพัฒนา	ต.ค.60-ก.ย. 61	ผู้กำกับดูแล : รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและเผยแพร่ ผู้รับผิดชอบ : นางสาววารภรณ์ ศรีบัวแก้ว
							2. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	ต.ค.60	
							3. จัดโครงการอบรมการพัฒนางานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ให้ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	เม.ย.61-พ.ค. 61	
							4. นำผลงานวิจัยยื่นจดสิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตรต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา	ต.ค.60-ก.ย. 61	
							5. รายงานผลการดำเนินการขอการยื่นจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	ต.ค.60-ก.ย. 61	

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง (1)	สถานะของความเสี่ยงก่อนการควบคุม (2)				กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง (3)	แนวทางการจัดการความเสี่ยง (4)	ระยะเวลาดำเนินการ (5)	ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ (6)
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง				
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)									
งาน อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อลดและป้องกัน ความเสียหายที่ เกิดขึ้นจากปัญหา ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	3.1 ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	4	4	16	ความเสี่ยง สูง	การลด ความเสี่ยง	1. สำรวจสายไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า อุปกรณ์สำรองไฟ ภายในอาคารว่าเก่า มาก และมีรอยชำรุดหรือไม่	ต.ค.60	ผู้กำกับดูแล : รองผู้อำนวยการฝ่าย บริหาร ผู้รับผิดชอบ : นายอนุพันธ์ สุทธิमार
							2. แจ้งให้บุคลากรสังเกตอุปกรณ์ไฟฟ้า ภายใต้การใช้งาน เมื่อมีปัญหาให้ ดำเนินการแจ้งผู้รับผิดชอบ เพื่อหาทาง แนวทางแก้ไข	ต.ค.60-ก.ย. 61	
							3. ตรวจสอบ/แก้ไข อุปกรณ์ไฟฟ้าที่มี กระแสไฟเกินเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดไฟที่ เกินกำลัง	ต.ค.60-ก.ย. 61	
							4. จัดหาอุปกรณ์ไฟฟ้าเพื่อทดแทน อุปกรณ์ที่ชำรุด (กรณีถ้ามี)	ต.ค.60-ก.ย. 61	
							5. รณรงค์ให้บุคลากรประหยัดการใช้ อุปกรณ์ไฟฟ้าในช่วงที่ไม่ได้ใช้งาน	ต.ค.60-ก.ย. 61	

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานบริการวิชาการแก่ชุมชนและท้องถิ่น	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชนและท้องถิ่น วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) กำหนดชุมชนหรือองค์การเป้าหมายของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมโดยมีความร่วมมือระหว่างคณะหรือหน่วยงาน	ก.ค.-60	ฝ่ายบริการวิชาการ
		2) จัดทำแผนบริการวิชาการโดยมีส่วนร่วมจากชุมชนหรือองค์การเป้าหมายที่กำหนดในข้อ 1	ส.ค.-60	
		3) ชุมชนหรือองค์การเป้าหมายได้รับการพัฒนาและมีความเข้มแข็งที่มีหลักฐานที่ปรากฏชัดเจน		
		4) ชุมชนหรือองค์การเป้าหมายดำเนินการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง	ก.ย.-60	
		5) สถาบันสามารถสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอกในการพัฒนาชุมชนหรือองค์การเป้าหมาย	ต.ค.60-มี.ค.61	
6) ทุกคณะมีส่วนร่วมในการดำเนินการตามแผนบริการทางวิชาการแก่สังคมสถาบันตามข้อ 2 โดยมีจำนวนอาจารย์เข้าร่วมไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของอาจารย์ทั้งหมดของสถาบัน ทั้งนี้ต้องมีอาจารย์มาจากทุกคณะ	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61			
2. งานบริการศูนย์เรียนรู้สู่ชุมชน	เพื่อให้แหล่งเรียนรู้เป็นที่รู้จักของสังคม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) สสำรวจความต้องการของชุมชนที่ตั้งแหล่งเรียนรู้ในการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ใหม่	ต.ค.-60	ฝ่ายบริการวิชาการ
		2) ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินโครงการเพิ่มจำนวนฐาน/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจร่วมกันของคณะ/	ต.ค.-ธ.ค.60	
		3) จัดโครงการเพิ่มฐานความรู้/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ชุมชน	ต.ค. 60-มี.ค.61	
		4) ประชาสัมพันธ์การให้บริการแหล่งเรียนรู้ตามช่องทางต่างๆ	ต.ค. 60-มี.ค 61	
		5) ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานการเพิ่มจำนวนฐาน/องค์ความรู้ในแหล่งเรียนรู้ของหน่วยงาน	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61	
6) นำฐานความรู้/องค์ความรู้ที่อยู่ในแหล่งเรียนรู้เผยแพร่ในเว็บไซต์ของสถาบันวิจัยและพัฒนา	ส.ค.-ก.ย.61			
3. งานพัฒนานักวิจัย	เพื่อพัฒนาศักยภาพอาจารย์และนักวิจัยให้มีความเชี่ยวชาญในการเขียนผลงานวิจัย วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากอธิการบดี	ก.ย.-60	ฝ่ายวิจัยและเผยแพร่
		2) จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค.60-ก.ย.61	
		3) อาจารย์ประจำของหน่วยงานที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย		
4) รายงานผลจำนวนอาจารย์และนักวิจัยที่มีผลงานวิจัยลงในแบบฟอร์มให้ผู้บริหารทราบ	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61			
4. งานเผยแพร่ผลงานวิจัย	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์และเผยแพร่ผลงานวิจัยตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)	ระดับมหาวิทยาลัย		
		1) จัดโครงการส่งเสริมและสนับสนุนการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยให้แก่อาจารย์	ต.ค.60-ก.ย.61	ฝ่ายวิจัยและเผยแพร่
		2) ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ	ต.ค.60-ก.ย.61	
		3) จัดประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ หรือเป็นเจ้าภาพร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย	ต.ค.-ธ.ค.60	
4) สรุปและรายงานผลการผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในแบบฟอร์มให้ผู้บริหารทราบ	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61			

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
5. งานจัดหาพัสดุ- จัดซื้อจัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอก งบประมาณ)	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ และตรงความต้องการ วัตถุประสงค์ด้าน การปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน 1) สำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน 2) เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 2 ร้านค้าขึ้นไป 3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 คกก. จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 คกก. จำนวน 1 คน 4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง	ต.ค. 60-ก.ย. 61	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
6. งานควบคุมพัสดุ	เพื่อควบคุมและเก็บรักษาพัสดุ ให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน การควบคุมวัสดุ 1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง 2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน 3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย 4) ตรวจนับและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ การควบคุมครุภัณฑ์ 1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP 2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์ 3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ 4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน	ต.ค. 60-ก.ย. 61 ต.ค. 60-ก.ย. 61	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
7. งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ วัตถุประสงค์ด้าน การ ดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน การจำหน่ายครุภัณฑ์ 1) สำรวจครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หหมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หหมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย 3) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย 4) คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 5) คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 6) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 7) บันทึกลงจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ 8) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากลงจ่ายออกจากบัญชี การจำหน่ายวัสดุ 1) สำรวจเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด หหมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 3) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	ต.ค. 60-ก.ย. 61 ต.ค. 60-ก.ย. 61	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
8. งานเบิกจ่าย	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา วัตถุประสงค์ด้าน - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน 1) โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 2) รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน 3) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย 4) จัดทำเอกสารเบิกจ่ายและบันทึกข้อมูลในระบบ 5) เสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย 6) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ	ต.ค. 60-ก.ย. 61	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
9. งานประชาสัมพันธ์	เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของหน่วยงาน วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) แต่งตั้งคณะกรรมการประชาสัมพันธ์เชิงรุก ระดับหน่วยงาน 2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการประชาสัมพันธ์เชิงรุกที่กำหนดวัตถุประสงค์ของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนและตัวชี้วัดของโครงการ รวมทั้งเสนอผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอนุมัติ 3) รายงานผลการดำเนินการตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานให้ผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบทุกไตรมาส 4) สัมภาษณ์รับรู้ภาพลักษณ์ที่มีต่อหน่วยงาน ปีละ 2 รอบ 5) ประเมินความสำเร็จของแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกของหน่วยงานและรายงานต่อผู้บริหารและมหาวิทยาลัยทราบ 6) นำผลการประเมินตามแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกมาปรับปรุงในปีถัดไป	ก.ค.-60 ธ.ค. 60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย.61 รอบที่ 1 ก.พ. 61 รอบที่ 2 ส.ค. 61 ก.ย.-61	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
10. งานธุรการและสารบรรณ	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสารการร่าง/พิมพ์ ถูกต้องรวดเร็ว และครบถ้วน รวมทั้งการจัดเก็บเอกสารให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน 1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง 2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด 3) ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ 4) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง 5) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท 6) จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	ต.ค. 60-ก.ย.61	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
11. งานจัดประชุม	เพื่อให้การจัดประชุมเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	ระดับหน่วยงาน		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
		1) จัดประชุมให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ (การจัดประชุม)	ต.ค.60-ก.ย.61	
		2) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ	ต.ค.-60	
		3) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน	ต.ค.60-ก.ย.61	
		4) แจกมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน		
12. งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหาบุคลากรเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไปรษณีย์ ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
		1) ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่	ต.ค.60-ก.ย.61	
		2) จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคล		
		3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน		
		4) กำหนดระยะเวลาการรับสมัคร อย่างน้อย 15 วันทำการ		
5) ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลาที่กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ				
13. งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาที่ตรงตามสมรรถนะที่กำหนด/ตำแหน่งงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน		ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
		1) สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร	ก.ค.-60	
		2) นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง	ก.ค.-60	
		3) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด	ต.ค.60-ก.ย.61	
		4) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	ก.พ. 61, ส.ค. 61	
5) รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง	มี.ค. 61, ก.ย. 61			
14. งานประเมินผลการปฏิบัติราชการ	เพื่อให้การประเมินการปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	ระดับหน่วยงาน		ฝ่ายแผนงานงบประมาณและประกันคุณภาพ
		1) จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP	รอบที่ 1 มี.ค. 61	
		2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ประเมินภาระงาน	รอบที่ 2 ก.ย. 61	
		3) ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน		
		4) แจกให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP	รอบที่ 1 เม.ย. 61 รอบที่ 2 ต.ค. 61	

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
15. งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารจัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน		ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกัน คุณภาพ
		1) จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา)	เม.ย. – มิ.ย. 60	
		2) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ (เฉพาะหน่วยงานจัดการศึกษา)		
		3) จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี ให้ครบทุกโครงการ	ก.ค. – ส.ค. 60	
		4) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติการประจำปี		
		5) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ		
6) เสนอคำขอตั้งงบประมาณต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก.ย.-60			
16. งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติ	เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน		ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกัน คุณภาพ
		1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอกของหน่วยงาน	มี.ค. – พ.ค. 60	
		2) วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน		
		3) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี	มิ.ย. – ก.ค. 60	
		4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย		
		5) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่อคณะกรรมการประจำคณะเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	ส.ค. – ก.ย. 60	
		6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ		
7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ต.ค.-60			
17. งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (O)	ระดับหน่วยงาน		ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกัน คุณภาพ
		1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ	ต.ค. 60-ก.ย. 61	
		2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป		
		3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ		
4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน				
18. งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	หน่วยงานสนับสนุนการศึกษา		ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกัน คุณภาพ
		1) จัดทำโครงร่างองค์กรได้ครบถ้วนตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	พ.ย. 59	
		2) ประเมินตนเองตามเกณฑ์ EdPEX อย่างครบถ้วนทั้ง 6 หมวด และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	พ.ย. 59	
		3) จัดทำแผนพัฒนาตนเอง/รักษามาตรฐานตามข้อกำหนดย่อยตามเกณฑ์ได้ครบถ้วนตามที่กำหนดและได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	ธ.ค. 59	
4) จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEX ตามระยะเวลาที่กำหนดให้กับมหาวิทยาลัย และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน	มี.ค. , มิ.ย., ส.ค. 60			

งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
19. งานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ	<p>เพื่อให้การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพและมีผลการปฏิบัติราชการบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด</p> <p>วัตถุประสงค์ด้าน การดำเนินงาน (0)</p>	ระดับหน่วยงาน	ก.ย.-60	ฝ่ายแผนงาน งบประมาณและประกัน คุณภาพ
		1) จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด		
		2) ผู้บริหารตรวจสอบและลงนามในคำรับรองการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน		
		3) จัดทำปฏิทินการถ่ายทอด ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ของหน่วยงาน	ก.ย.-ต.ค. 60	
		4) จัดทำคู่มือประเมินผลการปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณของหน่วยงาน		
		5) ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย เกณฑ์การให้คะแนน ในระบบติดตามฯ	ต.ค.-60	
		6) ถ่ายทอดตัวชี้วัดระดับหน่วยงานลงสู่ระดับบุคคล	ต.ค. 60-ก.ย. 61	
		7) สร้างความรู้ความเข้าใจและชี้แจงแนวทางการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ		
		8) ติดตามความก้าวหน้าการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลทุกเดือน		
		9) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบติดตามให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน	ธ.ค.60, มี.ค.61 มิ.ย.61, ก.ย. 61	
10) รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีและรายงานให้คณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาทุกไตรมาส				

ภาคผนวก

ภาคผนวก

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561



คำสั่งสถาบันวิจัยและพัฒนา

ที่ ๕๑/๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
สถาบันวิจัยและพัฒนา

สถาบันวิจัยและพัฒนา ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ข้อ ๕ และ ข้อ ๖ กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ตัวบ่งชี้ที่ ๕.๑ (ข้อ ๓) กำหนดให้มหาวิทยาลัยดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของหน่วยงานและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ สถาบันวิจัยและพัฒนา ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร รองประธานกรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและเผยแพร่ กรรมการ
๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ กรรมการ
๕. หัวหน้าสำนักงาน กรรมการ

ให้คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมีหน้าที่ดังนี้

๑. ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่างๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๒. กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

- ๒ -

๒. คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

๑. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิจัยและเผยแพร่	กรรมการ
๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการวิชาการ	กรรมการ
๕. นางสาวพรทิพย์ เรืองปราชญ์	กรรมการ
๖. นางสาวชนิษฐา พลับแก้ว	กรรมการ
๗. นางสาวชอุมา ชีรสวรรณ	กรรมการ
๘. นายวุฒิกร มะลิกง	กรรมการ
๙. นางสาวณัฐชา วัฒนประภา	กรรมการ
๑๐. นางสาวธัญญา ศานติธรรมกุล	กรรมการ
๑๑. นางสาวเจนจิรา ชินวงษ์	กรรมการ
๑๒. นางสาววารภรณ์ ศรีบัวแก้ว	กรรมการ
๑๓. นายวันจักร น้อยจันทร์	กรรมการ
๑๔. นางสาวอนุธิดา แสงใส	กรรมการ
๑๕. นางสาวอติทยา บัวศรี	กรรมการ
๑๖. นางสาวโชจิรัฐ พลไชยมาตย์	กรรมการ
๑๗. นางสาวชไมพร ยะปวง	กรรมการ
๑๘. นายอนุพันธ์ สุทธิมาร	กรรมการ
๑๙. นายฉัตรไชย ดิษฐ์เจริญ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มีหน้าที่ดังนี้

๑. ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) และด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

๒. ประเมิน โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง

๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน

๔. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน

๖. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน หรือคณะกรรมการบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา

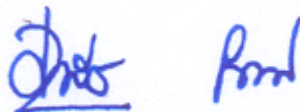
๗. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในของปีถัดไป

๘. อื่นๆ ตามที่คณะกรรมการอำนวยการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมอบหมาย

- ๓ -

ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

ตั้ง ณ วันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๐



(ผศ.ดร.สุวิทย์ ยอดนิม)

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

12ก.ย.60 เวลา 12:22:32 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MgBCA-EEAQw-BDAEY-AOQA5

ภาคผนวก
ตารางแสดงผลการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
ความเสี่ยง (FM-RM 01)

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 01)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและ ข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนดความ เสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
1. ด้านกลยุทธ์								
งาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจนและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้	1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ไม่ตอบสนอง	1) การปรับเปลี่ยนนโยบายของรัฐบาล 2) การเปลี่ยนแปลงของคู่แข่ง 3) เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 80	สูงมาก	5
			มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 80-84	สูง	4
			มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 85-89	ปานกลาง	3
			มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 90-94	น้อย	2
			มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 95	น้อยมาก	1

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยงและ ข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนดความ เสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
2. ด้านการปฏิบัติงาน								
งาน สิทธิบัตรและ อนุสิทธิบัตร วัตถุประสงค์ เพื่อคุ้มครอง ทรัพย์สินทาง ปัญญาของ มหาวิทยาลัย	2.1 ผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ไม่ได้รับการจด สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	1) ผลงานวิจัยส่วนใหญ่ที่ได้ จากการดำเนินงานวิจัยมี เงื่อนไขในการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการ โดยการ นำเสนอผลงานและการ ตีพิมพ์เผยแพร่ จึงไม่สามารถ นำไปจดสิทธิบัตรหรืออนุ สิทธิบัตรได้ 2) อาจารย์และนักวิจัยไม่ ทราบแนวทางในการนำ ผลงานวิจัยไปต่อยอดการจด สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตรได้	โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก ปี	สูงมาก	5	ทุกกลุ่มสาขาวิชาที่ไม่ขอ ยื่นจดสิทธิบัตรและอนุ สิทธิบัตร	สูงมาก	5
			โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 2 ปี	สูง	4	มี 2 กลุ่มสาขาวิชาที่ไม่ขอ ยื่นจดสิทธิบัตรและอนุ สิทธิบัตร	สูง	4
			โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 ปี	ปานกลาง	3	มี 1 กลุ่มสาขาวิชาที่ไม่ขอ ยื่นจดสิทธิบัตรและอนุ สิทธิบัตร	ปานกลาง	3

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสียหาย และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาส ที่จะ เกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
2. ด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)								
งาน สิทธิบัตรและ อนุสิทธิบัตร วัตถุประสงค์ เพื่อคุ้มครอง ทรัพย์สินทาง ปัญญาของ มหาวิทยาลัย	2.1 ผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ไม่ได้รับการจด สิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	3) ทศนคติของอาจารย์ และนักวิจัยมองว่าการ ยื่นผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ให้ได้รับการ จดสิทธิบัตรและอนุ สิทธิบัตร เป็นเรื่องยาก และไกลตัว 4) มหาวิทยาลัย ไม่มี หน่วยงานที่ทำหน้าที่ บริหารจัดการ ผลงานวิจัยหรืองาน สร้างสรรค์ที่ได้รับการ จดสิทธิบัตรและอนุ สิทธิบัตร เพื่อต่อยอดไป ใช้ในเชิงพาณิชย์	โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 4 ปี	น้อย	2	ทุกกลุ่มสาขาวิชาขอยื่นจด สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	น้อย	2
			โอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 5 ปี	น้อย มาก	1	มี 1 กลุ่มสาขาวิชาที่ขอยื่น จดสิทธิบัตรและอนุ สิทธิบัตร และได้รับการจด สิทธิบัตรและอนุสิทธิบัตร	น้อยมาก	1

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)								
งาน อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อลดและป้องกัน ความเสียหายที่ เกิดขึ้นจากปัญหา ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	3.1 ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ในตลอดหลายปีที่ผ่านมามหาวิทยาลัยประสบกับปัญหาไฟฟ้าดับบ่อยครั้ง ซึ่งสาเหตุส่วนใหญ่เกิดจากระบบส่งกำลังไฟฟ้าแรงสูง (สายไฟนอกอาคาร) ไฟฟ้าแรงสูง ซึ่งส่งผลกระทบต่อสภาพจิตและกระทบต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้มาติดต่อราชการ รวมถึงไม่สามารถดำเนินการในกิจกรรมอื่นๆ ได้	เกิดเหตุไฟฟ้าดับเกินกว่า 5 ครั้ง/ปี	สูงมาก	5	เกิดไฟลุกไหม้/ประกายไฟหรือไฟฟ้าดับนานเกินกว่า 4 ชม./ครั้ง	สูงมาก	5
			เกิดเหตุไฟฟ้าดับ 4 ครั้ง/ปี	สูง	4	เกิดไฟลุกไหม้/ประกายไฟหรือไฟฟ้าดับนานเกินกว่า 3-4 ชม./ครั้ง	สูง	4
			เกิดเหตุไฟฟ้าดับ 3 ครั้ง/ปี	ปานกลาง	3	ไฟฟ้าดับนาน 2-3 ชม./ครั้ง	ปานกลาง	3
			เกิดเหตุไฟฟ้าดับ 2 ครั้ง/ปี	น้อย	2	ไฟฟ้าดับนาน 1-2 ชม./ครั้ง	น้อย	2
			เกิดเหตุไฟฟ้าดับ 1 ครั้ง/ปี	น้อยมาก	1	ไฟฟ้าดับไม่เกิน 1 ชม./ครั้ง	น้อยมาก	1

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
งาน วินัยและนิติ การ วัตถุประสงค์ เพื่อ ให้ ก า ร ปฏิบัติ การ ของ หน่วยงานเป็นไป ตาม ก ฎ ห ม า ย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด	การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกมีผลต่อ การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	1) หน่วยงานภายนอกมีการปรับเปลี่ยนกฎหมาย ข้อบังคับ ประกาศ หรือ แนวปฏิบัติ 2) บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน รับรู้ข้อมูลที่เกิดจากข้อ 1 ล่าช้า ทำให้มีผลต่อการ ปฏิบัติงาน	มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 เดือน	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบ งานให้กับหน่วยงานภายนอกที่ เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5
			มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 3 เดือน	สูง	4	เกิด ความ ล่า ช้า ต่ อ ก า ร ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	สูง	4
			มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 6 เดือน	ปานกลาง	3	เกิด ความ ล่า ช้า ต่ อ ก า ร ปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3
			มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 9 เดือน	น้อย	2	เกิด ความ ล่า ช้า ต่ อ ก า ร ปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2
			มีโอกาสเกิดขึ้นภายในรอบ 1 ปี	น้อยมาก	1	เกิด ความ ล่า ช้า ต่ อ ก า ร ปฏิบัติงานภายในหรือส่วนงาน	น้อยมาก	1

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	สาเหตุของความเสี่ยง และข้อมูล/หลักฐาน ประกอบการกำหนด ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส			เกณฑ์ผลกระทบ		
			คำอธิบาย	โอกาสที่ จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
5. ด้านความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน								
งาน จัดหาพัสดุ- จัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ เพื่อให้การจัดหา พัสดุ- การจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบและตรง ความต้องการ	การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตาม ระเบียบ บ ล ำ น ัก ก ง า น นายกรัฐมนตรี	1) การจัดหาพัสดุไม่ เป็นไปตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง 2) มีการแบ่งซื้อแบ่งจ้าง และแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งหน้าที่	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นเป็น ประจำ	สูงมาก	5	ถูกลงโทษทางวินัยร้ายแรง	สูงมาก	5
			มีโอกาสเกิดขึ้นบ่อยครั้ง	สูง	4	ถูกลงโทษทางวินัยอย่างไม่ ร้ายแรง	สูง	4
			มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง	ปานกลาง	3	สร้างบรรยากาศในการทำงาน ที่ไม่เหมาะสม	ปานกลาง	3
			มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยครั้ง	น้อย	2	สร้างความไม่สะดวกต่อการ ปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	น้อย	2
			มีโอกาสเกิดขึ้นยาก	น้อยมาก	1	สร้างความไม่สะดวกต่อการ ปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง	น้อยมาก	1

ภาคผนวก
ตารางแสดงผลการประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02)

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยง (FM-RM -02)

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
1. ด้านกลยุทธ์						
<p>งาน จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการประจำปี วัตถุประสงค์ เพื่อให้หน่วยงานมีทิศทางองค์กรที่ชัดเจน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้</p>	<p>1.1 การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกมีผลต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ไม่ตอบสนอง</p>	<p>1. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกที่เปลี่ยนแปลงต่อการกำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์</p> <p>2. กำหนดยุทธศาสตร์และกลยุทธ์เพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง</p> <p>3. ชี้แจงแนวทางการดำเนินงานร่วมกันในแต่ละยุทธศาสตร์กับบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p>4. ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ให้ผู้บริหารหน่วยงาน รวมทั้งมหาวิทยาลัยรับทราบทุกเดือน</p> <p>5. รายงานผลการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ต่อมหาวิทยาลัยทุกเดือน เพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงผลการปฏิบัติราชการทุกไตรมาส</p>	5	5	25	สูงมาก

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
2. ด้านการปฏิบัติงาน						
งาน ลิขสิทธิ์ และอนุสิทธิบัตร วัตถุประสงค์ เพื่อคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาของมหาวิทยาลัย	2.1 ผลงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ไม่ได้รับการจดสิทธิบัตรหรืออนุสิทธิบัตร	ยังไม่มี	4	4	16	สูง
3. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)						
งาน อาคารสถานที่ วัตถุประสงค์ เพื่อลดและป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นจากปัญหา ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	3.1 ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ยังไม่มี	4	4	16	สูง

งาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยงเดิม	ระดับความเสี่ยงก่อนการควบคุม			
			โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	ระดับความเสี่ยง
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ						
งาน วินัยและนิติการ วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติการของ หน่วยงานเป็นไปตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนด	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการ ปฏิบัติงานของหน่วยงาน	1. ตรวจสอบประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ต้องการแก้ไข และแจ้ง ความต้องการไปยังมหาวิทยาลัย 2. จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ให้กับ บุคลากร 3. ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากร ภายในหน่วยงานรับทราบเพื่อ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่มีการเปลี่ยนแปลง	3	3	9	ปานกลาง
5. ด้านการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน						
เพื่อให้การจัดหาพัสดุ- การ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบ และตรงความ ต้องการ	5.1 การจัดหาพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ สำนักงานนายกรัฐมนตรี	-	2	3	6	น้อย