



มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

**LAMPANG**  
"มหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น" RAJABHAT UNIVERSITY



# แบบรายงานข้อมูลประกอบการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

## สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



งานประชาสัมพันธ์ มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

WWW.LPRU.AC.TH

LPRUCHANNEL



## คำนำ

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ได้จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามกรอบและเกณฑ์การติดตาม ตรวจสอบและประเมินผลงาน มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘) (หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา) จำแนกออกเป็น ๒ ตอน ได้แก่ ตอนที่ ๑ องค์ประกอบการประเมิน วิสัยทัศน์ พันธกิจ บุคลากรสายวิชาการ บุคลากรสายสนับสนุน แหล่งที่มาของงบประมาณ การจัดสรรและการใช้จ่ายงบประมาณ และตอนที่ ๒ องค์ประกอบการประเมิน แผนปฏิบัติงานประจำปี องค์ประกอบที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการและการบริหารความเสี่ยง และองค์ประกอบที่ ๔ ด้านความพึงพอใจต่อการบริหารงาน

การบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัด ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ การดำเนินงานตาม พันธกิจ การดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน การบริหารการใช้จ่ายงบประมาณ และด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ด้านการบริหารจัดการหน่วยงานและการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการหน่วยงาน การบริหารความเสี่ยง ผลการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามตรวจสอบและประเมินผลงานของปีที่ผ่านมา

สำนักงานอธิการบดี ขอขอบคุณผู้บริหาร และบุคลากรสำนักงานอธิการบดี ที่มีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของสำนักงานอธิการบดี ส่งผลให้การดำเนินงาน ของสำนักงานอธิการบดี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำเร็จลุล่วงและบรรลุตามเป้าหมายที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงานอธิการบดี

ข้อมูล ณ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๘

## สารบัญ

### คำนำ

### สารบัญ

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการบริหารงานตามพันธกิจ                             | ๑  |
| ๑.๑ ด้านยุทธศาสตร์ตามพันธกิจของและหน่วยงาน                             |    |
| ๑.๒ ด้านการวางแผนและการจัดการการใช้จ่ายงบประมาณ และการบรรลุเป้าหมาย    |    |
| ๑.๓ ด้านอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย                                |    |
| ๑.๔ ผลการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา ไปใช้ในการพัฒนา     |    |
| องค์ประกอบที่ ๒ ด้านแผนปฏิบัติงานประจำปี                               | ๙  |
| ๒.๑ ผลการดำเนินการ / การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ |    |
| ๒.๒ ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้                            |    |
| ๒.๓ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ                           |    |
| ๒.๔ ผลการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา ไปใช้ในการพัฒนา     |    |
| องค์ประกอบที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการ และการบริหารความเสี่ยง             | ๑๐ |
| ๓.๑ การบริหารจัดการ                                                    |    |
| ๓.๒ การบริหารความเสี่ยง                                                |    |
| องค์ประกอบที่ ๔ ด้านความพึงพอใจต่อการบริหารงาน                         | ๓๗ |



แบบรายงานข้อมูลประกอบการประเมิน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

หน่วยสนับสนุนการจัดการศึกษา

.....

ชื่อหน่วยงาน : สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

องค์ประกอบที่ ๑ ด้านการบริหารงานตามพันธกิจ (๔๐ คะแนน)

**๑.๑ ด้านยุทธศาสตร์ตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน**

ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานอธิการบดี ได้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายโดยไม่มีข้อบกพร่อง การดำเนินงานเป็นไปตามพันธกิจ ทุกประการ โดยวัดจาก ผลการประเมินการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มาใช้บริการของสำนักงานอธิการบดี ทั้งภายในและภายนอก ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้มีการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มาใช้บริการของสำนักงานอธิการบดี ทั้งภายในและภายนอก พบว่า มีผลการประเมินระดับความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๘ หรือร้อยละ ๙๓.๖๐ ซึ่งเป็นผลมาจากการดำเนินการตามพันธกิจของสำนักงานอธิการบดี ดังนี้

**พันธกิจที่ ๑** พัฒนาการบริหารและบริการให้เป็นศูนย์กลางในการสนับสนุนตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

**กองกลาง** ดำเนินการปรับปรุงอาคาร สถานที่ อย่างต่อเนื่อง เพื่อเอื้อต่อการเรียนการสอน ดูแลอุปกรณ์เพื่อใช้ในการเรียน การสอน เช่น ปากกาไวท์บอร์ด แปรงลบกระดาน เครื่องฉายโปรเจคเตอร์ เครื่องเสียงในห้องเรียน และดำเนินการจัดหางบประมาณเพื่อดำเนินการห้องเรียนอัจฉริยะ ให้แก่คณะ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารต่าง ๆ จำนวน ๑๑ อาคาร งบประมาณรวม ๑๗,๗๖๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการล้างและซ่อมปรับปรุงเครื่องปรับอากาศห้องเรียนที่มีเครื่องปรับอากาศ ทำความสะอาดพัดลม เน้นให้พนักงานทำความสะอาดห้องเรียน หลังจากเสร็จสิ้นชั่วโมงการเรียนการสอน เพื่อสร้างความมั่นใจให้แก่คณาจารย์ นักศึกษา ถือเป็นภารกิจที่สำคัญที่จะสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ

**กองนโยบายและแผน** ดำเนินการจัดสรรงบประมาณให้ทุกคณะ ทุกหน่วยงาน เพื่อใช้ในการปฏิบัติราชการประจำปี โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้ทุกหน่วยงานได้รับงบประมาณในการดำเนินงานเพื่อผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ และสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยในการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ

**กองบริการการศึกษา** ได้ดำเนินการตามพันธกิจสนับสนุนส่งเสริมการจัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรีและบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีคุณภาพ ภายใต้การบริหารและการจัดการตามหลักธรรมาภิบาลในการรับสมัครนักศึกษา การสอบคัดเลือกนักศึกษา การออกรหัสนักศึกษา การรายงานตัว การออกบัตรนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การเพิ่ม-ถอนรายวิชา การขอเปิดรายวิชา การขอเทียบโอนและการขอยกเว้นรายวิชา การตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา การจัดตารางสอน ตารางสอบ การส่งผลการเรียน การตรวจสอบคุณสมบัติการสำเร็จการศึกษา การออกหลักฐานทางการศึกษา การจัดส่งหลักฐานทางการศึกษา การรับพระราชทานปริญญาบัตรของนักศึกษาที่สำเร็จการศึกษา การจัดส่งปริญญาบัตร เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพตาม

มาตรฐานการอุดมศึกษา โดยบัณฑิตจะมีผลลัพธ์การเรียนรู้ ที่ผ่านกระบวนการเรียนรู้จากการศึกษา ฝึกอบรม หรือ ประสบการณ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกปฏิบัติ หรือการเรียนรู้จริงในที่ทำงานระหว่างการศึกษา ซึ่งผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามคุณวุฒิแต่ละระดับต้องสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของหลักสูตรสถาบันอุดมศึกษา วิชาชีพ ประเทศชาติ และบริบทโลก ประกอบด้วยอย่างน้อย ๔ ด้าน ได้แก่ ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) จริยธรรม (Ethics) และลักษณะบุคคล (Character) และมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ได้มีนโยบายในการผลิตบัณฑิตให้สอดคล้องกับการพัฒนากำลังคนของประเทศ ตามแผนปฏิรูปการศึกษา มีการจัดการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน (Cooperative and Work Integrated Education หรือ CWIE) เป็นการจัดการเรียนการสอนในลักษณะร่วมผลิต ระหว่างสถาบันอุดมศึกษาและสถานประกอบการ (ภาครัฐ ภาคเอกชน ชุมชน) เพื่อให้บัณฑิตพร้อมสู่โลกแห่งการทำงานจริงได้ทันที มีสมรรถนะตรงกับความต้องการของตลาดงาน สามารถพัฒนาอาชีพในปัจจุบันและ เตรียมพร้อมรองรับตำแหน่งงานในอนาคต

**กองพัฒนานักศึกษา** กองพัฒนานักศึกษา เป็นหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่สนับสนุนการบริหารจัดการ องค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการ การพัฒนานักศึกษา ให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการในการพัฒนา นักศึกษาให้มีความรู้ มีคุณลักษณะเป็นผู้นำในการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ฯ ให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามเกณฑ์มาตรฐานของมหาวิทยาลัย และตามคาดหวังของสังคม ตามอัตลักษณ์ของ บัณฑิตมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง คือ บัณฑิตจิตอาสา มีคุณธรรม นำสังคม ให้เป็นผู้มีความรักและภาคภูมิใจใน มหาวิทยาลัย มีความรู้ มีคุณธรรมจริยธรรมและค่านิยมในทางที่ถูกต้อง มีจิตสำนึกในการเป็นส่วนหนึ่งของสังคม ที่ต้องร่วมรับผิดชอบและรับใช้สังคม

## **พันธกิจที่ ๒: พัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ และทำงานเป็นทีม**

สำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ และทำงานเป็นทีม ดังนี้

**กองกลาง** มีการดำเนินการตามนโยบายจิตอาสา พัฒนามหาวิทยาลัย โดยจัดแม่บ้าน คนสวนปฏิบัติงาน ทำความสะอาดสถานที่ ถนน ภายในมหาวิทยาลัยทุกวัน สร้างความตระหนักให้บุคลากรทำงานร่วมกัน เพื่อให้งาน สำเร็จตามพันธกิจและเป้าหมายขององค์กร

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองกลางได้สร้างความตระหนักให้บุคลากรทุกคน ได้มีความพร้อม และ เข้าใจถึงการทำงานที่ตนเองปฏิบัติ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนของมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง และเน้นการทำงานแบบบูรณาการ เห็นความสำคัญของทีมงาน เพื่อดำเนินการตามพันธกิจให้บรรลุเป้าหมาย ตามวิสัยทัศน์ของสำนักงานอธิการบดีว่าสำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานให้บริการ และประสานงานอย่างมี ประสิทธิภาพ บุคลากรมีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม มีคุณภาพและมาตรฐาน

**กองบริการการศึกษา** มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการตามแผนพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏ ลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๙ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ที่จะสามารถพัฒนางาน และพัฒนาองค์กร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับหน่วยงานสนับสนุนการจัดการศึกษาอย่างยั่งยืน เพื่อให้ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะในการปฏิบัติงานที่สูงขึ้นและเพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ และทำงาน เป็นทีม โดยการระดมความคิดเห็น แบ่งปันและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทักษะของผู้มีประสบการณ์จริง รวมถึงการแบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานแต่ละโครงการ เช่น รับสมัครนักศึกษา งานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร โครงการการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ Smart Service

Excellence : การพัฒนาการบริการการศึกษาสู่ความเป็นเลิศด้วยเทคโนโลยี AI โครงการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ หลักสูตรคณาจารย์นิเทศ CWIE สำหรับผู้ที่ไม่เคยอบรม (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.๒๕๖๖) เป็นต้น

**กองพัฒนานักศึกษา** มีการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในด้านจิตบริการและทักษะการทำงานเป็นทีม กองพัฒนานักศึกษาจึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรกองพัฒนานักศึกษา และทบทวนแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ เพื่อให้บุคลากรกองพัฒนานักศึกษาสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และที่สำคัญคือมีจิตสำนึกในการให้บริการ (Service mind) รวมถึงสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ การมีจิตบริการและการทำงานเป็นทีมถือเป็นทักษะที่สำคัญในการสร้างบรรยากาศการทำงานที่ดี ลดความขัดแย้ง เสริมสร้างความร่วมมือ และเพิ่มขีดความสามารถขององค์กรในภาพรวม โดยได้ดำเนินการ ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๑ เมษายน ๒๕๖๘ และวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๘ ณ ห้องประชุมลีลาวดี กองพัฒนานักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี ครั้งที่ ๒ ระหว่างวันที่ ๒ - ๔ พฤษภาคม ๒๕๖๗ ณ จังหวัดระยอง จังหวัดกรุงเทพฯ

**กองนโยบายและแผน** มีการดำเนินงานเพื่อเสริมสร้างศักยภาพบุคลากรในด้านจิตบริการและทักษะการทำงานเป็นทีม กองนโยบายและแผนจึงจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพการทำงานของบุคลากรกองนโยบายและแผนและทบทวนแผนยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ เพื่อให้บุคลากรกองนโยบายและแผนสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมาย จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถ และที่สำคัญคือมีจิตสำนึกในการให้บริการ (Service mind)

### พันธกิจที่ ๓: พัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

สำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ดังนี้

**กองกลาง** ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรปรับระบบการทำงานที่มีมาตรฐาน ชัดเจน มีระบบระเบียบ มีขั้นตอนที่เหมาะสม โดยการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน และคู่มือปฏิบัติงานหลัก และมีการปรับปรุงคู่มือปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ

ส่งเสริมสนับสนุนให้แต่ละงานได้จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก เครื่องสแกนเอกสาร เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องปริ้นเตอร์ กล้องบันทึกภาพ และระบบสารสนเทศของงานธุรการ งานคลัง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษาและกองพัฒนานักศึกษา เป็นต้น นอกจากนั้นได้สนับสนุนให้แต่ละงานมีการส่งงานหรือดำเนินการต่าง ๆ ผ่านทาง LINE กลุ่มของแต่ละงาน เพื่อความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน

งานบริหารทั่วไปและสื่อสารองค์กร กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ได้มีการเผยแพร่ข่าวสารต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ ทั้งในด้านการบริการชาวประชาสัมพันธ์ ของหน่วยงานต่าง ๆ ที่จะจัดกิจกรรม และข่าวสารกิจกรรม เพื่อเผยแพร่ข่าวสารหลังจากจัดกิจกรรมเสร็จแล้ว ทั้งใน LINE FACEBOOK Tik Tok การจัดทำข่าวเพื่อประชาสัมพันธ์ ในระบบอิเล็กทรอนิกส์

งานอาคารสถานที่ ได้ปรับระบบการทำงาน เดิมจากที่ได้รับเอกสารการขอรับบริการ ในด้านไฟฟ้า ประปา หรือการซ่อมแซมต่าง ๆ เมื่อรับเอกสารมาแล้ว จะให้บุคลากรผู้รับผิดชอบมารับใบคำขอตีงานอาคาร ได้ปรับเปลี่ยนระบบการทำงานใหม่ โดยเมื่อได้รับเอกสารใบคำขอ จะถ่ายรูปใบคำขอแล้วส่งให้บุคลากรมารับผิดชอบ

ไปดำเนินการผ่านทาง LINE ของงานอาคารสถานที่และส่วนตัว จึงทำให้สามารถปฏิบัติงานได้ทันที โดยไม่ต้องรอเอกสาร

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานอธิการบดี ได้มีการประสานการดำเนินงานกับสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อจัดหาระบบสารสนเทศที่มีการเชื่อมโยงการทำงานของทุกส่วนเพื่อสามารถนำเสนอข้อมูลในการบริการจัดการด้านงบประมาณ การพัฒนาระบบบริการสำหรับนักศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินการตาม พันธกิจของมหาวิทยาลัยบรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยได้รับอนุมัติงบประมาณจากสภามหาวิทยาลัย จำนวน ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท ซึ่งปัจจุบันอยู่ในระหว่างการทำลองใช้และพัฒนาระบบให้มีความสมบูรณ์

**กองนโยบายและแผน** ดำเนินการพัฒนาระบบแผน/ ผลการปฏิบัติราชการประจำปี ใช้ในการจัดสรรงบประมาณประจำปี ติดตามและรายงานผลการใช้งบประมาณอย่างต่อเนื่อง ระบบยุทธศาสตร์ราชภัฏเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

**กองบริการการศึกษา** ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา เพื่อการดำเนินการรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาตรี ระบบรับสมัครนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ระบบขอหลักฐานทางการศึกษา ระบบพิมพ์ใบรับรองการศึกษาสำหรับนักศึกษาปัจจุบัน ระบบพิมพ์ใบประวัตินักศึกษาใหม่ ระบบลงทะเบียนจัดส่งปริญญาบัตรทางไปรษณีย์ ระบบส่งผลการเรียนออนไลน์ ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาออนไลน์ เว็บไซต์กองบริการการศึกษา เพื่อยกระดับคุณภาพของการดำเนินงานให้สูงขึ้น

**กองพัฒนานักศึกษา** ในการดำเนินงานปัจจุบัน การมีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดระบบงานที่ดีจะช่วยลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน เพิ่มความรวดเร็ว แม่นยำ และสามารถตรวจสอบได้ อีกทั้งยังเป็นการสร้างความเชื่อมั่นให้แก่ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการ และรองรับการเปลี่ยนแปลงในยุคดิจิทัล กองพัฒนานักศึกษาจึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบงานให้เป็นระบบที่มีความชัดเจน โปร่งใส สามารถติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ทั้งนี้ การพัฒนาระบบงานดังกล่าวยังเป็นแนวทางในการวางรากฐานการทำงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล และเป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน โดยมีการจำเหมายปรับปรุงระบบข้อมูลกิจกรรม ให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปีโดยมีการจัดสรรงบประมาณไว้ในแผนปฏิบัติราชการอย่างต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการตามพันธกิจอย่างครอบคลุมและต่อเนื่อง โดยมุ่งเน้นการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ การสนับสนุนการพัฒนาคณาจารย์และนักศึกษา รวมถึงการสร้างระบบติดตามที่มีคุณภาพ ซึ่งมีส่วนสำคัญในการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปางให้ก้าวสู่การเป็นสถาบันอุดมศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่นและสังคมได้อย่างยั่งยืน

## **๑.๒ ด้านการวางแผนและการจัดการการใช้จ่ายงบประมาณ และการบรรลุเป้าหมาย**

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีภารกิจสำคัญในการสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยในทุกมิติ โดยเฉพาะด้านการวางแผนและการจัดการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์และพันธกิจที่กำหนดไว้

### การวางแผนงบประมาณ

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินการวางแผนงบประมาณโดยยึดหลักธรรมาภิบาล ความคุ้มค่า และความสอดคล้องกับแผนพัฒนามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ได้ดำเนินการดังนี้:

๑. จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานภายในเพื่อรวบรวมข้อเสนอแนะและความต้องการใช้จ่ายงบประมาณ
๒. วิเคราะห์และจัดสรรงบประมาณตามลำดับความสำคัญของภารกิจหลัก
๓. จัดทำแผนงบประมาณประจำปีที่ครอบคลุมด้านการบริหารงานทั่วไป และการดำเนินการตามพันธกิจของหน่วยงานในสังกัด

### การจัดการการใช้จ่ายงบประมาณ

๑. การบริหารจัดการงบประมาณได้ดำเนินการอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการใช้จ่ายอย่างสม่ำเสมอ โดยมีรายละเอียดดังนี้:

๒. จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสเพื่อนำเสนอแก่คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
๓. ใช้ระบบสารสนเทศในการติดตามสถานะการเบิกจ่ายอย่างใกล้ชิด
๔. ส่งเสริมการใช้จ่ายอย่างประหยัดและคุ้มค่า โดยมีมาตรการลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
๕. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างภายใต้ระเบียบพัสดุอย่างโปร่งใสและตรวจสอบได้

### การบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจ

จากการดำเนินการด้านการวางแผนและการใช้จ่ายงบประมาณ พบว่ามีความก้าวหน้าและบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในระดับที่น่าพึงพอใจ โดยมีผลสำเร็จที่สำคัญ ดังนี้:

๑. ร้อยละ ๗๕.๑๔ ของงบประมาณได้รับการเบิกจ่ายตามแผนที่วางไว้
๒. โครงการหลักตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยดำเนินได้ครบถ้วนตามกรอบเวลา
๓. หน่วยงานภายในแสดงความพึงพอใจในระบบจัดสรรงบประมาณมากขึ้น
๔. การตรวจสอบภายในและภายนอกไม่พบข้อบกพร่องในการบริหารงบประมาณอย่างมีนัยสำคัญ

### ข้อเสนอแนะและแนวทางการพัฒนา

เพื่อพัฒนาการดำเนินงานในปีถัดไป สำนักงานอธิการบดีมีข้อเสนอแนะและแนวทาง ดังนี้:

๑. ส่งเสริมการจัดอบรมความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณให้แก่บุคลากร
๒. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อให้มีความแม่นยำและทันสมัยมากยิ่งขึ้น
๓. สร้างกลไกการมีส่วนร่วมของทุกหน่วยงานในการจัดทำแผนงบประมาณให้มากขึ้น
๔. เสริมสร้างวัฒนธรรมการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใสภายในองค์กร

### สรุปผล

การดำเนินงานด้านการวางแผนและการจัดการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้บรรลุตามเป้าหมายในภาพรวมอย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงความโปร่งใส ความคุ้มค่า และการสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยอย่างครบถ้วน

### ๑.๓ ด้านอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี มีพันธกิจในการสนับสนุนการบริหารจัดการและการดำเนินงานภายในมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนและประสานงานการดำเนินโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.)

### วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

๑. เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย
๒. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักธรรมาภิบาล
๓. เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน ITA ที่ ป.ป.ช. กำหนด
๔. เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่บุคลากร นักศึกษา และประชาชนผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### วิธีการดำเนินงาน

๑. การแต่งตั้งคณะทำงาน ITA เพื่อวางแผน ติดตาม และควบคุมการดำเนินงานตามกรอบที่กำหนด
๒. จัดทำและเผยแพร่ข้อมูล ตามตัวชี้วัดที่ ป.ป.ช. กำหนด ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยในหมวด “ITA” ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงได้
๓. ส่งเสริมการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ผ่านกิจกรรมให้ความรู้ เช่น อบรม การประชาสัมพันธ์ บอร์ดนิทรรศการ และการสื่อสารออนไลน์
๔. การประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของหน่วยงานภายใน เพื่อวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน และวางแผนทางปรับปรุง
๕. การรวบรวมข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) และภายใน (IIT) ผ่านระบบ ITA ของ ป.ป.ช.

### ผลการดำเนินงาน

๑. มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการตามตัวชี้วัด ITA ได้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. ได้รับผลคะแนนในระดับ “ผ่าน” คะแนน ๙๓.๕๑ ตามเกณฑ์ของ ป.ป.ช. และมีแนวโน้มคะแนนเพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า
๓. มีการจัดกิจกรรมเสริมสร้างจิตสำนึกเรื่องคุณธรรมและความโปร่งใสให้กับบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๔. บุคลากรและนักศึกษามีการรับรู้และตระหนักถึงความสำคัญของการดำเนินงานที่โปร่งใสเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน
๕. ระบบเผยแพร่ข้อมูลและการเข้าถึงบริการของมหาวิทยาลัยมีความชัดเจนมากขึ้น

### ปัญหาและอุปสรรค

๑. ความเข้าใจของบุคลากรบางส่วนเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมิน ITA ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควร
๒. การรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานย่อยบางแห่งล่าช้า
๓. ข้อจำกัดด้านทรัพยากรบุคคลที่รับผิดชอบงาน ITA โดยตรง

### แนวทางการพัฒนาในอนาคต

๑. จัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการแก่บุคลากรในทุกหน่วยงานเกี่ยวกับเกณฑ์ ITA อย่างต่อเนื่อง

๒. พัฒนาระบบติดตามและรายงานผลแบบเรียลไทม์เพื่อความเร็วในการประสานงาน
๓. เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดหลักความซื่อสัตย์ โปร่งใส และรับผิดชอบ (Accountability) ผ่านกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ
๔. ประเมินผลการดำเนินงานและจัดทำรายงานประจำปีเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนต่อไป

### ด้านการจัดการรายได้

งานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยราชภัฏรำปางให้ดูแลเรื่องของการจัดการรายได้ของมหาวิทยาลัย โดยใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์ ซึ่งที่ผ่านมาทางหน่วยงานได้ดำเนินการจัดการรายได้หลายรูปแบบ อาทิ การให้เช่าพื้นที่ ห้องประชุม สโมสรกีฬาเทียม พื้นที่เช่าอื่น โรงแรม ศูนย์สอยฯ หอพัก รวมไปถึงการจำหน่ายสินค้าและบริการ ซึ่งมีผลการดำเนินงานเปรียบเทียบตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ (ตุลาคม – กันยายน) ดังนี้

ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘ (ตุลาคม – กันยายน)

| ลำดับ | รายการ                             | ปีงบประมาณ   |              |              |
|-------|------------------------------------|--------------|--------------|--------------|
|       |                                    | ปี ๒๕๖๖      | ปี ๒๕๖๗      | ปี ๒๕๖๘      |
| ๑     | พื้นที่เช่าภายในมหาวิทยาลัย        | ๑,๑๒๗,๔๔๕.๐๐ | ๑,๓๒๒,๑๘๘.๐๐ | ๑,๒๙๕,๓๓๗.๐๐ |
| ๒     | รายได้ห้องประชุม                   | ๖๘๐,๒๐๐.๐๐   | ๕๕๓,๕๐๐.๐๐   | ๓๐๑,๗๐๐.๐๐   |
| ๓     | รายได้สโมสรกีฬาเทียมและพื้นที่อื่น | ๒๖๙,๘๕๐.๐๐   | ๓๒๒,๓๐๐.๐๐   | ๓๗๔,๙๐๐.๐๐   |
| ๔     | โครงการศูนย์สอย/บริการห้องสอย      | ๔๓๔,๖๓๕.๐๐   | ๑,๑๕๓,๙๔๐.๐๐ | ๑,๗๐๐,๙๔๖.๐๐ |
| ๕     | รายได้จากการจำหน่ายสินค้าและบริการ | ๙๕๘,๐๔๖.๐๐   | ๘๖๒,๐๖๒.๐๐   | ๓๒๖,๘๐๐.๐๐   |
| ๖     | รายได้จากการให้บริการโรงแรม        | ๕๕๗,๑๒๐.๐๐   | ๔๒๓,๖๐๐.๐๐   | ๙๔๐,๙๔๐.๐๐   |
| ๗     | รายได้ค่าบำรุงหอพัก                | ๒,๒๗๔,๓๐๐.๐๐ | ๒,๘๔๖,๘๒๕.๐๐ | ๓,๓๐๑,๓๒๕.๐๐ |
| รวม   |                                    | ๖,๓๐๑,๕๙๖.๐๐ | ๗,๘๘๔,๔๑๕.๐๐ | ๘,๒๔๑,๙๔๘.๐๐ |

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ได้รับงบประมาณก่อสร้างศูนย์สุขภาพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต จำนวน ๔๐ ล้านบาท จะแล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๘ และคาดว่าจะแหล่งหารายได้ของมหาวิทยาลัยเพิ่มมากขึ้น โดยงานจัดการทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลในการจัดการรายได้

### สรุป

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ดำเนินการตามพันธกิจที่ได้รับมอบหมายในการขับเคลื่อนโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างจริงจังและต่อเนื่อง โดยคำนึงถึงเป้าหมายหลักในการยกระดับคุณภาพการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และสร้างความเชื่อมั่นแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกภาคส่วน โดยมีผลงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับคะแนน ๙๓.๕๑

นอกจากนั้น ยังมีการจัดการรายได้และจัดสร้างศูนย์สุขภาพและการเรียนรู้ตลอดชีวิต เพื่อจัดการรายได้ของมหาวิทยาลัยตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งคาดว่ามหาวิทยาลัยจะมีรายได้เพิ่มขึ้น

### ๑.๔ ผลการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา ไปใช้ในการพัฒนา

ตารางที่ ๒ ผลการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

| ประเด็นข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗                                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ด้านการบริหารจัดการตามพันธกิจ</b>                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |          |
| ควรรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารที่มีความเชื่อมโยงกันกับทุกหน่วยงาน               | ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานอธิการบดีได้รับงบประมาณ เพื่อจัดหาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและจัดการศึกษา ประกอบด้วยระบบย่อยจำนวน ๖ ระบบ คือ ระบบงานทะเบียนนักศึกษา และการรับเงิน ระบบสารสนเทศเพื่องานบุคลากร ระบบบริหารสินทรัพย์และระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง ระบบบัญชีกองทุน ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ และระบบติดตามผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี และระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร (EIS) ซึ่งกำลังอยู่ในขั้นตอนการทดลองใช้ระบบ |          |
| ควรมีกระบวนการสร้างแผนการรับนักศึกษา ควรมีการใช้กระบวนการเชิงรุก โดยความร่วมมือกับทุกคณะ | กองบริการการศึกษา ได้มีการประชุมถอดบทเรียนของคณะกรรมการประชาสัมพันธ์รับนักศึกษาเพื่อนำมาวางแผนการรับนักศึกษา ทบทวนข้อมูล จำนวนการสมัคร และข้อเสนอแนะจากปีที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ประกอบในการกำหนดแผนการรับ รูปแบบการประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ และการกำหนดกลยุทธ์ในการรับนักศึกษา ในปีต่อไป โดยให้ทุกคณะได้มีส่วนร่วมการประชาสัมพันธ์การรับนักศึกษาให้มากยิ่งขึ้น                                                                             |          |

## องค์ประกอบที่ ๒ ด้านแผนปฏิบัติงานประจำปี (๒๐ คะแนน)

ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ (แผนปฏิบัติราชการประจำปี) ดังนี้

### ๒.๑ ผลการดำเนินการ / การใช้จ่ายงบประมาณตามแผนยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ (๗ คะแนน)

ตารางที่ ๓ ร้อยละของการใช้จ่ายงบประมาณตามยุทธศาสตร์

| ประเภท<br>รายจ่าย/<br>ยุทธศาสตร์                    | งบประมาณแผ่นดิน |              | งบประมาณรายได้ |              | รวม           |               | ร้อยละ<br>การใช้<br>จ่าย |
|-----------------------------------------------------|-----------------|--------------|----------------|--------------|---------------|---------------|--------------------------|
|                                                     | จัดสรร          | จ่ายจริง     | จัดสรร         | จ่ายจริง     | จัดสรร        | จ่ายจริง      |                          |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>การพัฒนา<br>ท้องถิ่น             | ๓,๐๗๑,๙๐๐.๐๐    | ๑,๗๓๕,๘๔๒.๓๘ | ๐              | ๐            | ๓,๐๗๑,๙๐๐.๐๐  | ๑,๗๓๕,๘๔๒.๓๘  | ๕๖.๕๑                    |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>การผลิตและ<br>พัฒนาครู           | ๐               | ๐            | ๐              | ๐            | ๐             | ๐             | ๐.๐๐                     |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>การยกระดับ<br>คุณภาพ<br>การศึกษา | ๗๑๑,๔๔๐.๐๐      | ๑,๕๒๗,๕๘๑.๐๐ | ๒,๗๘๕,๑๕๔.๐๐   | ๑,๐๑๙,๗๘๒.๒๐ | ๓,๔๙๖,๕๙๔.๐๐  | ๒,๕๔๗,๓๖๓.๒๐  | ๗๒.๘๕                    |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔<br>การพัฒนาระบบ<br>บริหารจัดการ     | ๑,๕๘๕,๒๖๐.๐๐    | ๑,๕๗๓,๓๙๐.๐๐ | ๔,๓๕๙,๙๔๐.๐๐   | ๔,๖๙๒,๓๕๖.๖๐ | ๕,๙๔๕,๒๐๐.๐๐  | ๖,๒๖๕,๗๔๖.๖๐  | ๑๐๕.๓๙                   |
| รวม                                                 | ๕,๓๖๘,๖๐๐.๐๐    | ๔,๘๓๖,๘๑๓.๓๘ | ๗,๑๔๕,๐๙๔.๐๐   | ๕,๗๑๒,๑๓๘.๘๐ | ๑๒,๕๑๓,๖๙๔.๐๐ | ๑๐,๕๔๘,๙๕๒.๑๘ | ๘๔.๓๐                    |

ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

### ๒.๒ ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายแต่ละตัวบ่งชี้ (๘ คะแนน)

ตารางที่ ๔ ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายตามตัวชี้วัดแต่ละยุทธศาสตร์

| ยุทธศาสตร์                  | จำนวนตัวชี้วัด    |                      |     | ร้อยละของการบรรลุ<br>เป้าหมาย |
|-----------------------------|-------------------|----------------------|-----|-------------------------------|
|                             | บรรลุ<br>เป้าหมาย | ไม่บรรลุ<br>เป้าหมาย | รวม |                               |
| ๑. การพัฒนาท้องถิ่น         | -                 | -                    | -   |                               |
| ๒. การผลิตและพัฒนาครู       | -                 | -                    | -   |                               |
| ๓. การยกระดับคุณภาพการศึกษา | -                 | -                    | -   |                               |
| ๔. การพัฒนาระบบบริหารจัดการ | ๔                 | ๑                    | ๕   | ๕๐                            |
| รวมทั้งสิ้น                 |                   |                      |     |                               |

- หมายเหตุ ณ สิ้นไตรมาส ๔

### ตัวชี้วัดที่บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๑ : ร้อยละบุคลากรทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุนที่ได้รับตำแหน่งตามสายงานสูงขึ้น

ตัวชี้วัดที่ ๒ : ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายภาพรวม จากการเบิกจ่ายรัฐบาล

ตัวชี้วัดที่ ๓ : ระดับผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการบริหารงานภาครัฐ

ตัวชี้วัดที่ ๕ : ร้อยละเพิ่มขึ้นรายได้จากการบริหารทรัพย์สิน

### ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัดที่ ๔ : ผลสำรวจความคิดเห็น ความพึงพอใจของประชาชน และผู้รับบริการที่มีต่อมหาวิทยาลัย

#### ๒.๓ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการใช้จ่ายงบประมาณ (๕ คะแนน)

๑. ร้อยละของการเบิกจ่ายงบประมาณในภาพรวม ร้อยละ ๗๕.๑๔

๒. ร้อยละของการบรรลุเป้าหมายในภาพรวม ร้อยละ ๗๕.๑๔ จากเป้าหมายเบิกจ่ายรัฐบาล ณ สิ้นไตรมาส ๓ ที่ ร้อยละ ๗๕

#### ๒.๔ ผลการนำข้อเสนอแนะจากการประเมินในรอบปีที่ผ่านมา ไปใช้ในการพัฒนา

ตารางที่ ๕ ผลการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

| ประเด็นข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗                    | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                  | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ด้านแผนปฏิบัติงานประจำปี</b>                                          |                                                                                                                                                 |          |
| ควรมีการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ<br>เพื่อให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด | สำนักงานอธิการบดี มีการติดตามการใช้งบประมาณ<br>ผ่านระบบการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ของกอง<br>นโยบายและแผน โดยมีการติดตามการใช้จ่ายทุก<br>ไตรมาส |          |

องค์ประกอบที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการ และการบริหารความเสี่ยง (๓๐ คะแนน)

#### ๓.๑ การบริหารจัดการ (๒๐ คะแนน)

##### ๓.๑.๑ การบริหารบุคลากร

ผลการดำเนินงาน

การบริหารงานบุคคลเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย ได้แก่ การจัดการศึกษา การวิจัย การบริการวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สำนักงานอธิการบดีในฐานะหน่วยงานสนับสนุนและประสานงานด้านบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ในการกำหนดแผนกลยุทธ์ และดำเนินงานตามแนวทางที่สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

## โครงสร้างการบริหารงานบุคคล

สำนักงานอธิการบดี โดยงานบริหารงานบุคคลและนิติการ แบ่งภารกิจหลักออกเป็น ๓ ด้าน ได้แก่ งานด้านบริหารทรัพยากรบุคคล งานด้านนิติการและกฎหมาย และงานด้านสวัสดิการและสิทธิประโยชน์ที่พึงได้ของบุคลากร

### ผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

**๑. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง** ดำเนินการเปิดรับสมัครบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน รวมทั้งสิ้น ๑๙ อัตรา ด้วยความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักเกณฑ์และกระบวนการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเพื่อให้ได้มาซึ่งบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับตำแหน่ง และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ มหาวิทยาลัยได้สนับสนุนงบประมาณในการจัดหาระบบสารสนเทศเพื่อเป็นการปรับปรุงกระบวนการรับสมัครให้มีความสะดวกและรวดเร็วผ่านระบบออนไลน์

**๒. การพัฒนาบุคลากร** ส่งเสริมสนับสนุนบุคลากรเข้ารับการอบรม/สัมมนา โครงการพัฒนาทักษะทางวิชาชีพ เช่น ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาวะผู้นำ และส่งเสริมการศึกษาต่อระดับสูงขึ้น นอกจากนี้ยังจัดกิจกรรมปฐมนิเทศแก่บุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน ก่อนปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการบรรจุให้เป็นพนักงานของมหาวิทยาลัย

**๓. การประเมินผลการปฏิบัติงาน** ดำเนินการประเมินผลตามรอบการประเมินที่กำหนดโดยมหาวิทยาลัย จัดประชุมชี้แจงแนวทางการประเมินแก่หัวหน้างาน และวิเคราะห์ผลประเมินเพื่อปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคลต่อไป

**๔. การส่งเสริมสวัสดิการและสิทธิประโยชน์** สนับสนุนความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของบุคลากร และให้ได้รับค่าตอบแทนตามความเหมาะสม มีการจัดสวัสดิการให้กับบุคลากรตามความเหมาะสม เช่น การตรวจสุขภาพประจำปี การเบิกค่าเล่าเรียนบุตร และทุนการศึกษาบุตร การให้เงินรางวัลสำหรับผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย หรือผลงานสร้างสรรค์ และเงินสมนาคุณบุคลากรที่ได้การแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้น ส่งเสริมสุขภาพจิตและกายของบุคลากรผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เช่น และดูแลสิทธิประโยชน์ตามสิทธิข้าราชการ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ และพนักงานมหาวิทยาลัย

**๕. การดำเนินงานด้านวินัย เลื่อนเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เลื่อนตำแหน่ง และการออกจากราชการ** ดำเนินการเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ตามรอบประเมินประจำปีอย่างเป็นธรรมและโปร่งใส ดำเนินการทางวินัยกรณีที่มีเรื่องร้องเรียนตามขั้นตอนที่ถูกต้อง และดูแลกระบวนการเกษียณอายุและการลาออกอย่างเป็นระบบ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ บุคลากรของสำนักงานอธิการบดี ที่มีคุณสมบัติครบที่สามารถยื่นเสนอขอรับการประเมินเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามตำแหน่งประเภทวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มีจำนวน ๘๘ คน ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น จากระดับปฏิบัติการ เป็นระดับชำนาญการแล้วจำนวน ๒๕ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๘.๔๑ อยู่ในกระบวนการ ๑๙ คน คิดเป็นร้อยละ ๒๑.๕๙

**๖. ปัญหาและอุปสรรค** จำนวนบุคลากรที่ยังไม่เพียงพอต่อภาระงานบางส่วน ความล่าช้าในการอนุมัติ หรือจัดสรรอัตรากำลังจากส่วนกลาง และการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบที่ต้องมีการปรับตัวอย่างต่อเนื่อง

**๗. ข้อเสนอแนะและแนวทางพัฒนา** พัฒนาระบบงานบุคคลแบบดิจิทัลให้ครอบคลุมทุกขั้นตอน ส่งเสริมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล (IDP) และจัดตั้งศูนย์พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ประจำมหาวิทยาลัย

**๘. สรุป** การบริหารงานบุคคลของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง เป็นไปตามภารกิจ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย โดยมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

#### ๓.๑.๒ ความสำเร็จในการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์

ผลการดำเนินงาน

**สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีวิสัยทัศน์:** “ภายในปี ๒๕๖๙ สำนักงานอธิการบดี เป็นหน่วยงานให้บริการ และประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ บุคลากรมีจิตบริการ ทำงานเป็นทีม มีคุณภาพและมาตรฐาน”

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง มีบทบาทในการบริหารจัดการด้านงานสนับสนุน วิชาการและภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย โดยดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพบริการ ความร่วมมือในองค์กร และประสิทธิภาพในการประสานงาน เพื่อยกระดับมาตรฐานองค์กรให้ทันสมัยและตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการอย่างแท้จริง

#### **แนวทางการดำเนินงาน**

สำนักงานอธิการบดีได้ดำเนินงานโดยยึดแนวทางที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ใน ๔ มิติหลัก ได้แก่:

##### **๑. การให้บริการและการประสานงานอย่างมีประสิทธิภาพ**

๑.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศในการบริหารงาน เช่น ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) และระบบฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัย ได้แก่ ระบบลงทะเบียนนักศึกษาและการรับเงิน ระบบบริหารงานบุคคลระบบบริหารทรัพย์สิน ระบบบัญชี ระบบปฏิบัติราชการ และระบบสารสนเทศผู้บริหาร

๑.๒ ปรับปรุงกระบวนการทำงานเพื่อลดขั้นตอนและเวลาในการให้บริการ

๑.๓ ส่งเสริมวัฒนธรรมการให้บริการด้วยใจ โดยใช้หลัก “Service Mind”

๑.๔ จัดตั้งหน่วยบริการเบ็ดเสร็จ (One Stop Service) เพื่อลดความซับซ้อนในการเข้าถึงข้อมูลและบริการ

##### **๒. การพัฒนาบุคลากรให้มีจิตบริการ**

๒.๑ จัดอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะการบริการ การสื่อสาร และจิตสำนึกด้านการให้บริการ

๒.๒ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ร่วมกัน

๒.๓ มีการให้ชมเชย แก่บุคลากรที่มีผลงานดีเด่นด้านการบริการ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ

### ๓. การทำงานเป็นทีม

๓.๑ ส่งเสริมกิจกรรม Team Building และการประชุมเชิงปฏิบัติการ เพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในองค์กร

๓.๒ สร้างระบบการทำงานร่วมกันแบบบูรณาการระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ

๓.๓ ใช้ระบบสื่อสารภายในที่มีประสิทธิภาพ เช่น Line กลุ่มงาน, MS Teams, และระบบ Intranet

### ๔. การยกระดับคุณภาพและมาตรฐานองค์กร

๔.๑ เข้ารับการประเมินคุณภาพตามทิมมหาวิทยาลัยกำหนด และแนวทางของ ก.พ.ร.

๔.๒ ปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงาน (Work Manual) และมาตรฐานการให้บริการ (Service Standards)

๔.๓ มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอผ่าน KPIs และการรับฟังข้อเสนอแนะจากผู้รับบริการ

### ๕. ผลสำเร็จที่เป็นรูปธรรม

ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ สูงกว่าร้อยละ ๘๕ ตามผลสำรวจปี ๒๕๖๗ และ ๒๕๖๘ (ปี ๒๕๖๘ ผลการประเมินระดับความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๘ หรือร้อยละ ๙๓.๖๐)

### ๖. ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๖.๑ การมีผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ และสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง

๖.๒ การมีแผนกลยุทธ์ที่ชัดเจน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้จริง

๖.๓ การมีวัฒนธรรมองค์กรที่เน้นความร่วมมือ ความรับผิดชอบ และการเรียนรู้

๖.๔ การใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมในการพัฒนาระบบงาน

### ๗. ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๗.๑ ควรส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัยและภายนอก เพื่อยกระดับแนวปฏิบัติที่ดี

๗.๒ เพิ่มช่องทางการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการอย่างหลากหลาย เพื่อปรับปรุงบริการอย่างสอดคล้องกับความต้องการ

๗.๓ เร่งพัฒนาและบูรณาการระบบดิจิทัลให้ครอบคลุมมากยิ่งขึ้น เพื่อรองรับการทำงานในยุคดิจิทัล

### ๘. สรุป

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ได้มีความก้าวหน้าและประสบความสำเร็จในหลายด้านของการดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ โดยเฉพาะในด้านการบริการที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานที่ราบรื่น และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างต่อเนื่อง ซึ่งถือเป็นรากฐานสำคัญในการมุ่งสู่เป้าหมายในปี ๒๕๖๙ อย่างมั่นคงและยั่งยืน

#### ๓.๑.๓ การบริหารการเงินและงบประมาณ

##### ผลการดำเนินงาน

การบริหารการเงินและงบประมาณถือเป็นหัวใจสำคัญของการดำเนินงานในมหาวิทยาลัย โดยเฉพาะในระดับสำนักงานอธิการบดี ซึ่งทำหน้าที่กำกับ ดูแล และสนับสนุนหน่วยงานต่าง ๆ ให้สามารถดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพและโปร่งใส รายงานฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสรุปผลการบริหารการเงินและงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏรำปาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

### โครงสร้างการบริหารงบประมาณ

สำนักงานอธิการบดีประกอบด้วยหน่วยงานสนับสนุน ได้แก่ กองกลาง กองนโยบายและแผน กองบริการการศึกษา และกองพัฒนานักศึกษา การบริหารงบประมาณดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบมหาวิทยาลัย โดยมีการวางแผนงบประมาณรายปีอย่างเป็นระบบ ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี

### การจัดทำงบประมาณ

การจัดทำงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เริ่มตั้งแต่กระบวนการ: วิเคราะห์ความต้องการของแต่ละหน่วยงาน จัดลำดับความสำคัญของโครงการ/กิจกรรม จัดสรรงบประมาณเบื้องต้นตามนโยบายมหาวิทยาลัย เสนอของงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่ออนุมัติ

**งบประมาณที่ได้รับมีการแบ่งออกเป็น:** งบดำเนินงาน งบลงทุน งบรายจ่ายอื่น ๆ ตามภารกิจเฉพาะ การจัดทำงบประมาณที่ได้รับตามระบบการจัดทำงบประมาณของกองนโยบายและแผน

### การเบิกจ่ายและควบคุมงบประมาณ

๑. การเบิกจ่ายงบประมาณดำเนินการผ่านระบบ New GFMS Thai e-Budget และ Krung Thai Coporate โดยมีการควบคุมภายในที่เข้มงวด เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. ความโปร่งใสในการใช้งบประมาณ

๓. การมีระบบตรวจสอบภายใน (Internal Audit) ตามระบบการตรวจสอบของกองนโยบายและแผน

๔. การจัดทำรายงานการเงินรายไตรมาส ตามระบบของกองนโยบายและแผน

๕. การเปิดเผยข้อมูลตาม พ.ร.บ. ข้อมูลข่าวสารของราชการ

### ผลการดำเนินงานด้านการเงินและงบประมาณ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ สำนักงานอธิการบดีสามารถบริหารงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดย: ใช้งบประมาณได้ตามเป้าหมายที่กำหนดกว่า ๗๕.๑๔% ไม่มีข้อบกพร่องร้ายแรงจากการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน มีการปรับลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ส่งผลให้สามารถกันเงินบางส่วนไว้ใช้ในกิจกรรมเร่งด่วน

### ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

**ปัญหา/อุปสรรค :** กระบวนการอนุมัติงบประมาณจากส่วนกลางล่าช้าในบางช่วง ข้อจำกัดของระบบสารสนเทศด้านการเงินบางส่วนที่ยังไม่เชื่อมโยงแบบ Real-time

**ข้อเสนอแนะ :** ควรพัฒนาระบบงบประมาณให้มีความยืดหยุ่นมากขึ้นเสริมทักษะบุคลากรด้านการวางแผนและติดตามการใช้งบประมาณอย่างเป็นระบบ เพิ่มประสิทธิภาพของระบบ IT ในการบริหารการเงิน

### สรุป

การบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และสามารถสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยได้อย่างรอบด้าน อย่างไรก็ตาม ยังมีความจำเป็นต้องพัฒนาในบางด้านเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของบริบททางการศึกษาและเทคโนโลยีในอนาคต

### ๓.๒ การบริหารความเสี่ยง (๑๐ คะแนน)

#### ๓.๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง (ระบุมตามกิจกรรมที่ได้ดำเนินการพร้อมผลการดำเนินงาน)

ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานตามแบบวิเคราะห์ความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง แบ่งตามประเภทความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

**ความเสี่ยงด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี** ได้แก่ ๑.การบริหารไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ๒.ระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ

**ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ** ได้แก่ ๑.บุคลากรร้องเรียนหรือร้องทุกข์เนื่องจากไม่ได้รับสิทธิหรือสวัสดิการ ๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ๓. เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ ๔.เกิดการสูญเสียชีวิตหรือทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และอัคคีภัย

**ความเสี่ยงด้านการเงิน** ได้แก่ ๑.การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online ไม่ถูกต้อง ๒. ทะเบียนบัญชีทรัพย์สิน แสดงข้อมูลไม่ตรงกับข้อมูลทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai

**ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ** ได้แก่ ๑.การปฏิบัติงานติดขัด ไม่สามารถดำเนินการได้จนแล้วเสร็จ หรือดำเนินการแล้วเสร็จแต่ช้ากว่ากำหนด ๒.การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง การละเมิด จริยธรรมทางสังคมและ/หรือการทุจริตในหน้าที่

รายละเอียดตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง ปิงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้  
ตารางที่ ๖ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

| พันธกิจ/กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการกิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                                               | ปัจจัยเสี่ยง                                                                       | ค่าระดับความเสี่ยงโอกาส (L) × ผลกระทบ(I)                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พันธกิจการบริหารจัดการกระบวนการปฏิบัติงาน<br>การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้ การบริหารถูกต้องตามกฎระเบียบเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจอย่างมีธรรมาภิบาล | <b>ความเสี่ยงด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี</b><br>๑.การบริหารไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี | ๑.ระบบบริหารจัดการงานบางส่วนซับซ้อน ทำให้สิ้นเปลืองเวลาและการใช้ทรัพยากรไม่เหมาะสม | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๓) X (๑) = ๓<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการตามค่าเป้าหมาย<br>(ร้อยละ ๘๕) |
|                                                                                                                                                                                                    | ๒.ระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ                                                                                     | ๒.ขาดระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงกัน นำมาใช้ในการ               | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๔) X (๑) = ๔<br>(ระดับต่ำ)                                                                                       |

| พันธกิจ/กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/โครงการ<br>กิจกรรม/วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                       | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                | ค่าระดับความเสี่ยง<br>โอกาส (L) ×<br>ผลกระทบ(I)                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                 |                                                                                                                  | บริหารจัดการให้เกิด<br>ประสิทธิภาพ                                                                          | <b>ตัวชี้วัด</b><br>ผลการดำเนินงาน<br>ตามแผนปฏิบัติ<br>ราชการตามค่า<br>เป้าหมาย<br>(ร้อยละ ๘๕)                                                                |
|                                                                                 | <b>ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ</b><br>๑.บุคลากรร้องเรียนหรือร้อง<br>ทุกข์เนื่องจากไม่ได้รับสิทธิหรือ<br>สวัสดิการ | บุคลากรไม่เข้าใจ หรือมีความ<br>ต้องการในสิทธิหรือสวัสดิการ<br>นอกเหนือจากที่กำหนด                           | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๔) × (๑) = ๔<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>จำนวนข้อร้องเรียนที่<br>เกิดจากความเสียหาย<br>ตามข้อเท็จจริง<br>(ไม่เกินร้อยละ ๕)     |
|                                                                                 | ๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม<br>แผนที่กำหนด                                                                   | การจัดซื้อจัดจ้างบาง<br>หน่วยงานล่าช้า ไม่เป็นไปตาม<br>แผนที่กำหนด เนื่องจากไม่<br>สามารถดำเนินการได้ตามแผน | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๓) × (๓) = ๙<br>(ระดับปานกลาง)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>การจัดซื้อจัดจ้างที่<br>ถูกต้องตามระเบียบ<br>ไม่มีข้อผิดพลาด<br>(ไม่เกินร้อยละ ๕) |
|                                                                                 | ๓.เกิดการทำงานที่ไม่มี<br>ประสิทธิภาพ                                                                            | หน่วยงานมีภาระงาน แต่ไม่ได้<br>ประกาศใช้ มาตรฐานขั้นตอน<br>การปฏิบัติงาน                                    | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๓) × (๓) = ๙<br>(ระดับปานกลาง)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>ร้อยละของการจัดทำ<br>มาตรฐานขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงาน<br>(ร้อยละ ๙๐)               |
|                                                                                 | ๔.เกิดการสูญเสียชีวิตหรือ<br>ทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย<br>และอัคคีภัย                                     | ๑.รถยนต์ราชการส่วนใหญ่ใช้<br>งานเกินกว่า ๗ ปี ทำให้<br>สมรรถนะของรถชำรุดทรุด                                | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๔) × (๓) = ๑๒<br>(ระดับสูง)                                                                                                             |

| พันธกิจ/กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการกิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                      | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                                                         | ค่าระดับความเสี่ยงโอกาส (L) × ผลกระทบ(I)                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |                                                                                                 | <p>โทรรม และเสื่อมสภาพ อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุระหว่างการใช้งานได้</p> <p>๒.พนักงานขับรถของมหาวิทยาลัยอาจขาดความระมัดระวังหรืออาจประมาทในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๓.บุคลากรและนักศึกษาบางส่วนไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร</p> | <p><b>ตัวชี้วัด</b></p> <p>๑.จำนวนครั้งของการร้องเรียนของบุคลากรต่อการใช้รถของมหาวิทยาลัย (จำนวน ๐ ครั้ง)</p> <p>๒.จำนวนครั้งของการเกิดความสูญเสียชีวิตหรือทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และอัคคีภัย (จำนวน ๐ ครั้ง)</p> |
|                                                                     | <p><b>ความเสี่ยงด้านการเงิน</b></p> <p>๑.การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online ไม่ถูกต้อง</p> | <p>๑.ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดรอบคอบในการกรอกเลขบัญชี จำนวนเงินที่จะจ่าย</p> <p>๒.ขาดการตรวจสอบข้อมูลก่อนการบันทึกข้อมูลในระบบ KTB Coporate Online</p>                                                             | <p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>(๓) X (๒) = ๖ (ระดับปานกลาง)</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b></p> <p>จำนวนเบิกจ่ายเงินโดยโอนเข้าบัญชีผ่านระบบ KTB Coporate Online ที่ผิดพลาด (เป้าหมาย ๐ ครั้ง)</p>                                      |
|                                                                     | <p>๒.ทะเบียนบัญชีทรัพย์สิน แสดงข้อมูลไม่ตรงกับข้อมูลทางบัญชี</p>                                | <p>การจัดทำทะเบียนบัญชีทรัพย์สินที่ผ่านมาไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ</p>                                                                                                                                                | <p><b>ความเสี่ยง</b></p> <p>(๓) X (๑) = ๓ (ระดับต่ำ)</p> <p><b>ตัวชี้วัด</b></p> <p>ร้อยละความสำเร็จของการจัดทำทะเบียนบัญชีทรัพย์สิน แสดงข้อมูลให้ตรงกับข้อมูลทางบัญชีในระบบ New GFMIS Thai เพื่อให้</p>                    |

| พันธกิจ/กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการกิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                                          | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                                   | ค่าระดับความเสี่ยงโอกาส (L) × ผลกระทบ(I)                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                     |                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                | เป็นไปตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีภาครัฐ (ร้อยละ ๑๐๐ )                                                                                                         |
|                                                                     | <b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ</b><br>๑. การปฏิบัติงานติดขัด ไม่สามารถดำเนินการได้จนแล้วเสร็จ หรือดำเนินการแล้วเสร็จแต่ช้ากว่ากำหนด | บุคลากรภายในและภายนอกที่ไม่มีความเข้าใจในกฎระเบียบ และละเลยการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่วางไว้ร่วมกัน เช่น กฎระเบียบด้านการพัสดุ กฎระเบียบการเงินการคลัง หรือกฎระเบียบวิธีการและการบริหารงบประมาณ | <b>ความเสี่ยง</b><br>$(๔) \times (๔) = ๑๖$<br>(ระดับสูงมาก)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>หนังสือเกี่ยวกับการร้องเรียน สอบถาม ทบทวน จากบุคลากรภายในภายนอก (เป้าหมายไม่เกิน ๒ ครั้ง) |
|                                                                     | ๒. การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องการละเมิด จริยธรรมทางสังคมและ/หรือการทุจริตในหน้าที่                                                      | บุคลากรไม่มีความเข้าใจ หรือไม่มีความรู้ในกฎระเบียบที่ต้องปฏิบัติหรือไม่ได้ศึกษา และทำความเข้าใจในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง                                                                          | <b>ความเสี่ยง</b><br>$(๑) \times (๑) = ๑$<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>จำนวนการตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ (เป้าหมาย ๐ ครั้ง)                                    |

### ๓.๒.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

#### ผลการดำเนินงาน

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี ได้พิจารณานำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่เป็นความเสี่ยงสูง มาจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง และดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามกลยุทธ์การจัดการ ตัวชี้วัด ความเสี่ยง มาตรการ กระบวนการ การดำเนินการจัดทำโครงการกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง ดังนี้

**ความเสี่ยงด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี** ได้แก่ ๑.การบริหารไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ๒.ระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ

**ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ** ได้แก่ ๑.บุคลากรร้องเรียนหรือร้องทุกข์เนื่องจากไม่ได้รับสิทธิหรือสวัสดิการ ๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ๓. เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ ๔.เกิดการสูญเสียชีวิตหรือทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และอัคคีภัย

**ความเสี่ยงด้านการเงิน** ได้แก่ ๑.การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online ไม่ถูกต้อง ๒. ทะเบียนบัญชีทรัพย์สิน แสดงข้อมูลไม่ตรงกับข้อมูลทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai

**ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ** ได้แก่ ๑.การปฏิบัติงานติดขัด ไม่สามารถดำเนินการได้จนแล้วเสร็จ หรือดำเนินการแล้วเสร็จแต่ช้ากว่ากำหนด ๒.การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องของการละเมิด จริยธรรมทางสังคมและ/หรือการทุจริตในหน้าที่

รายละเอียดตามตารางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้

ตารางที่ ๗ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

| พันธกิจ/กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการกิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม                                                                                                                           | ความเสี่ยง                                                                                                       | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                      | ค่าระดับความเสี่ยง<br>โอกาส (L) x ผลกระทบ(I)                                                                                        | การบริหารความเสี่ยงเพื่อลดระดับความเสี่ยง                                                                                                                      | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พันธกิจการบริหารจัดการกระบวนการปฏิบัติงาน<br>การบริหารและพัฒนาองค์กรแห่งการเรียนรู้<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การบริหารถูกต้องตามกฎหมายและประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามภารกิจอย่างมีธรรมาภิบาล | <b>ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี</b><br>๑.การบริหารไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์สำนักงานอธิการบดี | ๑.ระบบบริหารจัดการงานบางส่วนซับซ้อน ทำให้สิ้นเปลืองเวลาและการใช้ทรัพยากรไม่เหมาะสม                | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๓) X (๑) = ๓<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการตามค่าเป้าหมาย (ร้อยละ ๘๕) | มาตรการ<br>๑.ติดตามผลการดำเนินงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติราชการ<br>๒.จัดหาระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ | รายไตรมาส<br>ก.ค. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการกอง/หน.งานสังกัด สนอ.<br><br>รายไตรมาส<br>ก.ค. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการกอง/หน.งานสังกัด สนอ. |
|                                                                                                                                                                                               | ๒.ระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ                                                                             | ๒.ขาดระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงกันนำมาใช้ในการบริหารจัดการให้เกิดประสิทธิภาพ | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๔) X (๑) = ๔<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ                                 | ของงบประมาณเพื่อจัดหาระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ ที่เชื่อมโยงกันนำมาใช้ในการบริหารจัดการ                                                                | ก.ค. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี/<br>ผู้อำนวยการ                                                                     |

| พันธกิจ/กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/โครงการ<br>กิจกรรม/วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                  | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                        | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L) ×<br>ผลกระทบ(I)                                                                                                                           | การบริหารความ<br>เสี่ยงเพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                 | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                 |                                                                                                                             |                                                                                                                     | ราชการตามคำ<br>เป้าหมาย<br>(ร้อยละ ๘๕)                                                                                                                                        | ให้เกิดประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                | กอง                                                    |
|                                                                                 | <b>ความเสี่ยงด้านการ<br/>ดำเนินการ</b><br>๑.บุคลากรร้องเรียน<br>หรือ ร้อง ท ก ข<br>เนื่องจากไม่ได้รับ<br>สิทธิหรือสวัสดิการ | บุคลากรไม่เข้าใจ<br>หรือมีความต้องการ<br>ในสิทธิหรือสวัสดิการ<br>นอกเหนือจากที่<br>กำหนด                            | <b>ความเสี่ยง</b><br>$(๔) \times (๑) = ๔$<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>จำนวนข้อ<br>ร้องเรียนที่เกิด<br>จากความ<br>เสียหายตาม<br>ข้อเท็จจริง<br>(ไม่เกินร้อยละ<br>๕)   | เผยแพร่ข้อมูล<br>เกี่ยวกับสิทธิที่ได้รับ<br>และการบริหาร<br>จัดการสวัสดิการใน<br>เว็บไซต์                                                                                         | ก.ค. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.งาน<br>สังกัด สนอ. |
|                                                                                 | ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง<br>ไม่เป็นไปตามแผนที่<br>กำหนด                                                                          | การจัดซื้อจัดจ้างบาง<br>หน่วยงานล่าช้า ไม่<br>เป็นไปตามแผนที่<br>กำหนด เนื่องจากไม่<br>สามารถดำเนินการได้<br>ตามแผน | <b>ความเสี่ยง</b><br>$(๓) \times (๓) = ๙$<br>(ระดับปาน<br>กลาง)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>การจัดซื้อจัดจ้าง<br>ที่ถูกต้องตาม<br>ระเบียบ ไม่มี<br>ข้อผิดพลาด(ไม่<br>เกินร้อยละ ๕) | ๑.ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ<br>ควรศึกษาระเบียบ<br>หนังสือเวียนต่าง ๆ<br>๒.ผู้ปฏิบัติงานพัสดุ<br>ควรเข้ารับการอบรม<br>และพัฒนาตนเองที่<br>เกี่ยวข้องกับการ<br>ปฏิบัติงานอย่าง<br>สม่ำเสมอ | ก.ค. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.งาน<br>สังกัด สนอ. |
|                                                                                 | ๓.เกิดการทำงานที่ไม่<br>มีประสิทธิภาพ                                                                                       | หน่วยงานมีภาระงาน<br>แต่ไม่ได้ประกาศใช้<br>มาตรฐานขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงาน                                          | <b>ความเสี่ยง</b><br>$(๓) \times (๓) = ๙$<br>(ระดับปาน<br>กลาง)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>ร้อยละของการ<br>จัดทำมาตรฐาน<br>ขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงาน<br>(ร้อยละ ๙๐)                | ก ำ ก บ ต ิ ต ต ำ<br>หน่วยงาน จัดทำ<br>มาตรฐานขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงาน                                                                                                            | ก.ค. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.งาน<br>สังกัด สนอ. |

| พันธกิจ/กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการกิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                            | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                 | ค่าระดับความเสี่ยง<br>โอกาส (L) × ผลกระทบ(I)                                                                                                                                                                                                               | การบริหารความเสี่ยงเพื่อลดระดับความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ                        |
|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                     | ๔.เกิดการสูญเสียชีวิตหรือทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และอัคคีภัย | ๑.รถยนต์ราชการส่วนใหญ่ใช้งานเกินกว่า ๗ ปี ทำให้สมรรถนะของรถชำรุดทรุดโทรมและเสื่อมสภาพ อาจก่อให้เกิดอุบัติเหตุระหว่างการใช้งานได้<br>๒.พนักงานขับรถอาจขาดความรู้ระดับระวังหรืออาจประมาทในการปฏิบัติหน้าที่<br>๓.บุคลากรและนักศึกษาบางส่วนไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๔) × (๓) = ๑๒<br>(ระดับสูง)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>๑.จำนวนครั้งของการร้องเรียนของบุคลากรต่อการใช้รถของมหาวิทยาลัย (จำนวน ๐ ครั้ง)<br>๒.จำนวนครั้งของการเกิด ความสูญเสียชีวิตหรือทรัพย์สินจาก อุบัติเหตุ และ อัคคีภัย (จำนวน ๐ ครั้ง) | ๑.ตรวจเช็คความพร้อมของระบบการป้องกันอุบัติเหตุและ อัคคีภัย ให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา<br>๒.จัดทำแผนการ ทดแทนรถยนต์ที่มีอายุมาก<br>๓.ติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงประจำรถยนต์เพื่อลดความเสียหายเมื่อเกิดอุบัติเหตุ<br>๔.จัดทำแผนการซ่อมบำรุง และ กำกับติดตามให้ดำเนินการตามแผนอย่างเคร่งครัด<br>๕.กำหนดมาตรการ และสร้างแรงจูงใจให้พนักงานขับรถ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเคร่งครัดต่อกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง<br>๖.ให้มีแบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร<br>๗.ใช้ระบบจ้างเหมาหรือเช่า | ก.ค. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการกอง/หน.งานสังกัด สนอ. |

| พันธกิจ/กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการกิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                      | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                           | ค่าระดับความเสี่ยง<br>โอกาส (L) x ผลกระทบ(I)                                                                                                                                      | การบริหารความเสี่ยงเพื่อลดระดับความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ    |
|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
|                                                                     |                                                                                                 |                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   | <p>๘.ให้ใช้รถตนเองและสามารถเบิกจ่ายตามสิทธิและตามระเบียบกระทรวงการคลัง</p> <p>๙.จัดให้มีระบบการเตือนภัย</p>                                                                                                                                                                                                                               |                            |
|                                                                     | <p><b>ความเสี่ยงด้านการเงิน</b></p> <p>๑.การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online ไม่ถูกต้อง</p> | <p>๑.ผู้ปฏิบัติงานขาดความละเอียดรอบคอบในการกรอกเลขบัญชีจำนวนเงินที่จะจ่าย</p> <p>๒.ขาดการตรวจสอบข้อมูลก่อนการบันทึกข้อมูลในระบบKTB Coporate Online</p> | <p><b>ความเสี่ยง</b><br/>(๓) X (๒) = ๖<br/>(ระดับปานกลาง)<br/><b>ตัวชี้วัด</b><br/>จำนวนเบิกจ่ายเงินโดยโอนเข้าบัญชีผ่านระบบ KTB Coporate Online ที่ผิดพลาด (เป้าหมาย ๐ ครั้ง)</p> | <p>๑.ให้ ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบความถูกต้องของชื่อ สกุล ผู้มีสิทธิรับเงินหรือผู้รับโอนสิทธิ์ เลขที่บัญชีจำนวนเงินจะจ่ายให้ครบถ้วน ก่อนทำการโอนเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online</p> <p>๒.หลังจากทำการโอนเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online ต้องเรียกข้อมูลการโอนเงินจากระบบมาตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๓.หากเกิดความผิดพลาดให้รีบแก้ไขทันที</p> | ก.ค. ๒๕๖๘/งานพัสดุ/งานคลัง |
|                                                                     | ๒.ทะเบียนบัญชีทรัพย์สิน แสดงข้อมูลไม่ตรงกับข้อมูลทางบัญชี                                       | การจัดทำทะเบียนบัญชีทรัพย์สินที่ผ่านมาไม่เป็นไปตามระเบียบพัสดุ                                                                                         | <p><b>ความเสี่ยง</b><br/>(๓) X (๑) = ๓<br/>(ระดับต่ำ)<br/><b>ตัวชี้วัด</b><br/>ร้อยละความสำเร็จของ</p>                                                                            | <p>มีการจัดทำทะเบียนบัญชีทรัพย์สินที่เป็นปัจจุบัน ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จนถึงปัจจุบัน และมีการควบคุม</p>                                                                                                                                                                                                                            | ก.ค. ๒๕๖๘/งานพัสดุ/งานคลัง |

| พันธกิจ/กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/โครงการ<br>กิจกรรม/วัตถุประสงค์ของ<br>การควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                             | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                        | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L) x<br>ผลกระทบ(I)                                                                                                                                                           | การบริหารความ<br>เสี่ยงเพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                              | กำหนดเสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                            |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                 |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                     | การจัดทำ<br>ทะเบียนบัญชี<br>ทรัพย์สิน แสดง<br>ข้อมูลให้ตรงกับ<br>ข้อมูลทางบัญชี<br>ในระบบ New<br>GFMIS Thai<br>เพื่อให้เป็นไป<br>ตามเกณฑ์การ<br>ประเมินผลการ<br>ปฏิบัติงานด้าน<br>บัญชีภาครัฐ<br>(ร้อยละ ๑๐๐) | เกี่ยวกับการจัดทำ<br>บัญชีทรัพย์สินให้<br>เป็นไปตามระเบียบ<br>พัสดุ และมีการนำ<br>ระบบสารสนเทศมา<br>ใช้ในการบริหารงาน<br>พัสดุ |                                                        |
|                                                                                 | <b>ความเสี่ยงด้านการ<br/>ปฏิบัติตาม<br/>กฎหมาย/<br/>กฎระเบียบ</b><br>๑. การปฏิบัติงาน<br>ติดขัด ไม่สามารถ<br>ดำเนินการได้จนแล้ว<br>เสร็จ หรือ<br>ดำเนินการแล้วเสร็จ<br>แต่ช้ากว่ากำหนด | บุคลากรภายในและ<br>ภายนอก ที่ไม่มี<br>ความเข้าใจในกฎ<br>ระเบียบ และละเลย<br>การปฏิบัติตามกฎ<br>ระเบียบที่วางไว้<br>ร่วมกัน เช่น<br>กฎระเบียบด้าน<br>การพัสดุ<br>กฎระเบียบ<br>การเงินการคลัง<br>หรือกฎระเบียบ<br>วิธีการและการ<br>บริหาร<br>งบประมาณ | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๔) X (๔) =<br>๑๖<br>(ระดับสูงมาก)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>หนังสือเกี่ยวกับการ<br>ร้องเรียน<br>สอบถาม<br>ทบทวน จาก<br>บุคลากรภายใน<br>ภายนอก<br>(เป้าหมายไม่เกิน<br>๒ ครั้ง)              | -การเผยแพร่ กฎ<br>ระเบียบ ข้อบังคับ<br>ประกาศ ของทาง<br>ราชการ และ<br>มหาวิทยาลัยบน<br>เว็บไซต์ สำนักงาน<br>สภามหาวิทยาลัย     | ก.ย. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.งาน<br>สังกัด สนอ. |

| พันธกิจ/กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการกิจกรรม/วัตถุประสงค์ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                  | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                        | ค่าระดับความเสี่ยง<br>โอกาส (L) x ผลกระทบ(I)                                                                                       | การบริหารความเสี่ยงเพื่อลดระดับความเสี่ยง                                                                                                                                                                                    | กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ                        |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                                     | ๒.การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องการละเมิดจริยธรรมทางสังคมและ/หรือการทุจริตในหน้าที่ | บุคลากรไม่มีความเข้าใจหรือไม่มีความรู้ในกฎระเบียบที่ต้องปฏิบัติหรือไม่ได้ศึกษาและทำความเข้าใจในเนื้อหาที่เกี่ยวข้อง | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๑) X (๑) = ๑<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>จำนวนการตรวจพบการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ (เป้าหมาย ๐ ครั้ง) | ๑.การประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้กฎระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของทางราชการและมหาวิทยาลัยบนเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย<br><br>๒.แจ้งให้หน่วยงานได้รับทราบ กฎระเบียบ ข้อบังคับที่มีการปรับเปลี่ยนทางระบบงานธุรการของมหาวิทยาลัย | ก.ย. ๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการกอง/หน.งานสังกัด สนอ. |

### ๓.๒.๓ การประเมินความเสี่ยง

#### ผลการดำเนินงาน

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดีได้พิจารณานำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่เป็นความเสี่ยงสูง มาจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง และดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามกลยุทธ์การจัดการ ตัวชี้วัด ความเสี่ยง มาตรการ กระบวนการ การดำเนินการจัดทำโครงการกิจกรรม เพื่อลดความเสี่ยง แล้วนำมาประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ตามนโยบายมหาวิทยาลัยกำหนด โดยนำมาประเมินเพื่อหาความเสี่ยงที่เหลืออยู่ และได้สรุปเป็นประเด็นความเสี่ยงของสำนักงานอธิการบดี ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ใน ๔ ประเด็น ประกอบด้วย

**ความเสี่ยงด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ของสำนักงานอธิการบดี** ได้แก่ ๑.การบริหารไม่บรรลุตามยุทธศาสตร์ สำนักงานอธิการบดี ๒.ระบบสารสนเทศและระบบฐานข้อมูลต่าง ๆ

**ความเสี่ยงด้านการดำเนินการ** ได้แก่ ๑.บุคลากรร้องเรียนหรือร้องทุกข์เนื่องจากไม่ได้รับสิทธิหรือสวัสดิการ ๒.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด ๓. เกิดการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ ๔.เกิดการสูญเสียชีวิตหรือทรัพย์สินจากอุบัติเหตุ อุบัติภัย และอัคคีภัย

**ความเสี่ยงด้านการเงิน** ได้แก่ ๑.การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Coporate Online ไม่ถูกต้อง ๒. ทะเบียนบัญชีทรัพย์สิน แสดงข้อมูลไม่ตรงกับข้อมูลทางบัญชีในระบบ New GFMS Thai

**ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ** ได้แก่ ๑.การปฏิบัติงานติดขัด ไม่สามารถดำเนินการได้จนแล้วเสร็จ หรือดำเนินการแล้วเสร็จแต่ช้ากว่ากำหนด ๒.การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องการละเมิด จริยธรรมทางสังคมและ/หรือการทุจริตในหน้าที่

รายละเอียดตามตารางการประเมินบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้  
 ตารางที่ ๘ การประเมินการบริหารความเสี่ยง

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม                                                                                                                                                | ความเสี่ยง                                                                                                                                                      | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                              | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                                                           | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                   | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>อบ                                                                                                                                      | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ                 | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พันธกิจการ<br>บริหารจัดการ<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน<br>การบริหารและ<br>พัฒนาองค์กร<br>แห่งการเรียนรู้<br>วัตถุประสงค์<br>เพื่อให้การ<br>บริหารถูกต้อง<br>ตามกฎหมาย<br>เกิดประสิทธิภาพ<br>และประสิทธิผล<br>ตามภารกิจอย่าง<br>มีธรรมาภิบาล | <u>ความเสี่ยงด้าน<br/>นโยบาย<br/>ยุทธศาสตร์ กล<br/>ยุทธ์ของ<br/>สำนักงาน<br/>อธิการบดี</u><br>๑.การบริหารไม่<br>บรรลุตาม<br>ยุทธศาสตร์<br>สำนักงาน<br>อธิการบดี | ๑.ระบบบริหาร<br>จัดการงาน<br>บางส่วนซับซ้อน<br>ทำให้สิ้นเปลือง<br>เวลาและการใช้<br>ทรัพยากรไม่<br>เหมาะสม | <u>ความเสี่ยง</u><br>(๓) X (๑)<br>= ๓<br>(ระดับต่ำ)<br><u>ตัวชี้วัด</u><br>ผลการ<br>ดำเนินงาน<br>ตาม<br>แผนปฏิบัติ<br>ราชการ<br>ตามค่า<br>เป้าหมาย<br>(ร้อยละ<br>๘๕) | มาตรการ<br>๑.ติดตามผล<br>การ<br>ดำเนินงาน<br>ของหน่วยงาน<br>ให้เป็นไปตาม<br>แผนปฏิบัติ<br>ราชการ<br>๒.จัดหา<br>ระบบ<br>สารสนเทศ<br>และระบบ<br>ฐาน ข้อมูล<br>ต่าง ๆ มาใช้<br>ในการบริหาร<br>จัดการให้เกิด<br>ประสิทธิภาพ | รายไตร<br>มาส<br>ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.<br>งาน<br>สังกัด<br>สนอ.<br><br>รายไตร<br>มาส<br>ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.<br>งาน<br>สังกัด<br>สนอ. | ★ =<br>ดำเนินการแล้ว<br>เสร็จตาม<br>กำหนด | วิธีการ<br>ติดตาม<br>ติดตามจาก<br>รายงานผล<br>ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br>การ<br>ประเมิน<br>ความเสี่ยง<br>หลังการ<br>บริหาร<br>(๒) X (๑)<br>= ๒<br>(ระดับต่ำ)<br>ข้อคิดเห็น<br>ควรดำเนินการ<br>ตาม<br>มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง |
|                                                                                                                                                                                                                                            | ๒.ระบบ<br>สารสนเทศและ<br>ระบบฐานข้อมูล<br>ต่าง ๆ                                                                                                                | ๒.ขาดระบบ<br>สารสนเทศและ<br>ระบบฐานข้อมูล<br>ต่าง ๆ ที่เชื่อมโยง                                          | <u>ความเสี่ยง</u><br>(๔) X (๑)<br>= ๔<br>(ระดับต่ำ)                                                                                                                  | ขอ<br>งบประมาณ<br>เพื่อจัดหา                                                                                                                                                                                            | ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ                                                                                                                                               | ★ =<br>ดำเนินการแล้ว<br>เสร็จตาม          | วิธีการ<br>ติดตาม<br>ติดตามจาก<br>รายงานผล                                                                                                                                                                                                                          |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                        | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                 | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                 | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                       | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>อบ                            | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ                     | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                                   | กัน นำมาใช้ใน<br>การบริหาร<br>จัดการให้เกิด<br>ประสิทธิภาพ                                   | ตัวชี้วัด<br>ผลการ<br>ดำเนินงาน<br>ตาม<br>แผนปฏิบัติ<br>ราชการ<br>ตามค่า<br>เป้าหมาย<br>(ร้อยละ<br>๘๕)                     | ระบบ<br>สารสนเทศ<br>และระบบฐาน<br>ข้อมูลต่าง ๆ<br>ที่เชื่อมโยงกัน<br>นำมาใช้ใน<br>การบริหาร<br>จัดการให้เกิด<br>ประสิทธิภาพ | รสำนักงาน<br>อธิการบดี/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง                    | กำหนด                                         | ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br>การ<br>ประเมิน<br>ความเสี่ยง<br>หลังการ<br>บริหาร<br>(๓) X (๑)<br>= ๓<br>(ระดับต่ำ)<br>ข้อคิดเห็น<br>ควรดำเนิน<br>การตาม<br>มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง |
|                                                                                             | <u>ความเสี่ยงด้าน<br/>การดำเนินการ</u><br>๑.บุคลากร<br>ร้องเรียนหรือ<br>ร้องทุกข์<br>เนื่องจากไม่ได้<br>รับสิทธิหรือ<br>สวัสดิการ | บุคลากรไม่เข้าใจ<br>หรือมีความ<br>ต้องการในสิทธิ<br>หรือสวัสดิการ<br>นอกเหนือจากที่<br>กำหนด | ความเสี่ยง<br>(๔) X (๑)<br>= ๔<br>(ระดับต่ำ)<br>ตัวชี้วัด<br>จำนวนข้อ<br>ร้องเรียนที่<br>เกิดจาก<br>ความ<br>เสียหาย<br>ตาม | เผยแพร่<br>ข้อมูล<br>เกี่ยวกับสิทธิ<br>ที่ได้รับและ<br>การบริหาร<br>จัดการ<br>สวัสดิการใน<br>เว็บไซต์                       | ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.<br>งาน<br>สังกัด<br>สนอ. | ★ =<br>ดำเนิน<br>การแล้ว<br>เสร็จตาม<br>กำหนด | วิธีการ<br>ติดตาม<br>ติดตามจาก<br>รายงานผล<br>ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br>การ<br>ประเมิน<br>ความเสี่ยง<br>หลังการ                                                                                             |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                             | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                               | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                                                         | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                 | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                  | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ                     | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                        |                                                                                                                            | ข้อเท็จจริง<br>จริง<br>(ไม่เกิน<br>ร้อยละ ๕)                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                       |                                                                  |                                               | บริหาร<br>(๓) X (๑)<br>= ๓<br>(ระดับต่ำ)<br>ข้อคิดเห็น<br>ควรดำเนิน<br>การตาม<br>มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง                                                                     |
|                                                                                             | ๒.การจัดซื้อจัด<br>จ้างไม่เป็นไป<br>ตามแผนที่<br>กำหนด | การจัดซื้อจัดจ้าง<br>บางหน่วยงาน<br>ล่าช้า ไม่เป็นไป<br>ตามแผนที่กำหนด<br>เนื่องจากไม่<br>สามารถ<br>ดำเนินการได้ตาม<br>แผน | ความเสี่ยง<br>(๓) X (๓)<br>= ๙<br>(ระดับปาน<br>กลาง)<br>ตัวชี้วัด<br>การจัดซื้อ<br>จัดจ้างที่<br>ถูกต้องตาม<br>ระเบียบ<br>ไม่มี<br>ข้อผิดพลาด(ไม่เกิน<br>ร้อยละ ๕) | ๑.<br>ผู้ปฏิบัติงาน<br>พัสดุควร<br>ศึกษา<br>ระเบียบ<br>หนังสือเวียน<br>ต่าง ๆ<br>๒.<br>ผู้ปฏิบัติงาน<br>พัสดุควรเข้า<br>รับการอบรม<br>และพัฒนา<br>ตนเองที่<br>เกี่ยวข้องกับ<br>การ<br>ปฏิบัติงาน<br>อย่าง<br>สม่ำเสมอ | ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.<br>งาน<br>สังกัด<br>สนอ. | ★ =<br>ดำเนิน<br>การแล้ว<br>เสร็จตาม<br>กำหนด | วิธีการ<br>ติดตาม<br>ติดตามจาก<br>รายงานผล<br>ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br>การ<br>ประเมิน<br>ความเสี่ยง<br>หลังการ<br>บริหาร<br>(๓) X (๑)<br>= ๓<br>(ระดับต่ำ)<br>ข้อคิดเห็น<br>ควรดำเนิน<br>การตาม |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                | ปัจจัยเสี่ยง                                                                    | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                                                            | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                   | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>อบ                             | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ                     | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                           |                                                                                 |                                                                                                                                                                       |                                                                         |                                                                   |                                               | มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                             | ๓.เกิดการทำงาน<br>ที่ไม่มี<br>ประสิทธิภาพ | หน่วยงานมีภาระ<br>งาน แต่ไม่ได้<br>ประกาศใช้<br>มาตรฐานขั้นตอน<br>การปฏิบัติงาน | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๓) X (๓)<br>= ๙<br>(ระดับปาน<br>กลาง)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>ร้อยละของ<br>การจัดทำ<br>มาตรฐาน<br>ขั้นตอน<br>การ<br>ปฏิบัติงาน<br>(ร้อยละ<br>๙๐) | กำกับติดตาม<br>หน่วยงาน<br>จัดทำ<br>มาตรฐาน<br>ขั้นตอนการ<br>ปฏิบัติงาน | ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>รกอง/หน.<br>งาน<br>สังกัด<br>สนอ. | ★ =<br>ดำเนิน<br>การแล้ว<br>เสร็จตาม<br>กำหนด | <b>วิธีการ<br/>ติดตาม</b><br>ติดตามจาก<br>รายงานผล<br>ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br><b>การ<br/>ประเมิน<br/>ความเสี่ยง<br/>หลังการ<br/>บริหาร</b><br>(๒) X (๒)<br>= ๔<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ข้อคิดเห็น</b><br>ควรดำเนิน<br>การตาม<br>มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง |
|                                                                                             | ๔.เกิดการ<br>สูญเสียชีวิตหรือ             | [๑.รถยนต์                                                                       | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๔) X (๓)                                                                                                                                        | ๑.ตรวจเช็ค                                                              | ก.ค.<br>๒๕๖๘/                                                     | ★ =<br>ดำเนิน                                 | <b>วิธีการ<br/>ติดตาม</b>                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                              | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                                                                                                                                                                                            | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ<br>อบ           | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ    | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | ทรัพย์สินจาก<br>อุบัติเหตุ<br>อุบัติภัย และ<br>อัคคีภัย | ราชการส่วน<br>ใหญ่ใช้งานเกิน<br>กว่า ๗ ปี ทำให้<br>สมรรถนะของรถ<br>ชำรุดทรุดโทรม<br>และเสื่อมสภาพ<br>อาจก่อให้เกิด<br>อุบัติเหตุระหว่าง<br>การใช้งานได้<br>๒.พนักงานขับ<br>รถอาจขาดความ<br>ระมัดระวังหรือ<br>อาจประมาทใน<br>การปฏิบัติหน้าที่<br>๓.บุคลากรและ<br>นักศึกษา<br>บางส่วนไม่<br>ปฏิบัติตามกฎ<br>จราจร | = ๑๒<br>(ระดับสูง)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>๑.จำนวน<br>ครั้งของการ<br>ร้องเรียน<br>ของบุคลากร<br>ต่อการใช้รถ<br>ของ<br>มหาวิทยาลัย<br>ย<br>(จำนวน ๐<br>ครั้ง)<br>๒.จำนวน<br>ครั้งของการ<br>เกิดความ<br>สูญเสียชีวิต<br>หรือทรัพย์สิน<br>จากอุบัติเหตุ<br>อุบัติภัย<br>และอัคคีภัย<br>(จำนวน ๐<br>ครั้ง) | ความพร้อม<br>ของระบบการ<br>ป้องกัน<br>อุบัติภัยและ<br>อัคคีภัย ให้<br>พร้อมใช้งาน<br>ตลอดเวลา<br>๒.จัดทำ<br>แผนการ<br>ทดแทน<br>รถยนต์ที่มี<br>อายุมาก<br>๓.ติดตั้ง<br>อุปกรณ์<br>ดับเพลิง<br>ประจำรถยนต์<br>เพื่อลดความ<br>เสียหายเมื่อ<br>เกิดอุบัติเหตุ<br>๔.จัดทำแผน<br>การซ่อมบำรุง<br>และกำกับ<br>ติดตามให้<br>ดำเนินการ<br>ตามแผนอย่าง<br>เคร่งครัด | ผู้อำนวยการ<br>กอง/หน.<br>งาน<br>สังกัด<br>สนอ. | การแล้ว<br>เสร็จตาม<br>กำหนด | ติดตามจาก<br>รายงานผล<br>ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br>การ<br>ประเมิน<br>ความเสี่ยง<br>หลังการ<br>บริหาร<br>(๔) X (๓)<br>= ๑๒<br>(ระดับสูง)<br><b>ข้อคิดเห็น</b><br>ควรดำเนิน<br>การตาม<br>มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง | ปัจจัยเสี่ยง | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I) | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------|
|                                                                                             |            |              |                                                            | ๕.กำหนด<br>มาตรการและ<br>สร้างแรงจูงใจ<br>ให้พนักงาน<br>ขับรถ ปฏิบัติ<br>หน้าที่อย่าง<br>เคร่งครัดต่อ<br>กฎ ระเบียบที่<br>เกี่ยวข้อง<br>๖.ให้มีแบบ<br>ประเมินความ<br>พึงพอใจของ<br>บุคลากร<br>๗.ใช้ระบบจ้าง<br>เหมาหรือเช่า<br>๘.ให้ใช้รถ<br>ตนเองและ<br>สามารถ<br>เบิกจ่ายตาม<br>สิทธิและตาม<br>ระเบียบ<br>กระทรวงการ<br>คลัง<br>๙.จัดให้มี<br>ระบบการ |                                 |                           |                                                           |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                              | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                           | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                                                                                             | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ       | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ                     | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                         |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                        | เตือนภัย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                             | <u>ความเสี่ยงด้าน<br/>การเงิน</u><br>๑.การจ่ายเงิน<br>ผ่านระบบ KTB<br>Coporate<br>Online ไม่<br>ถูกต้อง | ๑.ผู้ปฏิบัติงาน<br>ขาดความ<br>ละเอียด<br>รอบคอบในการ<br>กรอกเลขบัญชี<br>จำนวนเงินที่จะ<br>จ่าย<br>๒.ขาดการ<br>ตรวจสอบข้อมูล<br>ก่อนการบันทึก<br>ข้อมูลในระบบ<br>KTB Coporate<br>Online | ความเสี่ยง<br>(๓) X (๒)<br>= ๖<br>(ระดับปาน<br>กลาง)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>จำนวนเบิก<br>จ่ายเงินโดย<br>โอนเข้า<br>บัญชีผ่าน<br>ระบบ KTB<br>Coporate<br>Online ที่<br>ผิดพลาด<br>(เป้าหมาย<br>๐ ครั้ง) | ๑.ให้<br>ผู้ปฏิบัติงาน<br>ตรวจสอบ<br>ความถูกต้อง<br>ของชื่อ สกุล<br>ผู้มีสิทธิรับ<br>เงินหรือผู้รับ<br>โอนสิทธิ์<br>เลขที่บัญชี<br>จำนวนเงินจะ<br>จ่ายให้<br>ครบถ้วน<br>ก่อนทำการ<br>โอนเงินผ่าน<br>ระบบ KTB<br>Coporate<br>Online<br>๒.หลังจากทำ<br>การโอนเงิน<br>งานระบบ<br>KTB<br>Coporate<br>Online ต้อง<br>เรียกข้อมูล<br>การโอนเงิน<br>จากระบบมา<br>ตรวจสอบ<br>ความถูกต้อง | ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>งานพัสดุ/<br>งานคลัง | ★ =<br>ดำเนิน<br>การแล้ว<br>เสร็จตาม<br>กำหนด | วิธีการ<br>ติดตาม<br>ติดตามจาก<br>รายงานผล<br>ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br><b>การ<br/>ประเมิน<br/>ความเสี่ยง<br/>หลังการ<br/>บริหาร</b><br>(๓) X (๒)<br>= ๖<br>(ระดับปาน<br>กลาง)<br><b>ข้อคิดเห็น</b><br>ควรดำเนิน<br>การตาม<br>มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                   | ปัจจัยเสี่ยง                                                                   | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                                                                                                                                                                                | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                     | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ       | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ                     | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                              |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ๓. หากเกิด<br>ความ<br>ผิดพลาดให้<br>รีบแก้ไขทันที                                                                                                                                                                                                                                         |                                       |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                             | ๒. ทะเบียนบัญชี<br>ทรัพย์สิน แสดง<br>ข้อมูลไม่ตรงกับ<br>ข้อมูลทางบัญชี<br>ใน | การจัดทำ<br>ทะเบียนบัญชี<br>ทรัพย์สินที่ผ่านมา<br>ไม่เป็นไปตาม<br>ระเบียบพัสดุ | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๓) X (๑)<br>= ๓<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>ร้อยละ<br>ความสำเร็จ<br>ของการ<br>จัดทำ<br>ทะเบียน<br>บัญชี<br>ทรัพย์สิน<br>แสดงข้อมูล<br>ให้ตรงกับ<br>ข้อมูลทาง<br>บัญชีใน<br>ระบบ New<br>GFMIS Thai<br>เพื่อให้<br>เป็นไปตาม<br>เกณฑ์การ<br>ประเมินผล<br>การ | มีการจัดทำ<br>ทะเบียน<br>บัญชี<br>ทรัพย์สินที่<br>เป็นปัจจุบัน<br>ตั้งแต่<br>ปีงบประมาณ<br>ณ พ.ศ.<br>๒๕๖๒<br>จนถึง<br>ปัจจุบัน และ<br>มีการควบคุม<br>เกี่ยวกับการ<br>จัดทำบัญชี<br>ทรัพย์สินให้<br>เป็นไปตาม<br>ระเบียบพัสดุ<br>และมีการนำ<br>ระบบ<br>สารสนเทศ<br>มาใช้ในการ<br>บริหารงาน | ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>งานพัสดุ/<br>งานคลัง | ★ =<br>ดำเนิน<br>การแล้ว<br>เสร็จตาม<br>กำหนด | <b>วิธีการ<br/>ติดตาม</b><br>ติดตามจาก<br>รายงานผล<br>ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br><b>การ<br/>ประเมิน<br/>ความเสี่ยง<br/>หลังการ<br/>บริหาร</b><br>(๓) X (๑)<br>= ๓<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ข้อคิดเห็น</b><br>ควรดำเนิน<br>การตาม<br>มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                    | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                            | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                                                                                                              | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                               | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                                   | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ                     | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                         | ปฏิบัติงาน<br>ด้านบัญชี<br>ภาครัฐ<br>(ร้อยละ<br>๑๐๐ )                                                                                                                                                                   | พัสดุ                                                                                                                               |                                                                   |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                             | <u>ความเสี่ยงด้าน<br/>การปฏิบัติตาม<br/>กฎหมาย/<br/>กฎระเบียบ</u><br>๑.การปฏิบัติงาน<br>ติดขัด ไม่<br>สามารถ<br>ดำเนินการได้จน<br>แล้วเสร็จ หรือ<br>ดำเนินการแล้ว<br>เสร็จแต่ช้ากว่า<br>กำหนด | บุคลากรภายใน<br>และภายนอก ที่<br>ไม่มีความเข้าใจ<br>ในกฎ ระเบียบ<br>และละเลยการ<br>ปฏิบัติตามกฎ<br>ระเบียบที่วางไว้<br>ร่วมกัน เช่น<br>กฎระเบียบด้าน<br>การพัสดุ<br>กฎระเบียบ<br>การเงินการคลัง<br>หรือกฎระเบียบ<br>วิธีการและการ<br>บริหาร<br>งบประมาณ | <u>ความเสี่ยง</u><br>(๔) X (๔)<br>= ๑๖<br>(ระดับสูง<br>มาก)<br><u>ตัวชี้วัด</u><br>หนังสือ<br>เกี่ยวกับ<br>การ<br>ร้องเรียน<br>สอบถาม<br>ทบทวน<br>จาก<br>บุคลากร<br>ภายใน<br>ภายนอก<br>(เป้าหมาย<br>ไม่เกิน ๒<br>ครั้ง) | -การเผยแพร่<br>กฎ ระเบียบ<br>ข้อบังคับ<br>ประกาศ ของ<br>ทางราชการ<br>และ<br>มหาวิทยาลัย<br>บนเว็บไซต์<br>สำนักงานสภา<br>มหาวิทยาลัย | ก.ค.<br>๒๕๖๘/<br>ผู้อำนวยการ<br>รกอง/หน.<br>งาน<br>สังกัด<br>สนอ. | ★ =<br>ดำเนิน<br>การแล้ว<br>เสร็จตาม<br>กำหนด | <u>วิธีการ<br/>ติดตาม</u><br>ติดตามจาก<br>รายงานผล<br>ตามแผน<br>ปฏิบัติของ<br>หน่วยงาน<br><u>การ<br/>ประเมิน<br/>ความเสี่ยง<br/>หลังการ<br/>บริหาร</u><br>(๓) X (๔)<br>= ๑๒<br>(ระดับสูง)<br><u>ข้อคิดเห็น</u><br>ควรดำเนิน<br>การตาม<br>มาตรการ<br>บริหาร<br>ความเสี่ยง<br>อย่าง<br>ต่อเนื่อง |

| พันธกิจ/<br>กระบวนการ<br>ปฏิบัติงาน/<br>โครงการ<br>กิจกรรม/<br>วัตถุประสงค์<br>ของการควบคุม | ความเสี่ยง                                                                                         | ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                                | ค่าระดับ<br>ความเสี่ยง<br>โอกาส (L)<br>×<br>ผลกระทบ<br>(I)                                                                                 | การบริหาร<br>ความเสี่ยง<br>เพื่อลดระดับ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                    | กำหนด<br>เสร็จ/<br>ผู้รับผิดชอบ                | สถานะ<br>การ<br>ดำเนินการ         | วิธีการ<br>ติดตาม/<br>สรุปผลการ<br>ประเมิน/<br>ข้อคิดเห็น                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             | ๒.การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องการ ละเมิด จริยธรรมทาง สังคมและ/หรือ การทุจริตใน หน้าที่ | บุคลากรไม่มี ความเข้าใจ หรือไม่มีความรู้ ในกฎระเบียบที่ ต้องปฏิบัติหรือ ไม่ได้ศึกษาและ ทำความเข้าใจใน เนื้อหาที่ เกี่ยวข้อง | <b>ความเสี่ยง</b><br>(๑) X (๑)<br>= ๑<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ตัวชี้วัด</b><br>จำนวนการ ตรวจพบ การไม่ ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ (เป้าหมาย ๐ ครั้ง) | ๑.การ ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรได้ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศของ ทางราชการ และ มหาวิทยาลัย บนเว็บไซต์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย<br>๒.แจ้งให้ หน่วยงาน ได้รับทราบ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่มี การ ปรับเปลี่ยน ทางระบบงาน ธุรการของ มหาวิทยาลัย | ก.ค. ๒๕๖๘/ ผู้อำนวยกา รกอง/หน. งาน สังเกต สนอ. | ★ = ดำเนิน การแล้ว เสร็จตาม กำหนด | <b>วิธีการ ติดตาม</b><br>ติดตามจาก รายงานผล ตามแผน ปฏิบัติของ หน่วยงาน<br><b>การ ประเมิน ความเสี่ยง หลังการ บริหาร</b><br>(๑) X (๑)<br>= ๑<br>(ระดับต่ำ)<br><b>ข้อคิดเห็น</b><br>ควรดำเนิน การตาม มาตรการ บริหาร ความเสี่ยง อย่าง ต่อเนื่อง |

ตารางที่ ๙ ผลการดำเนินงานปรับปรุงพัฒนาตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการฯ

สำนักงานอธิการบดี ได้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินในรอบปีที่ผ่านมาไปใช้ในการพัฒนา ดังนี้

| ประเด็นข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗                                                                     | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>ด้านการบริหารจัดการ และการบริหารความเสี่ยง</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          |
| ควรมีการวิเคราะห์อัตรากำลัง ตำแหน่ง<br>งาน เพื่อวางแผนขออัตรากำลังในทุก ๆ ปี<br>และผลักดันบุคลากรเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น | มอบหมายให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลและนิติการ<br>จัดทำข้อมูลบุคลากรแต่ละหน่วยงาน มีจำนวนเท่าไร<br>ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้วเท่าไร และ<br>คงเหลือจำนวนบุคลากรที่มีคุณสมบัติครบที่จะขอ<br>กำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเมื่อใด เพื่อแจ้งให้<br>หน่วยงานต้นสังกัดทราบ และเตรียมความพร้อมเพื่อ<br>ขอกำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามกรอบกำหนดระดับ<br>ตำแหน่งของข้าราชการพลเรือนสถาบันอุดมศึกษา<br>พนักงานมหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ<br>(สายสนับสนุน) มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ.<br>๒๕๖๘ - ๒๕๗๑ ที่ผ่านการอนุมัติจากสภา<br>มหาวิทยาลัยในการประชุมครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๗ ลงวันที่<br>๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ และสำนักงานอธิการบดี มี<br>นโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกคน<br>ได้ยื่นประเมินค่างาน และส่งผลงานเพื่อประเมินเข้าสู่<br>ตำแหน่งที่สูงขึ้น |          |
| ควรวางแผนทางในการพัฒนาบุคลากร<br>ผลักดัน หรือส่งเสริมการพัฒนาสาย<br>สนับสนุน                                              | ๑. มอบหมายให้งานบริหารทรัพยากรบุคคลและ<br>นิติการ จัดทำข้อมูลบุคลากรแต่ละหน่วยงาน มีจำนวน<br>เท่าไร ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งแล้วเท่าไร<br>และบุคลากรที่เหลือจะมีคุณสมบัติครบที่จะขอ<br>กำหนดตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นเมื่อใด เพื่อแจ้งให้หน่วยงาน<br>ต้นสังกัดทราบ และเตรียมความพร้อม เพื่อขอ<br>กำหนดตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามกรอบกำหนดระดับตำแหน่งของ<br>ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงาน<br>มหาวิทยาลัยและพนักงานราชการ (สายสนับสนุน)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |          |

| ประเด็นข้อเสนอแนะของคณะกรรมการ<br>ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗                                                            | ผลการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|                                                                                                                  | มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง พ.ศ. ๒๕๖๘ - ๒๕๗๑<br><br>๒.จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการวิเคราะห์และประเมินค่า<br>งาน รวมถึงการเขียนสมรรถนะการปฏิบัติงาน และ<br>การเขียนคู่มือการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่าง<br>ต่อเนื่อง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |
| สำนักงานอธิการบดี ควรจัดตั้งกองทุนเพื่อ<br>ใช้ในการดำเนินการต่าง ๆ ของสำนักงาน                                   | นำเสนอข้อมูลให้มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาการจัดตั้ง<br>กองทุนของสำนักงานอธิการบดี เพื่อไม่ให้เกิดความ<br>ซ้ำซ้อนหากมีการจัดตั้งกองทุนเพิ่มเติม                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |
| ควรจัดอบรมเรื่องการเบิกจ่ายงบประมาณ<br>ต่าง ๆ การใช้จ่ายเงินให้ถูกระเบียบ โดยเฉพาะ<br>งบที่ใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น | ๑.สำนักงานอธิการบดี ได้แจ้งบุคลากรของสำนักงาน<br>อธิการบดี และบุคลากรทุกหน่วยงานของ<br>มหาวิทยาลัย ได้เข้าอบรม โครงการฝึกอบรม<br>หลักสูตร ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ<br>จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐และ<br>หนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เมื่อวันที่ ๒๐ มกราคม<br>๒๕๖๘ จัดโดยสำนักงานคลังจังหวัดลำปาง ซึ่งมี<br>บุคลากรทุกหน่วยงานเข้าร่วมรับฟังการอบรม<br><br>๒.มหาวิทยาลัย มอบหมายให้งานพัสดุ กองกลาง<br>สำนักงานอธิการบดี สำรวจประเด็นปัญหาด้านการ<br>จัดซื้อจัดจ้าง ประเด็นปัญหาที่พบจากการปฏิบัติงาน<br>และเสนอหัวข้อที่อยากให้มีการจัดอบรมเพื่อจะ<br>ดำเนินการจัดอบรมให้ความรู้แก่บุคลากร<br>ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย<br><br>๓.จัดทำโครงการให้ความรู้ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างให้<br>บุคลากร ทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย |          |
| ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่<br>ครอบคลุมทุกกิจกรรมหลักของหน่วยงาน                                              | จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี โดยรวบรวมจาก<br>ทุกฝ่ายงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |
| ควรมีการทบทวน ปรับปรุง และติดตาม<br>ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง                                                     | จัดประชุมทบทวนความเสี่ยงรายไตรมาส                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |

องค์ประกอบที่ ๔ ด้านความพึงพอใจต่อการบริหารงาน (๑๐ คะแนน)

**\*\* (คณะกรรมการดำเนินการ โดยรอผลวิเคราะห์จากแบบสอบถาม) \*\***

ลงชื่อ .....

(.....)

ผู้ให้ข้อมูล