



แผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปี พ.ศ. 2563

คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

คำนำ

แผนบริหารความเสี่ยง ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ปีการศึกษา 2563 จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลทั่วทั้งองค์กร รวมทั้งให้ผู้บริหารและบุคลากรของ คณะพยาบาลศาสตร์มีความเข้าใจในเรื่องบริหารความเสี่ยงและสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

คณะกรรมการประกันคุณภาพและความเสี่ยง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 จะเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์ ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

คณะกรรมการประกันคุณภาพและความเสี่ยง
คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐานของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	2
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะพยาบาลศาสตร์	5
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะพยาบาลศาสตร์	5
2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จและค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	6
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	7
2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	10
บทที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปีการศึกษา 2563	15
บทที่ 4 แผนการบริหารความเสี่ยง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	25
บทที่ 5 แผนการควบคุมภายใน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	31
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปี พ.ศ. 2562	ก
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประกันคุณภาพและความเสี่ยง ประจำปีพ.ศ. 2563	

บทที่ 1

บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

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

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 12 กำหนดว่า เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์ ก.พ.ร. อาจเสนอต่อคณะรัฐมนตรี เพื่อกำหนดมาตรการกำกับ การปฏิบัติราชการ โดยวิธีการจัดทำความตกลงเป็นลายลักษณ์อักษร หรือโดยวิธีการอื่นใด เพื่อแสดงความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติราชการ และมาตรา 45 กำหนดให้ส่วนราชการจัดให้มีคณะผู้ประเมินอิสระดำเนินการประเมินผลการ ปฏิบัติราชการของส่วนราชการเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของภารกิจ คุณภาพการ ให้บริการ ความพึงพอใจของประชาชน ผู้รับบริการ ความคุ้มค่าในภารกิจ ทั้งนี้ตามเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่ ก.พ.ร. กำหนด

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ระบุว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจหรือมหาวิทยาลัย นำมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ไปใช้เป็น แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ พร้อมรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2557 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) กำหนดให้คณะและมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุ ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย ภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตาม พันธกิจ ของคณะและมหาวิทยาลัยและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และยังคงสอดคล้องกับเกณฑ์การรับรอง สถาบันการศึกษาพยาบาลและผดุงครรภ์ พ.ศ. 2560 ตังบ่งชี้ข้อที่ 1 การบริหารองค์กร ข้อ 3 ที่กำหนดให้มี ระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงไว้ด้วย

1.2 ข้อมูลพื้นฐานของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

1.2.1 วิสัยทัศน์ (Vision)

คณะพยาบาลศาสตร์ เป็นสถาบันการศึกษาที่มุ่งสร้างบัณฑิต ให้มีความเป็นเลิศทางวิชาการ และทักษะในการปฏิบัติวิชาชีพทางการพยาบาล กอปรด้วยคุณธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับในระดับประเทศและก้าวสู่ระดับโลก

1.2.2 พันธกิจ (Mission)

1. ผลิตบัณฑิตทางการพยาบาล
2. ศึกษาวิจัยเพื่อสร้างนวัตกรรมและองค์ความรู้ใหม่ทางการพยาบาล
3. บริการวิชาการ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมไทย
4. การบริหารจัดการที่โปร่งใสและธรรมาภิบาล

1.2.3 อัตลักษณ์ (Identity)

บัณฑิตพยาบาลที่มีทักษะในการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานวิชาชีพ ทักษะการใช้เทคโนโลยีด้านสุขภาพ กอปรด้วยคุณธรรม จริยธรรม ซื่อสัตย์ อดทน และใฝ่รู้

1.2.4 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรีเป็นสถาบันการศึกษาชั้นนำที่ผลิตบัณฑิตพยาบาลที่มีความสามารถในการปฏิบัติการพยาบาลควบคู่กับการใช้เทคโนโลยีในการพัฒนางานอย่างสร้างสรรค์

1.2.9 ประเด็นยุทธศาสตร์คณะพยาบาลศาสตร์

1. ยุทธศาสตร์ที่ 1 Learning to be Innovator : การเรียนรู้สู่การเป็นนวัตกรรม
2. ยุทธศาสตร์ที่ 2 Research for Innovation : การวิจัยเพื่อสร้างสรรค์นวัตกรรม
3. ยุทธศาสตร์ที่ 3 Social and Culture Enhance by Innovation : การบริการวิชาการ และเพิ่มคุณค่าด้านศิลปวัฒนธรรมด้วยนวัตกรรม
4. ยุทธศาสตร์ที่ 4 Innovative Management : การบริหารจัดการด้วยนวัตกรรม

1.2.10 เป้าประสงค์ (Objectives)

1. บัณฑิตมีความรู้ มีทักษะ มีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บัณฑิต และความต้องการของตลาดสุขภาพ
2. การพัฒนางานวิจัยและนวัตกรรมที่ส่งผลกระทบต่อคุณภาพชีวิตของประชาชน สังคมและประเทศ
3. การบริการวิชาการที่สร้างความเข้มแข็งของเศรษฐกิจ สังคมท้องถิ่นและเพิ่มคุณค่าทางด้านศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น
4. การใช้นวัตกรรมในการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงเพื่อความยั่งยืน

1.2.11 ผลสัมฤทธิ์ที่สำคัญ (Key Results - KR)

1. นักศึกษาแต่ละชั้นปีมีสมรรถนะตามมาตรฐานวิชาชีพการพยาบาล
2. ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
3. การพัฒนากำลังคน เพื่อส่งเสริมการสร้างผู้ประกอบการในชุมชนด้านการดูแลผู้สูงอายุ
4. ชุมชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
5. อนุรักษ์สืบสานงานด้านศิลปวัฒนธรรมและนำไปใช้ประโยชน์และสร้างคุณค่าต่อชุมชน สังคม และประเทศชาติ
6. รายได้จากการบริการวิชาการเพิ่มขึ้น
7. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานขององค์กร

1.2.12 กลยุทธ์ (Strategy)

1. พัฒนาระบบที่ส่งเสริมให้นักเรียนที่เก่ง ดี และมีศักยภาพเข้ามาศึกษาต่อในคณะ
2. พัฒนารูปแบบการเรียนการสอนในรูปแบบที่นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้ทุกที่ ทุกเวลาด้วยเทคโนโลยี
3. พัฒนาสมรรถนะนักศึกษาตามคุณสมบัติที่พึงประสงค์และอัตลักษณ์ของบัณฑิต
4. พัฒนาสมรรถนะอาจารย์ให้เป็นไปตามมาตรฐานวิชาชีพ
5. ส่งเสริมการพัฒนาการวิจัยและสร้างนวัตกรรมคุณภาพชีวิตของประชาชน เพื่อลดช่องว่างทางสังคม
6. พัฒนาอาจารย์ให้เป็นนักวิจัยและพัฒนานวัตกรรมที่ตอบโจทย์ประเทศ
7. ส่งเสริมการเผยแพร่ผลงานวิจัยและนวัตกรรม
8. พัฒนากำลังคน เพื่อส่งเสริมการสร้างผู้ประกอบการในชุมชนด้านการดูแลผู้สูงอายุ
9. สนับสนุนส่งเสริมคุณภาพชีวิตของชุมชน
10. ส่งเสริมการอนุรักษ์ สืบสาน ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น พัฒนาต่อยอดในเกิดคุณค่าเพิ่ม

11. ส่งเสริมการบริการวิชาการที่เกิดรายได้
12. ส่งเสริมการบริหารงานอย่างโปร่งใสและเป็นธรรมาภิบาล

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะพยาบาลศาสตร์

เพื่อให้คณะพยาบาลศาสตร์ มีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2554 ข้อ 5 และ ข้อ 6 กำหนดให้ส่วนราชการดำเนินการวางระบบควบคุมภายใน พร้อมประเมินผล การควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง รวมทั้งเกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ระดับอุดมศึกษา พ.ศ. 2557 กำหนดให้หน่วยงาน ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลง จากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) คณะพยาบาลศาสตร์จึงกำหนดนโยบายบริหาร ความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของคณะโดยครอบคลุม พันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของคณะทุกระดับ ต้องตระหนักให้มีความสำคัญและมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้ถือเป็นภารกิจที่ต้อง ปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายในเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจ และแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การติดตาม ประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จะดำเนินการอย่าง เหมาะสม สม่าเสมอ และต่อเนื่องตามสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เพื่อให้การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงได้กำหนดวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ค่าเป้าหมาย	เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน
1. แผนบริหารความเสี่ยง			
1.1 เพื่อให้คณะกรรมการศาสตร์สามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยง ป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี	ร้อยละ 100	พิจารณาจากความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี
2. แผนการควบคุมภายใน			
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การดำเนินงานจะบรรลุผล สำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการ ดำเนินการตามจุดควบคุมที่กำหนด	ร้อยละ 100	พิจารณาจากจำนวนของงานที่ดำเนินการควบคุมภายในตามงานมาตรฐานที่มหาวิทยาลัยกำหนด

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของคณะพยาบาลศาสตร์ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 มีการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน จึงได้กำหนดปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1) ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ต.ค. - พ.ย. 62	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563
2. ปรับปรุงคู่มือบริหารความเสี่ยง	ธ.ค. 62 - ม.ค. 63	คู่มือบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
3. จัดทำร่างแนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ	ก.พ. 63	(ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563
4. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ต่อ คณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์	มี.ค. 63	แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับความเห็นชอบ
5. เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	เม.ย. 63	คณาจารย์ได้รับทราบ หรือรับรู้แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563
6. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	เม.ย.- ก.ย. 63	ผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
7. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน	มี.ค. 63 ก.ย. 63	ผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 และ 12 เดือน
8. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ.2563 ต่อคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อทราบ - รอบ 6 เดือน	เม.ย. 63	คณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์รับทราบ รายงานผลการดำเนินงานตามแผน บริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน
9. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการบริหาร คณะพยาบาลศาสตร์เพื่อทราบเพื่อพิจารณาให้ข้อสังเกตและ ข้อเสนอแนะ	ก.ย. 63	มติการพิจารณารายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์
10. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงในปีถัดไป (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564)	ก.ย. 63	แผนบริหารความเสี่ยงประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563
11. เผยแพร่รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง งบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้ที่ประชุมทราบ	ก.ย. 63	ประชาคมรับทราบผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563

2) ปฏิทินการดำเนินงานควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ขั้นตอนที่ 1		
1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	ต.ค. - พ.ย. 62	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563
2. จัดทำ (ร่าง) แผนการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	ธ.ค. 62 - ม.ค. 63	(ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
3. นำ (ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ผนวกเข้าในเล่ม แผนบริหารความเสี่ยงและการ	ก.พ. 63	(ร่าง) แผนการควบคุมภายใน ประจำปี

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผลผลิต/ผลลัพธ์
ควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563		งบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับความเห็นชอบ
4. เสนอแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เสนอต่อคณบดี และคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	มี.ค. 63	แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้รับความเห็นชอบ
5. จัดส่งแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่ได้รับความเห็นชอบให้กับกองนโยบายและแผน	มี.ค. 63	ส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
6. เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้ผู้เกี่ยวข้องนำไปสู่การปฏิบัติ	มี.ค. 63	หน่วยงานหรือประชาคมได้รับทราบ และรับรู้ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินงานตามแผน		
7. ดำเนินการตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563	ต.ค. 62-ก.ย. 63	ผลการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563
ขั้นตอนที่ 3 การติดตามผลการดำเนินงาน		
8. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปย.2) - รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปย.1 และ ปย.2)	เม.ย. 63 ก.ย. 63	รายงานความก้าวหน้าของการ ดำเนินงานตาม แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 และ 12 เดือน
9. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รอบ 6 เดือน) ต่อคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาล ศาสตร์เพื่อทราบ	มี.ค. 63	คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะ พยาบาลศาสตร์รับทราบ รายงานผลการ ดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายใน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563
10. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการ ควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ให้กับกองนโยบายและแผน - รอบ 6 เดือน (ตามแบบ ปย.2) - รอบ 12 เดือน (ตามแบบ ปย.1 และ ปย.2)	เม.ย. 63 ก.ย. 63	จัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและปรับปรุง		
11. รายงานผลการดำเนินงานตามแผน การควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รอบ 12 เดือน) ต่อคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาล ศาสตร์เพื่อพิจารณา ให้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ	ก.ย. 63	มติการพิจารณารายงานผลการดำเนินงานตาม แผน การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รอบ 12 เดือน) ของคณะกรรมการ อำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์
12. นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแผนการควบคุมภายใน ในปีถัดไป (ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563)	ก.ย. 63	แผนการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

คณะพยาบาลศาสตร์ ได้ปรับปรุงยุคที่ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการของ คณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO :Committee of Sponsoring Organizations of the Trade way Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้ในการจัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้นี้จะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการจะไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

1. ปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเป็ยบ ข้อบ่งคับของส่วนราชการ วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหาร ความรู้ ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบ สารสนเทศ และเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น

2. ปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง กฎหมาย ผู้รับบริการ เครือข่าย เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่าง ๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจาก การเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์เหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือ้นำการตัดสินใจนั้นมาใช้โดยไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

เกี่ยวข้องกัประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพ การศึกษา ความปลอดภัย เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้ และการปฏิบัติงานของบุคลากร ซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)

ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมหรือขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการเงิน งบประมาณ การควบคุม ค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศ และด้านสถานที่

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

เกี่ยวข้องกัการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ รวมทั้งการทํานิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจาก ส่วนราชการจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่าง ๆ แล้วจะต้องนำแนวคิด

เรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมา เป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

- 4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพและการมีส่วนร่วม
- 4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส
- 4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ
- 4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มี ข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถ ระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความ รุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อ การดำเนินงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และ น้อยมาก

2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงเป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้น มากน้อย เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับ ความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.3 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียง ตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และ น้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัด ระดับความสำคัญจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ ต่าง ๆ X ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood X Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 5 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 5 ส่วน (5 Quadrant) ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

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

ขั้นตอนที่ 3 การกำหนดกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ต้องคุ้มค่างับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุม ที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่างที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ

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

3.3 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือ กิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

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

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้ว จึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือ มาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติ อยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละ กิจกรรมตลอดจนหน่วยงาน ผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้ โดยกิจกรรมที่กำหนด ต้อง เป็นกิจกรรมที่หน่วยงานยังไม่เคย ปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุก ๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูลด้านการบริหาร ความเสี่ยงให้กับ ผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และรับทราบข้อมูลด้านการ บริหารความเสี่ยงให้กับ ผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่าน ช่องทางต่าง ๆ เช่น ระบบอินทราเน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตาม ประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละงานมีการ ประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า มาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริง สามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปีการศึกษา 2563

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์และพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงของคณะฯ ซึ่งมีความเห็นว่าคณะฯ มีปัจจัยเสี่ยงตามยุทธศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ในปีการศึกษา 2563 ดังนี้

ตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์

ยุทธศาสตร์	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ผลลัพธ์ (3)=(1)X(2)	ระดับความเสี่ยง (4)
1	การส่งเสริมให้อาจารย์ได้รับการอบรมนวัตกรรม การเรียนการสอนเชิงลึกในรูปแบบหลักสูตร CDIO, STEM, Finland Model, Innovation Teaching ต่ำกว่าเป้าหมาย	1	3	3	เสี่ยงน้อย
1	การนำนวัตกรรมการเรียนการสอน (Active learning) ไปใช้ในการเรียนการสอนต่ำกว่า เป้าหมาย	2	3	6	เสี่ยงปานกลาง
1	ความพึงพอใจของนักศึกษาด้านสภาพแวดล้อม และบรรยากาศของการเรียนรู้ต่ำกว่าเป้าหมาย	3	2	6	เสี่ยงปานกลาง
1	นักศึกษาลาออกกลางคัน	3	5	15	เสี่ยงสูง
2	งานวิจัยแล้วเสร็จไม่ทันกำหนดเวลา	4	2	8	เสี่ยงปานกลาง
2	การส่งเสริมอาจารย์ทำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์กับหน่วยงาน ภายนอกไม่เป็นตามเป้าหมาย	4	2	8	เสี่ยงปานกลาง
	ความไม่ปลอดภัยของนักศึกษาจากการเดินทาง ออกไปเรียนภายนอกมหาวิทยาลัย	3	5	15	เสี่ยงสูง
1	จำนวนอาจารย์ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของสภา วิชาชีพ	3	5	15	เสี่ยงสูงมาก

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงสำคัญ (Key Risks) ของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ที่มีโอกาสเกิดขึ้นในปีการศึกษา 2563

ลำดับ	ประเด็นความเสี่ยงหลัก	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น	โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)	ผลลัพธ์ (3) = (1)X(2)	ระดับ ความ เสี่ยง (4)
1.	ด้านเหตุการณ์ภายนอก (กระบวนการ)	นักศึกษาลาออกกลางคัน	4	5	20	สูงมาก
2.	ด้านทรัพยากร (กระบวนการ)	จำนวนอาจารย์ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ	3	5	15	เสี่ยงสูงมาก
3.	ด้านกลยุทธ์ (ยุทธศาสตร์)	ความไม่ปลอดภัยของนักศึกษาจากการเดินทางออกไปเรียน ภายนอกมหาวิทยาลัย	3	5	15	เสี่ยงสูง
4.	ด้านการปฏิบัติงาน (กระบวนการ)	การส่งเสริมอาจารย์ทำผลงานวิจัย สิ่งประดิษฐ์ นวัตกรรม หรืองานสร้างสรรค์กับหน่วยงานภายนอกไม่เป็นตาม เป้าหมาย	4	2	8	เสี่ยงปานกลาง
5.	ด้านการปฏิบัติงาน (กระบวนการ)	งานวิจัยแล้วเสร็จไม่ทันกำหนดเวลา	4	2	8	เสี่ยงปานกลาง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ และผู้บริหารของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ได้พิจารณาเกณฑ์ในเชิงปริมาณและในเชิงคุณภาพที่จะเหมาะสมกับประเภทความเสี่ยง ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ได้กำหนดแนวทางการพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบสำหรับความเสี่ยงที่นำมาพิจารณา มีดังนี้

ตารางเกณฑ์โอกาสและผลกระทบความเสี่ยง

ด้าน/ความเสี่ยง	เกณฑ์โอกาส	เกณฑ์ผลกระทบ
-----------------	------------	--------------

	คำอธิบาย	โอกาส ในการเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ
1. ด้านเหตุการณ์ภายนอก						
1.1 นักศึกษาออกกลางคืน	มีโอกาสเกิดร้อยละ 1	สูงมาก	1		น้อยมาก	
	มีโอกาสเกิดร้อยละ 3	สูง	2		น้อย	
	มีโอกาสเกิดร้อยละ 5	ปานกลาง	3		ปานกลาง	
	มีโอกาสเกิดร้อยละ 8		4		สูง	
	มีโอกาสเกิดร้อยละ 10 และ มากกว่า		5	การบริหารหลักสูตร	สูงมาก	
1.2 ความไม่ปลอดภัยของ นักศึกษาจากการเดินทาง ออกไปเรียนภายนอก มหาวิทยาลัย	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุกวัน	สูงมาก	5	มีผู้ทพพลภาพ หรือได้รับ อันตรายถึงชีวิต	สูงมาก	5
	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก สัปดาห์	สูง	4	มีผู้ได้รับบาดเจ็บสาหัส	สูง	4
	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก เดือน	ปานกลาง	3	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อย จำนวนมากต้องเข้ารับการรักษา ในคราวเดียวกัน	ปานกลาง	3
	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 3 เดือน	น้อย	2	มีผู้ได้รับบาดเจ็บเล็กน้อยส่งผล ต่อสุขภาพน้อย	น้อย	2
	มีโอกาสที่อาจเกิดขึ้นทุก 6 เดือน	น้อยมาก	1	ไม่บาดเจ็บแต่ส่งผลกระทบต่อ ทางด้านจิตใจ	น้อยมาก	1

บทที่ 4

แผนการบริหารความเสี่ยง คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ลำดับ	ยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยงก่อน ทำกิจกรรม	การจัดการ ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันความเสี่ยง ที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้กำกับ/ ผู้รับผิดชอบ
1	ยุทธศาสตร์ ที่ 6	ด้านทรัพยากร (กระบวนการ)	การบริหารจัดการ การเงินและ งบประมาณ ไม่ได้ตามแผน วัตถุประสงค์ เพื่อติดตามให้ การบริหาร การเงินและ งบประมาณ เป็นไปตาม มาตรการและ เป้าหมาย	1. เป็นองค์กรจัดตั้งใหม่ที่ ทดลองใช้เงินรายได้ของ มหาวิทยาลัย และเงินบำรุง การศึกษา 2. ผลการวิเคราะห์ต้นทุนต่อ หน่วยสูง 3. สัดส่วนงบประมาณ งบดำเนินการระหว่างงบ สนับสนุนจากเงินรายได้ของ มหาวิทยาลัยและงบประมาณ จากเงินบำรุงการศึกษาและ ค่าลงทะเบียน 1.7:1 4. ขาดประสบการณ์ในการ พัฒนาแผนกลยุทธ์ทาง การเงิน ทำให้มีการปรับแก้ แผนหลายครั้ง ส่งผลต่อการ อนุมัติงบประมาณ	4X5=20 ความเสี่ยง สูงมาก	การลดและ ควบคุม ความเสี่ยง	1. จัดทำแผนการใช้เงินและงบประมาณ ประจำปี 2. สรุปและติดตามการใช้เงินและ งบประมาณประจำทุก 3 เดือน 3. จัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงินประจำปี งบประมาณ 2561 – 2564 4. ติดตามและวิเคราะห์การใช้เงิน งบประมาณ ทุกเดือน และนำเสนอที่ประชุม คณะกรรมการอำนวยการและกำกับ นโยบายคณะพยาบาลศาสตร์ 5. ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เกี่ยวข้องในการ เบิกเงิน งบประมาณเพื่อดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงในการเบิกเงินให้ได้ตามแผน 6. สรุปรายงานประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล การบริหารด้านการเงินและ งบประมาณสิ้น ปีงบประมาณ	ธันวาคม 2560 – ตุลาคม 2561	ดร.พรภิรมย์ หลงทรัพย์ และ น.ส.ศุภลาลัย ชูดอนหวาย

ลำดับ	ยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยงก่อน ทำกิจกรรม	การจัดการ ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันความเสี่ยง ที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้กำกับ/ ผู้รับผิดชอบ
							7. กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการบริหารด้านการเงินและ งบประมาณ 8. รายงานความสำเร็จของตัวชี้วัด ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการบริหาร ด้านการเงินและงบประมาณ 9. ประเมินความสำเร็จของการบริหารแผน กลยุทธ์ด้านการเงิน ปีงบประมาณ 2561 10. นำระบบฐานข้อมูลการตั้งงบประมาณ มาใช้ในการกำกับ ติดตามการใช้ งบประมาณ		

ลำดับ	ยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยงก่อน ทำกิจกรรม	การจัดการ ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันความเสี่ยง ที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้กำกับ/ ผู้รับผิดชอบ
2		ด้านกลยุทธ์	การไม่บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดสำคัญของแผนปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดสำคัญของแผนปฏิบัติงาน	1. เป็นองค์กรจัดตั้งใหม่ที่ทดลองใช้เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย และเงินบำรุงการศึกษาและค่าลงทะเบียน 2. การอนุมัติงบประมาณล่าช้า 3. อาจารย์มีภาระงานหลายด้าน	5X4 = 20 ความเสี่ยง สูงมาก	การลดและควบคุมความเสี่ยง	1. แปลงแผนยุทธศาสตร์สู่แผนปฏิบัติงาน 2. มอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในแผนปฏิบัติงานโครงการ/กิจกรรม 3. ติดตามผลการบริหารแผนทุกรายไตรมาส 4. จัดทำ KPI template ของตัวชี้วัดสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ 5. ติดตามผลการบรรลุตัวชี้วัดสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ทุก 6 เดือน 6. กระจายตัวชี้วัดสำคัญของแผนยุทธศาสตร์สู่ระดับปฏิบัติการ 7. ติดตามผลการบรรลุตัวชี้วัดสำคัญของแผนยุทธศาสตร์ทุก 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณ	ธันวาคม 2560 – ตุลาคม 2561	ดร.พรภิรมย์ หลงทรัพย์ และ รศ.เสาวลักษณ์ เล็กอุทัย

ลำดับ	ยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยงก่อน ทำกิจกรรม	การจัดการ ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันความเสี่ยง ที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้กำกับ/ ผู้รับผิดชอบ
3	ยุทธศาสตร์ที่ 6	ด้านทรัพยากร (ระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ)	ขาดการบริหาร จัดการด้านระบบ ฐานข้อมูล สารสนเทศในการ สนับสนุนการ บริหารงานและ การตัดสินใจ	1. ยังขาดความเข้าใจร่วมกัน ระหว่างผู้พัฒนาระบบและ ผู้ใช้งานระบบ 2. ระบบฐานข้อมูลยังมีไม่ ครบทุกด้าน และยังไม่ได้ถูก พัฒนาเป็นสารสนเทศ ทำให้ ไม่สามารถใช้ข้อมูลเพื่อการ บริหารและการตัดสินใจ	4X4 = 16 มีความเสี่ยง ระดับสูง	การลดและ ควบคุม ความเสี่ยง	1. วางแผนงบประมาณเพื่อจัดจ้างผู้พัฒนา ระบบฐานข้อมูลสารสนเทศ 2. สำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลความ ต้องการจากผู้ใช้งานฐานข้อมูล 3. จัดทำระบบฐานข้อมูลให้ครบทั้ง 4 พันธกิจหลัก 4. พัฒนาระบบฐานข้อมูลสารสนเทศร่วมกัน ระหว่างผู้พัฒนาระบบและผู้ใช้อย่างต่อเนื่อง 5. ติดตามประเมินผลประสิทธิภาพของการ ใช้ระบบฐานข้อมูลทุก 3 เดือน 6. นำผลการประเมินไปปรับปรุงระบบ ฐานข้อมูลสารสนเทศ	ธันวาคม 2560 – ตุลาคม 2561	ดร.พรภิรมย์ หลงทรัพย์ และ ว่าที่ ร.ต. มีนกาญจน์ แจ่มพงษ์
4	ยุทธศาสตร์ที่ 6	ด้าน เหตุการณ์ ภายนอก (ด้านกระบวน การ)	ความไม่ ปลอดภัยของ นักศึกษาจาก การเดินทาง ออกไปเรียน ภายนอก มหาวิทยาลัย	1. นักศึกษาชั้นปีที่ 1 ต้อง เดินทางไปเรียนและศึกษา ในห้องปฏิบัติการของ วิทยาลัยการแพทย์แผนไทย และมหาวิทยาลัย ศรีนครินทร์วิโรฒ 2. ใช้บริการรถตู้ที่จัดจ้างมา จากภายนอก (Out Source)	3X5 = 15 มีความเสี่ยง ระดับสูง	การลดและ ควบคุม ความเสี่ยง	1. จัดทำแนวทางปฏิบัติในการขับรถของ พนักงานขับรถและแบบฟอร์มการตรวจ สภาพรถยนต์ก่อนและหลังการนำรถออกใช้ งาน 2. สื่อสารและเผยแพร่แนวทางปฏิบัติในการ ขับรถของพนักงานให้รับทราบ รวมทั้งขอ ความร่วมมือในการปฏิบัติอย่างเคร่งครัดกับ รถตู้ที่จัดจ้างมาจากภายนอก	มิถุนายน 61 – ตุลาคม 61	ดร.พรภิรมย์ หลงทรัพย์ และ นายธนพร โรจน์สุวนิชกร

ลำดับ	ยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยงก่อน ทำกิจกรรม	การจัดการ ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันความเสี่ยง ที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้กำกับ/ ผู้รับผิดชอบ
							3. ดำเนินงานตามแนวทางปฏิบัติในการขับ รถ การตรวจสภาพ และเครื่องครัดจำนวน ผู้โดยสารไม่เกินที่กฎหมายกำหนด 4. จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของ นักศึกษา อาจารย์ต่อพนักงานขับรถและ สภาพรถ 5. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตาม แนวทางปฏิบัติ 6. นำผลการประเมินมาปรับปรุง		
5	ยุทธศาสตร์ที่ 6	การปฏิบัติงาน	ความไม่ ปลอดภัยต่อชีวิต และทรัพย์สิน จากการเกิด อุบัติเหตุ วัตถุประสงค์ เตรียมความ พร้อมรับ เหตุการณ์ ฉุกเฉินด้าน	1. อาคารมีอายุการใช้งาน มากกว่า 10 ปี 2. มีอุปกรณ์ในการระงับ อุบัติเหตุไม่เพียงพอ 3. ขาดแนวทางปฏิบัติกรณี เกิดอุบัติเหตุ	2X5 =10 ระดับความ เสี่ยงสูง	การลดและ ควบคุม ความเสี่ยง	1. จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยงต่อชีวิต และ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอัน เนื่องมาจากเหตุ อุบัติภัย 2. จัดการให้ความรู้แก่นักศึกษาและ บุคลากรใน การดูแลตนเองและทรัพย์สิน หากเกิดเหตุอุบัติเหตุ 3. จัดทำแนวทางการปฏิบัติกรณีเกิดอุบัติเหตุ 4. สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับ อุบัติเหตุให้บุคลากรในคณะพยาบาลศาสตร์ ได้รับทราบ 5. ซ้อมแผนรับอุบัติเหตุกับบุคลากรและ	ธันวาคม 60 – ตุลาคม 61	ดร.พรภริมย์ หลงทรัพย์ และ นายธนพร โรจน์สุวนิชกร

ลำดับ	ยุทธศาสตร์/ กลยุทธ์	ประเภท ความเสี่ยง	ความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ปัจจัยความเสี่ยง	ระดับความ เสี่ยงก่อน ทำกิจกรรม	การจัดการ ความเสี่ยง	แนวทางการป้องกันความเสี่ยง ที่ดำเนินการ	ระยะเวลา	ผู้กำกับ/ ผู้รับผิดชอบ
			อัคคีภัยให้มี ประสิทธิภาพ				นักศึกษา ปีละ 1 ครั้ง 6. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย		

บทที่ 5

แผนการควบคุมภายใน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
(1) กระบวนการผลิตและพัฒนากำลังคนด้านวิชาชีพฯ จำนวน 3 งาน				
1.1 งานรับนักศึกษา	เพื่อคัดเลือกนักศึกษาเข้าศึกษาต่อให้เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่วางไว้ วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	1) จัดส่งแผนการรับนักศึกษาให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเห็นชอบ และเสนอสภาวิชาการและสภามหาวิทยาลัยอนุมัติ 2) กำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษาต่อส่งให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน 3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครนักศึกษาผ่านช่องทางต่าง ๆ 4) สอบปฏิบัติหรือสอบสัมภาษณ์เป็นไปตามเกณฑ์การคัดเลือกของมหาวิทยาลัย 5) ตรวจสอบจำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาเทียบกับแผนรับนักศึกษาประจำปี	พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 – พ.ค. 61 รอบที่ 1 ไม่เปิดรับ รอบที่ 2 ก.พ. – เม.ย.61 รอบที่ 3 พ.ค. 61 มิ.ย. 61	ประธานหลักสูตร และว่าที่ร้อยตรี มีนกาญจน์ แจ่มพงษ์
1.2 งานจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตร	เพื่อให้แผนการเรียนเป็นไปตามโครงสร้างหลักสูตรและข้อบังคับ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยการจัด การศึกษา วัตถุประสงค์ ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) คณะจัดทำแผนการเรียนตลอดหลักสูตรตามแบบฟอร์มที่กำหนด 2) ตรวจสอบแผนการเรียนตามโครงสร้างของหลักสูตรและเงื่อนไขของคำอธิบายรายวิชา 3) เสนอแผนการเรียนตลอดหลักสูตรให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตร คณะพยาบาลศาสตร์เห็นชอบ 4) จัดส่งแผนการเรียนตลอดหลักสูตรที่ได้รับความเห็นชอบให้สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนก่อนเปิดภาคเรียน	พ.ย. 60 ธ.ค. 60 ก.พ. - มี.ค. 61 มี.ค. 61	ประธานหลักสูตร นางสาวศุภลา ชูดอนหวาย และว่าที่ร้อยตรี มีนกาญจน์ แจ่มพงษ์
1.3 งานจัดการเรียน	เพื่อให้การจัดการเรียนการ	1) จัดทำ มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 แล้วเสร็จก่อนเปิดภาคเรียน	ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 25 พ.ค.61	ประธานหลักสูตร

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
การสอน	สอนมีคุณภาพ วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	2) จัดทำเอกสารประกอบการสอนครบทุกรายวิชาและทุกคาบเรียน 3) อาจารย์สอนตาม มคอ. 3 หรือ มคอ. 4 ที่กำหนด 4) ประเมินผลการเรียนรู้ของนักศึกษาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด 5) จัดทำ มคอ. 5 หรือ มคอ. 6 หลังสิ้นสุดการเรียนการสอน 6) ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาเข้าประเมินอาจารย์ผู้สอนครบทุกรายวิชา 7) สรุปละเอียดประเมินอาจารย์ผู้สอนและเสนอต่อผู้บริหาร 8) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ.7)	ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 26 ต.ค.61 ภาคฤดูร้อน ก่อน 8 มี.ค. 62 ภาคเรียนที่ 1 มิ.ย.- พ.ย. 61 ภาคเรียนที่ 2 พ.ย.61 – มี.ค. 62 ภาคฤดูร้อน เม.ย. – มิ.ย. 62 ภาคเรียนที่ 1 พ.ย. 61 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย. 62 ภาคฤดูร้อน มิ.ย. 62 ภาคเรียนที่ 1 ก่อน 12 ธ.ค. 61 ภาคเรียนที่ 2 ก่อน 30 เม.ย. 62 ภาคฤดูร้อน ก่อน 15 ก.ค. 62 ภาคเรียนที่ 1 ต.ค. 61 ภาคเรียนที่ 2 มี.ค. 62 ภาคฤดูร้อน พ.ค. 62 ภาคเรียนที่ 1 พ.ย. 61 ภาคเรียนที่ 2 เม.ย. 62 ภาคฤดูร้อน มิ.ย. 62 ก่อนวันที่ 15 ก.ค. 62	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบหลักสูตร นางสาวศุภลาชัย ชูดอนหวาย และว่าที่ร้อยตรี มีนกาญจน์ แจ่มพงษ์

(2) กระบวนการพัฒนานักศึกษา จำนวน 1 งาน

2.1 งานพัฒนานักศึกษา	เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษาได้	1) นักศึกษาเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัด	เริ่มเปิดดำเนินการในปีการศึกษา	ดร.พรภิรมย์
----------------------	-----------------------------	--	--------------------------------	-------------

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	<p>รับการพัฒนาตาม</p> <p>คุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์</p> <p>วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)</p>	<p>กิจกรรมพัฒนานักศึกษาของคณะ</p> <p>2) จัดทำแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาที่ส่งเสริมคุณลักษณะบัณฑิตที่พึงประสงค์ครบ 5 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านคุณธรรมจริยธรรม 2) ด้านความรู้ 3) ด้านทักษะทางปัญญา 4) ด้านทักษะความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและความรับผิดชอบ 5) ด้านทักษะการคิดวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสาร และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>3) เสนอแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้คณบดีพิจารณาเห็นชอบ</p> <p>4) จัดกิจกรรมให้ความรู้และทักษะการประกันคุณภาพแก่นักศึกษา</p> <p>5) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการครบทุกข้อ</p> <p>6) นำผลการประเมินของโครงการมาปรับปรุง</p> <p>7) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบ ปีละ 4 ครั้ง (ยกเว้นปีการศึกษา 2561 รายงาน 2 ครั้ง)</p> <p>8) ประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา</p> <p>9) นำผลการประเมินของแผนปฏิบัติการด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษามาปรับปรุง</p>	<p>2561</p> <p>ก.ย. 60</p> <p>ต.ค. 60</p> <p>มิ.ย. 61</p> <p>มิ.ย. 61 – ก.ย. 61</p> <p>มี.ค. 61 และ ก.ย. 61</p> <p>ต.ค. 61</p>	<p>ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ</p> <p>หลงทรัพย์</p> <p>และอาจารย์ที่พิมพ์</p> <p>มังฉาชีพ</p>

(3) กระบวนการส่งเสริมงานวิจัยและนวัตกรรม จำนวน 2 งาน

3.1 งานพัฒนานักวิจัย	<p>เพื่อพัฒนาศักยภาพ</p> <p>อาจารย์ให้มีความเชี่ยวชาญ</p> <p>ในการเขียนผลงานวิจัย</p>	<p>1) จัดทำแผนพัฒนาด้านการวิจัยที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการ</p> <p>อำนวยการและกำกับนโยบายคณบดีพยาบาลศาสตร์</p> <p>2) จัดโครงการพัฒนานักวิจัยตามระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p>ก.ย. 60</p> <p>ต.ค. 60 - ก.ย. 61</p>	<p>ผศ.ดร.กรรณิการ์</p> <p>สุวรรณโคต</p> <p>และว่าที่ร้อยตรี</p>
----------------------	---	---	---	---

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	3) อาจารย์ประจำของคณะที่ผ่านการพัฒนาได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย 4) รายงานผลการพัฒนานักวิจัยให้ผู้บริหารทราบ 5) รายงานและสรุปผลการพัฒนานักวิจัยลงในระบบฐานข้อมูล	ธ.ค.60 – มี.ค. 61 มี.ย. 61, ก.ย. 61	มีนกาญจน์ แจ่มพงษ์
3.2 งานเผยแพร่ผลงานวิชาการ ผลงานวิจัย และนวัตกรรม	เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้อาจารย์มีการตีพิมพ์บทความวิชาการ หนังสือ ตำรา และเผยแพร่ผลงานวิจัย นวัตกรรมตามมาตรฐานที่กำหนด วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	1) จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการเขียนผลงานทางวิชาการให้ได้รับการตีพิมพ์เผยแพร่แก่อาจารย์ 2) ประชาสัมพันธ์แหล่งเวทีการนำเสนอและวารสารระดับชาติ หรือนานาชาติให้อาจารย์ทุกคนรับทราบ 3) กระตุ้นให้อาจารย์ที่มีผลงานวิจัยส่งผลงานวิจัยเผยแพร่ในการประชุมวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ 4) รายงานและสรุปผลการตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกของอาจารย์ลงในระบบฐานข้อมูล	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	ผศ.ดร.กรรณิการ์ สุวรรณโคต และว่าที่ร้อยตรี มีนกาญจน์ แจ่มพงษ์
(4) กระบวนการบริการวิชาการเพื่อตอบสนองคุณภาพชีวิตที่ยั่งยืนของชุมชน จำนวน 1 งาน				
4.1 งานบริการวิชาการแก่ชุมชน	เพื่อให้การบริการวิชาการตรงตามต้องการของชุมชน วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านบริการวิชาการ เป็นผู้รับผิดชอบงาน 2) คณะกรรมการฯ มีส่วนร่วมในการกำหนดกลุ่มชุมชนและองค์การเป้าหมาย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคมกับมหาวิทยาลัย 3) สำรวจความต้องการจากชุมชนและองค์การเป้าหมาย 4) นำผลการสำรวจความต้องการมาจัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนบูรณาการจากการบริการวิชาการ 5) จัดทำแผนการบริการวิชาการประจำปีและแผนบูรณาการจากการบริการวิชาการที่ผ่านการอนุมัติจากคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์ 6) จัดโครงการบริการวิชาการตามระยะเวลาที่กำหนด 7) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการนำเสนอต่อคณบดี	ก.ค. 60 ส.ค. 60 ก.ย. 60 ต.ค. 60 - ม.ค. 61 มี.ค. - มี.ย. 61	รศ.เสาวลักษณ์ เล็กอุทัย นางสาวศุลาสัย ชูดอนหวาย และว่าที่ร้อยตรี มีนกาญจน์ แจ่มพงษ์

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
		8) บันทึกผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการในระบบฐานข้อมูลของคณะพยาบาลศาสตร์ 9) ประเมินผลความสำเร็จตามตัวชี้วัดของแผนและตัวชี้วัดของโครงการบริการวิชาการและเสนอให้คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณา 10) นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์มาพัฒนา และปรับปรุงในการทำแผนบริการวิชาการในปีถัดไป	ส.ค. 61 ก.ย. 61	
(5) กระบวนการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม จำนวน 1 งาน				
5.1 งานทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น	เพื่อให้บุคลากรและนักศึกษาเห็นความสำคัญของศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เป็นผู้รับผิดชอบงาน 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของแผนและกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของแผน 3) จัดทำแผนปฏิบัติงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่กำหนดวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการ 4) จัดโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ตามระยะเวลาที่กำหนด 5) ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของโครงการทุกโครงการที่กำหนดในแผนปฏิบัติงาน 6) รายงานผลการดำเนินงานการจัดโครงการตามแผนปฏิบัติงานต่อคณบดีและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ปีละ 2 ครั้ง 7) เผยแพร่กิจกรรมทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้ประชาคมทราบ และบันทึกผลการดำเนินงานตามแผนบริการวิชาการในระบบฐานข้อมูลของคณะพยาบาลศาสตร์ 8) ประเมินผลความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติงาน	ก.ค. 60 ต.ค. 60 - ม.ค. 61 มี.ค. - มิ.ย. 61 เม.ย. และ ก.ย. 61 มี.ค. - ก.ย. 61 ก.ย. 61	อ.ยุภา โฟพา และว่าที่ร้อยตรี มินกาญจน์ แจ่มพงษ์

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
		<p>ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและรายงานต่อคณบดีและคณะกรรมการ อำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์พิจารณาให้ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ</p> <p>9) นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะ พยาบาลศาสตร์มาพัฒนา และปรับปรุงในการทำแผนปฏิบัติงานด้านทำนุ บำรุงศิลปวัฒนธรรมในปีถัดไป</p>	ก.ย. 61	
(6) กระบวนการพัสดุ จำนวน 3 งาน				
6.1 งานจัดหาพัสดุ - จัดซื้อ จัดจ้าง (โดยวิธีตกลงราคา เงินนอกงบประมาณ)	<p>เพื่อให้การจัดหาพัสดุ - การ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตาม ระเบียบและตรงตาม ความต้องการ วัตถุประสงค์: ด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)</p>	<p>1) สำรวจพัสดุเป็นประจำทุกเดือน 2) เทียบราคาพัสดุที่จะจัดซื้อ จำนวน 3 ร้านค้าขึ้นไป 3) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง วงเงินเกิน 10,000 บาท คณะกรรมการ จำนวน 3 คน วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท คณะกรรมการ จำนวน 1 คน 4) ตรวจสอบพัสดุให้ถูกต้องและตรงตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง</p>	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	<p>รองคณบดี และ นายธนพร โรจน์สุวนิชกร</p>
6.2 งานควบคุมพัสดุ	<p>เพื่อควบคุมและเก็บรักษา พัสดุให้พร้อมใช้งาน วัตถุประสงค์: ด้านการ ดำเนินงาน (0)</p>	<p>การควบคุมวัสดุ</p> <p>1) บันทึกข้อมูลรับเข้าวัสดุทุกครั้ง 2) จัดเก็บวัสดุอย่างเป็นสัดส่วนพร้อมใช้งาน 3) บันทึกการเบิกจ่ายพร้อมลงชื่อการเบิกจ่าย 4) ตรวจสอบและสรุปวัสดุประจำเดือนและประจำปีงบประมาณ</p> <p>การควบคุมครุภัณฑ์</p> <p>1) ลงทะเบียนครุภัณฑ์ในระบบ ERP</p>	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	<p>รองคณบดี และ นายธนพร โรจน์สุวนิชกร</p>

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
		2) เขียนหมายเลขที่ครุภัณฑ์ 3) จัดทำทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายครุภัณฑ์ 4) เก็บรักษาครุภัณฑ์ให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามทะเบียน		
6.3 งานจำหน่ายพัสดุ	เพื่อจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพ	การจำหน่ายครุภัณฑ์ 1) สำรองครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) รายงานบัญชีครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย หมดความจำเป็นในการใช้งานเพื่อขอจำหน่ายให้กับมหาวิทยาลัย 3) แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหาข้อเท็จจริงของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหาย 4) คณะกรรมการฯ ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 5) คณะกรรมการฯ กำหนดราคากลางของครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ชำรุด สูญหายและรายงานให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติ 6) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 7) บันทึกส่งจ่ายออกจากทะเบียนควบคุมครุภัณฑ์ 8) รายงานการจำหน่ายครุภัณฑ์ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน 30 วัน หลังจากส่งจ่ายออกจากบัญชี การจำหน่ายวัสดุ 1) สำรองเศษวัสดุที่เสื่อมสภาพ ชำรุด หมดความจำเป็นในการใช้งาน 2) ขออนุมัติจำหน่ายตามระเบียบที่กำหนด (วิธีขายทอดตลาด/วิธีตกลงราคา) 3) รายงานการจำหน่ายเศษวัสดุให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	รองคณบดี และ นายธนพร โรจน์สุวนิชกร

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
(7) กระบวนการการเงินและการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ จำนวน 2 งาน				
7.1 งานเบิกจ่าย	<p>เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกระทรวงการคลัง - ระเบียบเงินรายได้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี <p>วัตถุประสงค์: ด้าน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การรายงานทางการเงิน (F) - การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C) 	<ol style="list-style-type: none"> 1) โครงการได้รับอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 2) รวบรวมเอกสารการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน 3) ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ <ul style="list-style-type: none"> - กรณีเงินงบประมาณแผ่นดินเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง - กรณีเงินรายได้เบิกจ่ายตามระเบียบเงินรายได้ 4) บันทึกการเบิกจ่ายในระบบ ERP 5) อนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ ERP โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน 6) จัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่ายตามโครงการ 	ต.ค. 60 – ก.ย. 61	รองคณบดี และ นางสาวศุภลาลัย ชูดอนหวาย
7.2 งานรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงาน	<p>เพื่อให้การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการดำเนินงานมีความถูกต้อง</p> <p>วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) ประมวลผลการใช้จ่ายของโครงการกิจกรรมย่อยในระบบ ERP ทุกโครงการพร้อมบันทึกผลการดำเนินงานของโครงการที่แล้วเสร็จ 2) บันทึกผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานผ่านระบบ ERP ภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป 3) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน 4) รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณและผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงาน ให้มหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน 	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	รองคณบดี และ นางสาวศุภลาลัย ชูดอนหวาย
8. กระบวนการประชาสัมพันธ์ จำนวน 1 งาน				

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
8.1 งานจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	เพื่อให้ข่าวสารที่เผยแพร่ มีความถูกต้องและ รวดเร็ว วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	1) ประสานงานข้อมูลปฏิทินการจัดกิจกรรม/ประชุมจากบุคลากรในหน่วยงาน 2) คัดเลือกประเด็นข่าวที่น่าสนใจและมีความสำคัญต่อหน่วยงาน 3) ลงพื้นที่เพื่อทำข่าวก่อนเวลาเริ่มกิจกรรมอย่างน้อย 30 นาที 4) เขียนข่าวตามหลัก 5W 1H 5) ตรวจสอบเพื่อยืนยันข้อมูลที่ถูกต้องกลับแหล่งข่าว 6) เสนอข่าวต่อผู้บังคับบัญชาก่อนเผยแพร่ 7) เผยแพร่ข่าวตามช่องทางต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	รองคณบดี และ ว่าที่ร้อยตรี มีนกาญจน์ แจ่มพงษ์

(9) กระบวนการธุรการและสารบรรณ จำนวน 3 งาน

9.1 งานออกเลขรับ-ส่งเอกสารในระบบ e-Office (Outlook)	เพื่อให้การออกเลขรับ-ส่งเอกสารถูกต้อง รวดเร็ว ครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณและสามารถค้นหาได้สะดวกรวดเร็ว วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	1) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารก่อนออกเลขรับ-ส่งเอกสารทุกครั้ง 2) ออกเลขรับ-ส่งเอกสารตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	รองคณบดี และ นางสาวสุวดี เรือนงาม
9.2 งานร่าง/พิมพ์ หนังสือ	เพื่อให้การร่าง/พิมพ์หนังสือ	1) ร่าง/พิมพ์หนังสือให้ถูกต้องตรงตามรูปแบบหนังสือราชการ	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	รองคณบดี

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
ราชการ/คำสั่ง	ราชการถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์: ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	2) เสนอหัวหน้างาน ตรวจสอบความถูกต้อง		และ นางสาวสุวดี เรือนงาม
9.3 งานจัดเก็บเอกสาร	เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นระเบียบ แยกเป็นหมวดหมู่ สามารถสืบค้นได้ง่าย วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (O)	1) จัดเก็บหนังสือราชการเข้าแฟ้มแยกตามประเภท 2) จัดเรียงลำดับตามเลขหนังสือ (จากน้อยไปหามาก)	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	รองคณบดี และ นางสาวสุวดี เรือนงาม

(10) กระบวนการจัดประชุม จำนวน 1 งาน

10.1 งานจัดประชุม (คณะกรรมการประจำหน่วยงาน)	เพื่อให้การประชุมเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ว่าด้วยเรื่องการจัดประชุม วัตถุประสงค์: ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	1) แจกแผนการประชุมตลอดทั้งปีให้คณะกรรมการฯ ทราบ 2) จัดส่งเอกสารการประชุมให้ผู้เข้าประชุมล่วงหน้า 7 วัน 3) จัดทำรายงานการประชุมและแจ้งมติหลังการประชุมภายใน 7 วัน	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	งานบริหารทั่วไป
---	--	--	-------------------	-----------------

(11) กระบวนการบริหารทรัพยากรบุคคล จำนวน 3 งาน

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
11.1 งานสรรหาบุคลากร	เพื่อให้การสรรหา บุคลากร เป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด โปร่งใส ตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์: ด้านการ ปฏิบัติตามกฎหมายและ ระเบียบ ข้อบังคับที่ เกี่ยวข้อง (C)	1) ตรวจสอบอัตรากำลังให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังที่มีอยู่ 2) จัดส่งคุณสมบัติของผู้สมัครที่ต้องการและเสนอชื่อเพื่อแต่งตั้ง คณะกรรมการออกข้อสอบ/ตรวจข้อสอบ และสอบสัมภาษณ์ให้กอง บริหารงานบุคคล 3) ประชาสัมพันธ์การรับสมัครก่อนวันเริ่มรับสมัคร อย่างน้อย 5 วัน 4) กำหนดระยะเวลาการรับสมัครอย่างน้อย 15 วันทำการ 5) ส่งผลการสอบ/สอบสัมภาษณ์ให้กองบริหารงานบุคคลตามระยะเวลา ที่ กำหนดในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	รองคณบดี และ นางภาวิณี ฟุ้งเฟื่อง

11.2 งานพัฒนาบุคลากร	เพื่อให้บุคลากรได้รับการ พัฒนาที่ตรงตาม สมรรถนะ ที่กำหนด/ ตำแหน่งงานที่ เหมาะสม วัตถุประสงค์: ด้านการ ดำเนินงาน (O)	1) สำรวจความต้องการ/ความจำเป็นในการพัฒนาตนเองจากบุคลากร 2) นำความต้องการ/ความจำเป็นมาจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรและได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง 3) ส่งเสริมให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนาตามแผนที่กำหนด 4) ติดตามการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรภายในหน่วยงาน ปี ละ 2 ครั้ง 5) รายงานผลการนำรู้ไปใช้ประโยชน์ของบุคลากรให้มหาวิทยาลัยทราบ ปี ละ 2 ครั้ง	พ.ค. 60 มิ.ย. 60 ต.ค.60 - ก.ย. 61 มี.ค. 61, ส.ค. 61 มี.ค. 61, ก.ย. 61	รองคณบดี และ นางภาวิณี ฟุ้งเฟื่อง
11.3 งานประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	เพื่อให้การประเมินการ ปฏิบัติงานเป็นธรรม โปร่งใส และตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์: ด้านการ	1) จัดทำบัญชีรายชื่อสำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานในระบบ ERP 2) ตรวจสอบข้อมูลในระบบ ERP พร้อมบันทึก/ยืนยันแบบตกลง/ ประเมินภาระงาน	รอบที่ 1 มี.ค. 61 รอบที่ 2 ก.ย. 61	คณบดี และ นางภาวิณี ฟุ้งเฟื่อง

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
	ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)	3) ดำเนินการประเมินผลและยืนยันข้อมูลในแบบประเมิน 4) แจ้งให้บุคลากรเข้าไปดำเนินการรับทราบผลการประเมินฯ ในระบบ ERP		
(12) กระบวนการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ จำนวน 1 งาน				
12.1 งานจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ	เพื่อให้มีงบประมาณใช้ในการบริหารวัดการหน่วยงานที่เหมาะสม วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	1) จัดทำประมาณการรายรับตามแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยกำหนด 2) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของประมาณการรายรับ 3) จัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติงานประจำปี ให้ครบทุกโครงการ 4) ผู้บริหารตรวจสอบความถูกต้องของการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้กับโครงการกิจกรรมในแผนปฏิบัติงานประจำปี 5) บันทึกงบประมาณรายจ่ายในระบบ ERP ให้ครบทุกโครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณ 6) เสนอคำขอตั้งงบประมาณให้ที่ประชุมคณะกรรมการประจำหน่วยงานเพื่อพิจารณาเห็นชอบ	พ.ค. 60 ก.ค. 60	รองคณบดี และ นางสาวศุภลาชัย ชูดอนหวาย
(13) กระบวนการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปี จำนวน 1 งาน				
13.1 งานจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปี	เพื่อให้หน่วยงานมี ทิศทางองค์กรที่ชัดเจน และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ วัตถุประสงค์: ด้านการดำเนินงาน (0)	1) รวบรวมข้อมูลภายใน-ภายนอก ของหน่วยงาน 2) วิเคราะห์ทิศทางของหน่วยงาน 3) บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วมในการวางแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปี 4) จัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย 5).เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้คณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	มี.ค. 60 เม.ย. 60 มิ.ย. 60	รองคณบดี และ นางสาวศุภลาชัย ชูดอนหวาย

กระบวนการ/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
		6) เสนอแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้อธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ	ก.ค. 60	
		7) สื่อสารแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานให้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ	ส.ค. 60	

(14) กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน จำนวน 1 งาน

14.1 งานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	<p>เพื่อให้การประกันคุณภาพการศึกษาภายในของหน่วยงานสอดคล้องตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายในระดับอุดมศึกษา</p> <p>วัตถุประสงค์: ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (C)</p>	<p>1) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>2) กำหนดนโยบายและจัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน</p> <p>3) ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินงานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมอบหมายผู้รับผิดชอบตัวบ่งชี้ ระดับหลักสูตร และระดับหน่วยงาน</p> <p>4) สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้กับบุคลากรภายในหน่วยงาน</p> <p>5) รายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร และระดับคณะต่อคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะ</p>	<p>ต.ค. 60</p> <p>ธ.ค. 60</p> <p>มี.ค. 61</p> <p>ภาคการศึกษาที่ 1 ธ.ค. 61 ภาคการศึกษาที่ 2 มี.ย. 62</p>	<p>รศ.เสาวลักษณ์ เล็กอุทัย</p> <p>ประธานหลักสูตร และ ผศ.สุภาพ สุวรรณเวโซ</p>
-----------------------------------	--	--	---	--

กระบวนกร/งาน	วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้กำกับ/ผู้รับผิดชอบ
		<p>พยาบาลศาสตร์ เพื่อพิจารณา ภายใน 30 วันหลังจากสิ้นสุดภาคการศึกษา</p> <p>6) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหลักสูตร (มคอ./) พร้อมบันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online</p> <p>7) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>8) รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายในและแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan) ระดับหลักสูตร ต่อคณะกรรมการอำนวยการและกำกับนโยบายคณะพยาบาลศาสตร์ เพื่อพิจารณาก่อนรับตรวจประเมินฯ ระดับคณะ</p> <p>9) จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหน่วยงาน พร้อม บันทึกข้อมูลผ่านระบบ CHE QA online</p> <p>10) จัดตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับคณะ ตามแนวทางและระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<p>มิ.ย. 62</p> <p>ก.ค. 62</p> <p>ส.ค. 62</p> <p>ส.ค. 62</p> <p>ส.ค. 62</p>	
รวม 14 กระบวนกร		24 งาน		

ภาคผนวก



คำสั่งคณะกรรมการ
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
ที่ ๑๑ / ๒๕๖๐
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะพยาบาลศาสตร์ ซึ่งประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|------------------------|
| ๑. คณบดี (รองศาสตราจารย์สุนทรี ภาณุทัต) | ที่ปรึกษา |
| ๒. อาจารย์ณัฐนาฏ เร้าเสถียร | ประธานคณะกรรมการ |
| ๓. อาจารย์ขวัญธิดา พิมพ์การ | คณะกรรมการ |
| ๕. อาจารย์สุวิมล พนาวิวัฒนกุล | คณะกรรมการ |
| ๖. อาจารย์ยุภา โทผา | คณะกรรมการ |
| ๗. อาจารย์อนุรี ชาญธวัชชัย | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางสาวศุภลาสิย ชุตอนหวาย | ผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. ว่าที่ร้อยตรีมีนกาญจน์ แจ่มพงษ์ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะพยาบาลศาสตร์ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

- กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์
- ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

สั่ง ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(รองศาสตราจารย์สุนทรี ภาณุทัต)
คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์