



สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

รายงาน ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ

2568

01:

ข้อมูลนักศึกษา
ในระบบงานทะเบียน
ไม่สมบูรณ์



ความถูกต้อง
ของข้อมูล



คุณภาพ
ของข้อมูล



ลดความเสี่ยง
เพิ่มประสิทธิภาพ



บริการด้วยใจ
ใส่ใจนักศึกษา

“

ข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย
เชื่อถือได้ เพื่อการบริหารจัดการที่เป็นเลิศ



Accuracy
ถูกต้อง



Integrity
เชื่อถือได้



Service
บริการด้วยใจ



Development
พัฒนาอย่างต่อเนื่อง



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

RAJAMANGALA UNIVERSITY OF TECHNOLOGY RATTANAKOSIN



บทนำ

ข้อมูลนักศึกษาเป็นสารสนเทศสำคัญที่ใช้สนับสนุนการบริหารจัดการศึกษา การให้บริการทางวิชาการ การวางแผนพัฒนานักศึกษา ตลอดจนการจัดทำรายงานและสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ดังนั้น ความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบันของข้อมูลนักศึกษาจึงเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยโดยรวม

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการข้อมูลนักศึกษา จึงได้กำหนดให้ประเด็น “ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์” เป็นความเสี่ยงสำคัญที่ต้องได้รับการบริหารจัดการในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เนื่องจากข้อมูลนักศึกษาที่ไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปัจจุบัน อาจส่งผลกระทบต่อกระบวนการบริหารจัดการศึกษา การให้บริการนักศึกษา การจัดทำรายงานข้อมูลสารสนเทศ ตลอดจนการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพการศึกษาและการตัดสินใจเชิงนโยบายของมหาวิทยาลัย

จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมและบริบทการดำเนินงานของสำนักฯ พบว่าความเสี่ยงดังกล่าวเกิดจากหลายปัจจัย อาทิ การบันทึกข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนหรือคลาดเคลื่อน การปรับปรุงข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน การเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศที่ยังไม่สมบูรณ์ รวมถึงการขาดความตระหนักและความเข้าใจของผู้เกี่ยวข้องในการจัดการข้อมูลให้ถูกต้องตามมาตรฐานที่กำหนด ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการให้บริการนักศึกษา การจัดทำเอกสารทางการศึกษา การรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงอาจส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนจึงได้กำหนดมาตรการและแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการพัฒนากระบวนการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลนักศึกษาให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน การกำหนดมาตรฐานการจัดเก็บและบริหารข้อมูล การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตรวจสอบข้อมูล รวมถึงการสร้างความรู้ความเข้าใจแก่บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องในการจัดการข้อมูลนักศึกษา ทั้งนี้ ได้กำหนดตัวชี้วัดและเป้าหมายความสำเร็จที่ชัดเจน เพื่อให้สามารถติดตาม ประเมินผล และลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ อันจะส่งผลให้การดำเนินงานของสำนักฯ และมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายตามพันธกิจที่กำหนดไว้

ส่วนที่ 1

ข้อมูลพื้นฐาน

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน จัดตั้งขึ้นตามกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ กระทรวงศึกษาธิการ มีฐานะเทียบเท่าคณะ และมีส่วนราชการภายใน ได้แก่ สำนักงานผู้อำนวยการ ซึ่งจัดตั้งขึ้นตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. 2551 โดยมีการแบ่งส่วนราชการในสำนักงานผู้อำนวยการ ตามประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ เรื่อง ปรับปรุงการแบ่งส่วนราชการในกอง และหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากองมีภารกิจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบแบ่งเป็น 5 งาน ได้แก่

1. งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านธุรการ พัสดุ บุคลากร ช่วยอำนวยความสะดวก ประสานสัมพันธ์ แผนงานงบประมาณและการเงิน สภาวิชาการ บริหารคุณภาพ กฎหมาย ข้อบังคับ และกำกับติดตาม แผนงาน/โครงการ/งาน/กิจกรรม ของสำนักฯ
2. งานวิชาการ ดำเนินการระดับปริญญาตรี มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านพัฒนาหลักสูตร เทียบโอนผลการศึกษา ส่งเสริมวิชาการ หลักสูตรพิเศษ คลังหน่วยกิต การจัดทำฤกษ์ฤกษ์และรับรองคุณวุฒิจากองค์กรวิชาชีพ
3. งานบัณฑิตศึกษา ดำเนินการระดับบัณฑิตศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านพัฒนาหลักสูตรเทียบโอนผลการศึกษา กำกับมาตรฐานบัณฑิต ผู้สำเร็จการศึกษา และด้านตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา
4. งานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านฝึกประสบการณ์วิชาชีพ พัฒนาอาชีพ ฐานข้อมูลงานสหกิจฯ การสร้างเครือข่ายความร่วมมือ และประสานงานกับองค์กรผู้ใช้บัณฑิต และฝึกประสบการณ์วิชาชีพนานาชาติ
5. งานทะเบียนและประมวลผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ด้านรับสมัครนักศึกษา เครือข่ายความร่วมมือกับสถานศึกษา และหน่วยงานเอกชนต่าง ๆ ระบบฐานข้อมูลทะเบียน ทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ออกหลักฐานการศึกษาและงานผู้สำเร็จการศึกษา ตรวจสอบคุณวุฒิการศึกษา ระบบเครือข่ายและฐานข้อมูล พัฒนาโปรแกรมประยุกต์ สื่อสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ พัฒนาโปรแกรมระบบงานทะเบียน สนับสนุนข้อมูลและสารสนเทศ และด้านทะเบียนพื้นที่พิตรพิมุขจักรวรรดิ

1.2 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย

ปรัชญา (Philosophy)

- บริการประทับใจ ก้าวไกลวิชาการ บูรณาการด้วยเทคโนโลยี

วิสัยทัศน์

- หน่วยงานบริการ สร้างความประทับใจ ส่งเสริมการประกอบการ พัฒนางานด้วยนวัตกรรม

พันธกิจ

1. ส่งเสริม สนับสนุนงานพัฒนาหลักสูตรเชิงบูรณาการ สหวิทยาการ หลักสูตรพิเศษ การเรียนแบบ สะสมหน่วยกิต หรือหลักสูตรทางเลือกให้เหมาะสมกับภารกิจของมหาวิทยาลัย
2. ส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีเทคนิควิธีการที่หลากหลาย และการผลิตบัณฑิตในระดับ บัณฑิตศึกษา
3. ส่งเสริม บูรณาการเรียนกับการทำงาน
4. พัฒนาการให้บริการระบบงานทะเบียนกลางให้มีประสิทธิภาพ
5. บริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าหมาย

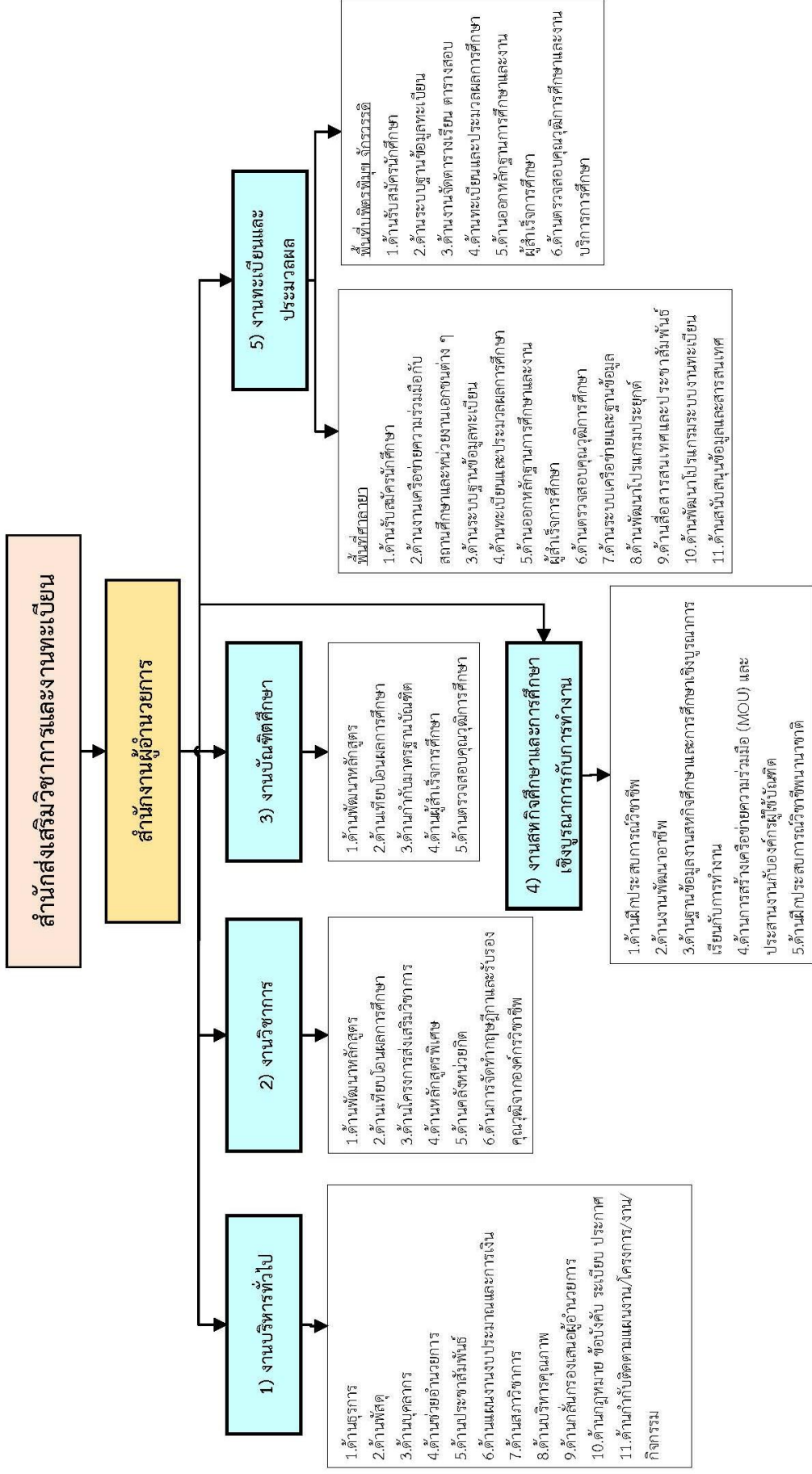
- เป็นศูนย์กลางในการส่งเสริม พัฒนางานวิชาการ งานทะเบียนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม

1.3 โครงสร้างการบริหารงานขององค์กร (Administration Chart)

โครงสร้างของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนประกอบด้วย 5 งาน ได้แก่

1. งานบริหารทั่วไป
2. งานวิชาการ
3. งานบัณฑิตศึกษา
4. งานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
5. งานทะเบียนและประมวลผล

แผนผังโครงสร้างการแบ่งงานของส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

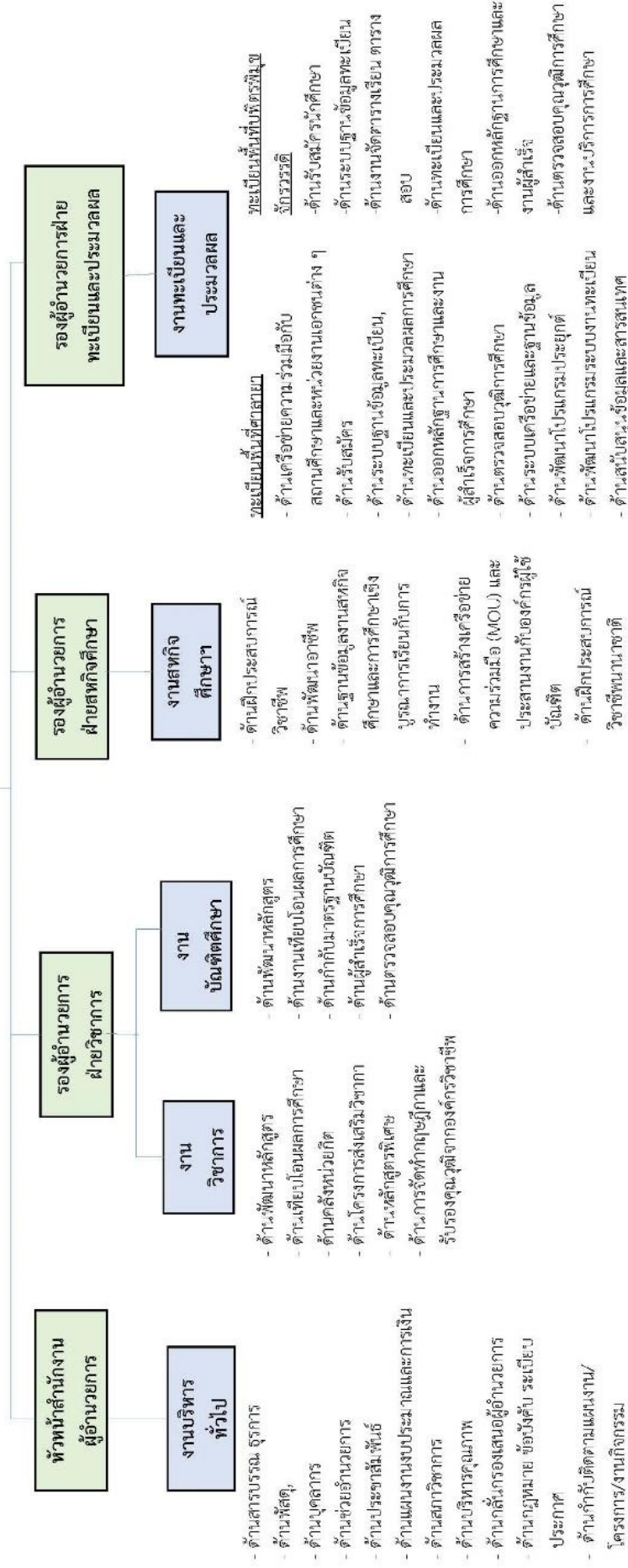


แผนผังโครงสร้างการบริหารงาน สำนักงานผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์

รวมภารกิจ

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



1.4 สถานที่ตั้ง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ตั้งอยู่ที่ชั้น ๒ อาคารวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (อาคาร ๑๓)

1.5 ข้อมูลบุคลากร

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนปัจจุบันมีจำนวนบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 36 คน แบ่งเป็น ข้าราชการ จำนวน 5 คน พนักงานมหาวิทยาลัย จำนวน 23 คน พนักงานราชการ จำนวน 1 คน และลูกจ้างชั่วคราว จำนวน 7 คน

1	ผศ.ดร.สัมพันธ์	จันทร์ดี	ผู้อำนวยการ
2	ผศ.ดร.ดารารัตน์	สุขแก้ว	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
3	ผศ.ดร.อัมพาพร	กว้างสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
4	อาจารย์ ดร.กัญฐิกา	จันทนา	รองผู้อำนวยการฝ่ายสหกิจศึกษา
5	ผศ.ดร.ชัยวัฒน์	ประสงค์สร้าง	ช่วยราชการ
6	นางสาวเอียรรัตน์	ประยูรเวช	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
7	นางสาวกฤตินี	ตรงสิทธิรักษ์	นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
8	นางสาวอมรรณ	สิรินราพรรณ	หัวหน้างานบริหารทั่วไป
9	นายภัทรพงษ์	แช่ตั้ง	หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล
10	นางสาวสุรีวัลย์	เงินพูลทรัพย์	หัวหน้างานบัณฑิตศึกษา
11	นายปฐมพงษ์	ฤกษ์สมมุส	หัวหน้างานวิชาการ
12	นางวิมลพรรณ	เพชรดีศรีสมบัติ	หัวหน้างานสหกิจศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน
13	นางสาวบุษบา	จันตดิษฐ	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
14	นางสาวปาริชาติ	แก้วมณี	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
15	นางสาวปนัดดา	เหมือนบิดา	นักวิชาการศึกษา
16	นางสาวพัฒน์นรี	มะกรวัฒนะ	นักวิชาการศึกษา
17	นางสาวสิริลักษณ์	วีระวัฒนกร	นักวิชาการศึกษา

18	นางสาววารุณี	จันทร์ศรี	นักวิชาการศึกษา
19	นางสาววรรณนา	คุ้มรักษา	นักวิชาการศึกษา
20	นายพงศ์ฤช	โชติภิรมกุล	นักวิชาการศึกษา
21	นายกิตติธัช	ตาไธสง	นักวิชาการศึกษา
22	นางภวรี	อยู่วงศ์	นักวิชาการศึกษา
23	นายสมชาติ	ดวลอย	นักวิชาการศึกษา
24	นางสาวรุจิรา	จุ่นบุญ	นักวิชาการศึกษา
25	นายศักดิ์ชัย	ศิริรัตนพาณิชย์	นักวิชาการศึกษา
26	นางสาวสรินญา	ไววังรบ	นักวิชาการศึกษา
27	นางสาวสิรินธร	ณ วาโย	นักวิชาการศึกษา
28	นางสาวอุทาร์ตน์	ศรีไตรรัตน์	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
29	นางสาวอภิญญา	เถลิงศักดิ์ดาเดช	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
30	นางสาวชนนิกานต์	คนเที่ยง	นักวิชาการศึกษา
31	นางสาวสุกัญดา	มิตรวงษา	นักวิชาการศึกษา
32	นายธนารักษ์	โคตจันทร์	นักวิชาการศึกษา
33	นายพีระวัฒน์	ริ้วสวรรค์	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
34	นายจักรพันธ์	ศรีใส	นักวิชาการศึกษา
35	นางสาวมุกิตา	สิงห์โตทอง	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
36	นางสาวมาริษา	ประทุมเมศร์	นักวิชาการศึกษา

1.6 ยุทธศาสตร์สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ยุทธศาสตร์ 1

การพัฒนาหลักสูตรศิลปะวิทยาการโดยเน้นเทคโนโลยีในการสร้างสรรค์และการจัดการสู่สังคมการประกอบการ

- 1) ส่งเสริมการเรียนการสอนให้มีเทคนิควิธีการที่หลากหลายโดยการประยุกต์นวัตกรรมกับเทคโนโลยีใหม่ๆ โดยให้บัณฑิตมีความคิดเป็นผู้ประกอบการ
- 2) ส่งเสริมสนับสนุนงานพัฒนาหลักสูตรให้จัดการเรียนการสอนโดยบัณฑิตมีคุณสมบัติเป็นบัณฑิตที่พึงประสงค์ เป็นสหกิจและเชิงบูรณาการกับการทำงาน และมีรายได้สูงกว่าเกณฑ์มาตรฐาน
- 3) ส่งเสริมงานเทียบโอนหน่วยกิตในระบบ เทียบโอนหน่วยกิตนอกระบบและตามอัธยาศัย และการจัดการเรียนการสอนแบบสะสมหน่วยกิต
- 4) ส่งเสริมสนับสนุนงานพัฒนาหลักสูตรให้จัดการเรียนการสอนโดยการตอบสนองความต้องการทางการศึกษาทุกช่วงวัย

ยุทธศาสตร์ที่ 2

การเรียนการสอนเป็นภาษาต่างประเทศและผลิตบัณฑิตระดับสูงกว่าปริญญาตรี

- 1) กำกับกระบวนการผลิตบัณฑิตให้มีคุณภาพ
- 2) ส่งเสริม การเรียนการสอนเป็นภาษาต่างประเทศ

ยุทธศาสตร์ที่ 3

การพัฒนาการให้บริการและสร้างเครือข่ายความร่วมมือพัฒนางานระบบทะเบียนกลาง

พัฒนางานระบบทะเบียนกลาง

- 1) พัฒนาซอฟต์แวร์โปรแกรมการให้บริการของข้อมูลและสารสนเทศ
- 2) การสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับโรงเรียน และสถานประกอบการ
- 3) การบริการเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียว (One stop service)

ยุทธศาสตร์ที่ 4

การพัฒนาบุคลากร และการจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล

- 1) พัฒนาความรู้และเผยแพร่ความรู้
- 2) การบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ 2

ประเด็นความเสี่ยง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนได้จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยง เพื่อพิจารณาและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยเปิดโอกาสให้ทุกฝ่าย ภายในสำนักฯ ประกอบด้วย สำนักงานผู้อำนวยการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล และฝ่ายสหกิจ ศึกษาและการศึกษาเชิงบูรณาการกับการทำงาน ร่วมกันเสนอประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับภารกิจและ กระบวนการดำเนินงานในความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย

จากการระดมความคิดเห็นและการวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงในมิติต่าง ๆ คณะกรรมการได้พิจารณาประเมิน ระดับโอกาสการเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และคัดเลือกประเด็นที่มีระดับความเสี่ยงสูงหรือมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน เพื่อนำไป กำหนดมาตรการควบคุมและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ทั้งนี้ ผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน สามารถสรุป ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญได้ทั้งสิ้น ดังนี้

- 1) ด้านยุทธศาสตร์ จำนวน 1 ประเด็น
- 2) ด้านการปฏิบัติงาน จำนวน 3 ประเด็น
- 3) ด้านการเงิน จำนวน 1 ประเด็น
- 4) ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ จำนวน 1 ประเด็น
- 5) ด้านชื่อเสียง จำนวน 2 ประเด็น
- 6) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 2 ประเด็น



ลำดับ	ความเสี่ยง	ด้านความเสี่ยง					
		ด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)	ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	ด้านการเงิน (Financial Risk)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)	ด้านชื่อเสียง (Reputation Risk)	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk)
1	ระบบงานทะเบียนล้ม					✓	✓
2	ขอเอกสารการศึกษา		✓				
3	ตรวจสอบเอกสารขอสำเร็จการศึกษา		✓				
4	ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์	✓	✓			✓	
5	ความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อมูลบนเว็บไซต์						✓
6	ความเสี่ยงจากการไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณส่วนที่ปรับลดได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด			✓			
7	ความเสี่ยงระบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงินเพื่อการจัดการศึกษา ระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ พ.ศ. 2568 เกิดความล่าช้าของการปฏิบัติงาน				✓		

ตารางสรุปประเด็นความเสี่ยง

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
1. ระบบงาน ทะเบียน ล่ม	การเข้าใช้ งานพร้อม กันเป็น จำนวนมาก ในช่วงดูแล การศึกษา และ ลงทะเบียน	จัดทำ Load Balance เพื่อลด การ ทำงาน ของเครื่อง เครือข่าย	มีการ ควบคุมแต่ ยังเหลือ ความเสี่ยง อยู่	1	5	5	6	1.ตรวจสอบ เครือข่ายให้มี ประสิทธิภาพ อย่าง สม่ำเสมอ โดยเฉพาะ ก่อนช่วงเวลา สำคัญ 2.ปรับปรุง ระบบ Load Balance ให้ รองรับ ผู้ใช้งานได้ มากขึ้น 3.เพิ่ม ประสิทธิภาพ ฮาร์ดแวร์ และ ซอฟต์แวร์ ของระบบให้	ก.ย. 68	งาน ทะเบียน และ ประมวลผล

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
								รองรับการใช้ งานพร้อมกัน จำนวนมาก		
2.การขอ เอกสาร การศึกษา	นักศึกษา กรอก รายละเอียด ผิด	มีการ ตรวจสอบ เอกสาร ก่อนออก เอกสาร	มีการ ควบคุม และ สามารถ ขจัดความ เสี่ยงได้	1	3	3	7	1.สร้าง แบบฟอร์มที่ มีคำอธิบาย ชัดเจนและ ตัวอย่างการ กรอกข้อมูล ที่ถูกต้อง 2.มีการ ตรวจสอบซ้ำ โดย เจ้าหน้าที่คน ละคนเพื่อลด ความ ผิดพลาด 3.พัฒนา ระบบคำร้อง ออนไลน์	ก.ย. 68	งาน ทะเบียน และ ประมวลผล

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
3. ตรวจสอบ เอกสารขอ สำเร็จ การศึกษา	โครงสร้าง ไม่สมบูรณ์/ นักศึกษา กรอกข้อมูล ผิด	มีการ ตรวจสอบ เอกสาร ก่อนตัด สำเร็จ การศึกษา ในระบบ	มีการ ควบคุม และ สามารถ ขจัดความ เสี่ยงได้	2	3	6	5	1.มีระบบ ตรวจสอบจบ โดยสามารถ ติดตามความ คืบหน้าของ นักศึกษา ตาม โครงสร้าง หลักสูตร แบบ อัตโนมัติ 2.เจ้าหน้าที่มี การ ตรวจสอบ เอกสารก่อน ตัดสำเร็จ การศึกษาใน ระบบ	ก.ย. 69	งาน ทะเบียน และ ประมวลผล

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
4.ข้อมูล นักศึกษา ใน ระบบงาน ทะเบียน ไม่สมบูรณ์	ด้านผู้เรียน นักศึกษา กรอกข้อมูล ประวัติ ส่วนตัว คลาดเคลื่อน (เช่น เลข บัตร ประชาชน ผิด) หรือ ผู้ปกครอง เป็นผู้สมัคร แทนทำให้น ำเลขบัตร ประชาชน ของผู้ปกครอง มาบันทึกใน ระบบ ด้าน เจ้าหน้าที่	ดำเนินการ ปรับปรุง ระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ ศในการ รับสมัคร นักศึกษา ใหม่ โดย เพิ่ม เงื่อนไข การ ควบคุม เชิงระบบ (System Validation) ให้ผู้สมัคร ต้องบันทึก ข้อมูลให้ ครบถ้วน ทุกฟิลด์	มีการ ควบคุมแต่ ยังเหลือ ความเสี่ยง อยู่ •การ ควบคุมที่มี อยู่ยังไม่ สามารถ บรรล วัตถุประสงค์ ได้อย่าง สมบูรณ์	4	4	16	1	มาตรการเชิง รุก ดำเนินการ ปรับปรุงระบบ เทคโนโลยี สารสนเทศ ในการรับ สมัคร นักศึกษาใหม่ โดยเพิ่ม เงื่อนไขการ ควบคุมเชิง ระบบ (System Validation) ให้ผู้สมัคร ต้องบันทึก ข้อมูลให้ ครบถ้วนทุก ฟิลด์สำคัญ จึงจะ สามารถ	ก.ย. 69	งาน ทะเบียน และ ประมวลผล

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
	เจ้าหน้าที่ ฝ่ายรับ สมัคร/ เจ้าหน้าที่ บัณฑิตศึกษ าบัณฑิตก ข้อมูลแทน ในเบื้องต้น เพื่ออำนวยความสะดวก แต่ ระบุข้อมูล เพียง บางส่วน และผู้เรียน ไม่ได้เข้ามา ปรับปรุง ข้อมูลให้ ครบถ้วนใน ภายหลัง	สำคัญ จึง จะ สามารถ ดำเนินการ สมัคร และ ลงทะเบียน เรียนใน ระบบได้						ดำเนินการ สมัครและ ลงทะเบียน เรียนใน ระบบได้ มาตรการเชิง รับ (กลุ่ม นักศึกษาชั้น ปี 2 ขึ้นไป) ดำเนินการ ตรวจสอบ และคัดกรอง รายชื่อ นักศึกษาชั้น ปีอื่น ๆ ที่มี ข้อมูลไม่ สมบูรณ์ พร้อมจัดทำ หนังสือเวียน แจ้ง ประสานงาน		

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
								ไปยังคณะ/ วิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อให้ ติดตามและ แจ้งให้ นักศึกษา กลุ่มเป้าหมาย เข้ามา ระบบ ตรวจสอบ และปรับปรุง ข้อมูลให้ ถูกต้อง ครบถ้วน		
5. ความ เสี่ยง เกี่ยวกับ ข้อมูลบน เว็บไซต์	แบ่ง ออกเป็น 3 ด้านหลัก ได้แก่ การ ถูกขโมย ข้อมูล รั่วไหล	มีการ ประชุม ทบทวน การลง ระบบ ข้อมูล และมีการ	การ ควบคุมที่มี อยู่สามารถ ลดความ เสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง อย่างไร้	3	3	9	2	ทบทวนและ ปรับปรุง ข้อมูล ประกาศ ระเบียบ ต่างๆ ให้ ถูกต้องข้อมูล	ก.ย. 68	งานวิชาการ และงานสห กิจศึกษา ฯ

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
	(Data Breach) ซึ่งมักเกิดจากช่องโหว่ของระบบ การสูญหายของข้อมูล (Data Loss) จากความผิดพลาดหรือมัลแวร์เรียกค่าไถ่ (Ransomware) และ ความถูกต้องของข้อมูล (Data Integrity)	การเก็บข้อมูลสำรองจาก Admin	ตาม ยังจำเป็นต้องมีการทบทวนและปรับปรุงการลงข้อมูลในการทำงานให้มีความถูกต้องและสำรองข้อมูลไว้ที่ Admin อย่างครบถ้วน ป้องกันการสูญหายของข้อมูล					และแนวปฏิบัติให้สอดคล้องกับการดำเนินงานปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ		

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
6. ความเสี่ยงจากการไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณในส่วนที่ปรับเปลี่ยนได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	การใช้จ่ายงบประมาณในส่วนที่มหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยนร้อยละ 20 ไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด เนื่องจากข้อจำกัดด้านระยะเวลาขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่าย	มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี มีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการเบิกจ่ายอย่างชัดเจน มีการติดตามผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นรายเดือน	มาตรการควบคุมที่มีอยู่สามารถช่วยติดตามและกำกับการใช้จ่ายงบประมาณได้ในระดับที่เหมาะสม แม้จะมีข้อจำกัดด้านระยะเวลาขั้นตอนการทำงาน และการปรับ	3	3	9	3	วางแผนล่วงหน้า, การติดตามผล, และการประสานงานระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณทันเวลา	ก.ย. 68	งานบริหารทั่วไป

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
	ที่มีความ ซับซ้อน รวมถึงการ ประสานงาน และการ จัดเตรียม เอกสารที่ยัง ไม่คล่องตัว	มีการ รายงาน ผลการใช้ จ่าย งบประมาณ ต่อ ผู้บริหาร เป็นระยะ	ลด งบประมาณ แต่ โดยรวม ระดับการ ควบคุม เพียงพอ อยู่ใน ระดับที่ ยอมรับได้							
7. ความ เสี่ยง ระเบียบ มหาวิทยาลัยฯ ว่า ด้วยการ รับเงินและ จ่ายเงิน เพื่อการ จัด การศึกษา	การ เปลี่ยนแปลง กฎหมาย และรูปแบบ การ ดำเนินงาน ที่รวดเร็ว ส่งผลให้ ระเบียบ และแนว ปฏิบัติเดิม	มีการ ประชุม ทบทวน และ ปรับปรุง ระเบียบ/ แนว ปฏิบัติ ประจำปี	การ ควบคุมที่มี อยู่สามารถ ลดความ เสี่ยงได้ใน ระดับหนึ่ง อย่างไรก็ ตาม ยัง จำเป็นต้อง มีการ ทบทวน	3	3	9	4	ทบทวนและ ปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบ และแนว ปฏิบัติให้ สอดคล้องกับ การ ดำเนินงาน ปัจจุบันอย่าง สม่ำเสมอ	ก.ย. 68	งานบริหาร ทั่วไป

ผลการประเมินโอกาสและผลกระทบ

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัย ความเสี่ยง (2)	การ ควบคุมที่ มีอยู่และ ผลการ ควบคุม (3)	ผลการ ประเมิน การ ควบคุม	โอกาส เกิด (4)	ผลกระทบ (5)	ระดับ ความ เสี่ยง (6) (4)*(5)	ลำดับ ความ เสี่ยง (7)	แนวทางการ จัดการความ เสี่ยง (8)	กำหนด แล้ว เสร็จ (9)	ผู้รับผิดชอบ (10)
ระดับ ปริญญ ตรี ภาค สมทบ พ.ศ. 2568 เกิด ความ ล่าสมัย ของในการ ปฏิบัติงาน	ไม่ สอดคล้อง กับการ ปฏิบัติงาน ปัจจุบัน		และ ปรับปรุง กฎหมาย ระเบียบ และแนว ปฏิบัติให้ สอดคล้อง กับบริบท การ ดำเนินงาน ปัจจุบัน อย่าง ต่อเนื่อง					ติดตามการ เปลี่ยนแปลง ของกฎหมาย และ ข้อกำหนด จาก หน่วยงาน กำกับดูแล อย่าง ต่อเนื่อง จัดทำระบบ หรือ ฐานข้อมูล รวบรวม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง ให้เป็น ปัจจุบัน		

ผลการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยง

ประเด็นที่ 1 ระบบงานทะเบียนลุ่ม

โอกาสเกิด :

1. น้อยมาก - มีการตรวจสอบระบบเป็นประจำ มี Load Balance ที่มีประสิทธิภาพสูง ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในรอบ 5 เดือน
2. น้อย - มีการตรวจสอบระบบเป็นระยะ มี Load Balance ที่ดี เกิดเหตุการณ์ไม่เกิน 1 ครั้งในรอบ 3 เดือน
3. ปานกลาง - มีการตรวจสอบเป็นบางครั้ง มี Load Balance แต่ยังมีข้อจำกัด เกิดเหตุการณ์ประมาณ 1 ครั้งต่อเดือน
4. สูง - มีการตรวจสอบไม่สม่ำเสมอ Load Balance ไม่เพียงพอ เกิดเหตุการณ์ 2-3 ครั้งต่อเดือน
5. สูงมาก - แทบไม่มีการตรวจสอบ ไม่มี Load Balance หรือมีแต่ไม่มีประสิทธิภาพ เกิดเหตุการณ์มากกว่า 3 ครั้งต่อเดือน

ผลกระทบ :

1. น้อยมาก - ระบบล่มไม่เกิน 1 ชั่วโมง และเกิดในช่วงที่มีผู้ใช้งานน้อย กระทบผู้ใช้น้อยกว่า 5%
2. น้อย - ระบบล่ม 1-3 ชั่วโมง และไม่ใช่วางลงทะเบียนหรือดูผลสอบ กระทบผู้ใช้ 5-10%
3. ปานกลาง - ระบบล่ม 3-6 ชั่วโมง หรือเกิดในช่วงเวลาสำคัญแต่ไม่เร่งด่วน กระทบผู้ใช้ 11-30%
4. สูง - ระบบล่ม 6-12 ชั่วโมง หรือเกิดในช่วงลงทะเบียนหรือดูผลสอบ กระทบผู้ใช้ 31-50%
5. สูงมาก - ระบบล่มมากกว่า 12 ชั่วโมง หรือเกิดในช่วงวันสุดท้ายของการลงทะเบียนหรือชำระเงิน กระทบผู้ใช่มากกว่า 50%

ผลกระทบ / ความรุนแรง

5	5				
4					
3					
2					
1					
	1	2	3	4	5

ระดับความเสี่ยง

	สูงมาก
	สูง
	ปานกลาง
	น้อย
	น้อยมาก

ตารางวิเคราะห์ผลกระทบประเด็นที่ 1 ระบบงานทะเบียนล้ม

ประเด็นที่ 2 การขอเอกสารการศึกษา

โอกาสเกิด :

- ระดับ 1: น้อยมาก เกิดขึ้นเพียง 0-1 ครั้งในรอบ 1 ปีการศึกษา
- ระดับ 2: น้อย เกิดขึ้น 2-3 ครั้งในรอบ 1 ปีการศึกษา
- ระดับ 3: ปานกลาง เกิดขึ้น 4-6 ครั้งในรอบ 1 ปีการศึกษา
- ระดับ 4: สูง เกิดขึ้น 7-10 ครั้งในรอบ 1 ปีการศึกษา
- ระดับ 5: สูงมาก เกิดขึ้นมากกว่า 10 ครั้งในรอบ 1 ปีการศึกษา

ผลกระทบ :

- ระดับ 1: น้อยมาก ส่งผลกระทบต่อศึกษาน้อยกว่า 10 คนต่อภาคการศึกษา
 - ความล่าช้าในการดำเนินการไม่เกิน 1 วัน
- ระดับ 2: น้อย ส่งผลกระทบต่อศึกษา 11-30 คนต่อภาคการศึกษา
 - ความล่าช้าในการดำเนินการ 2-3 วัน
- ระดับ 3: ปานกลาง ส่งผลกระทบต่อศึกษา 31-50 คนต่อภาคการศึกษา

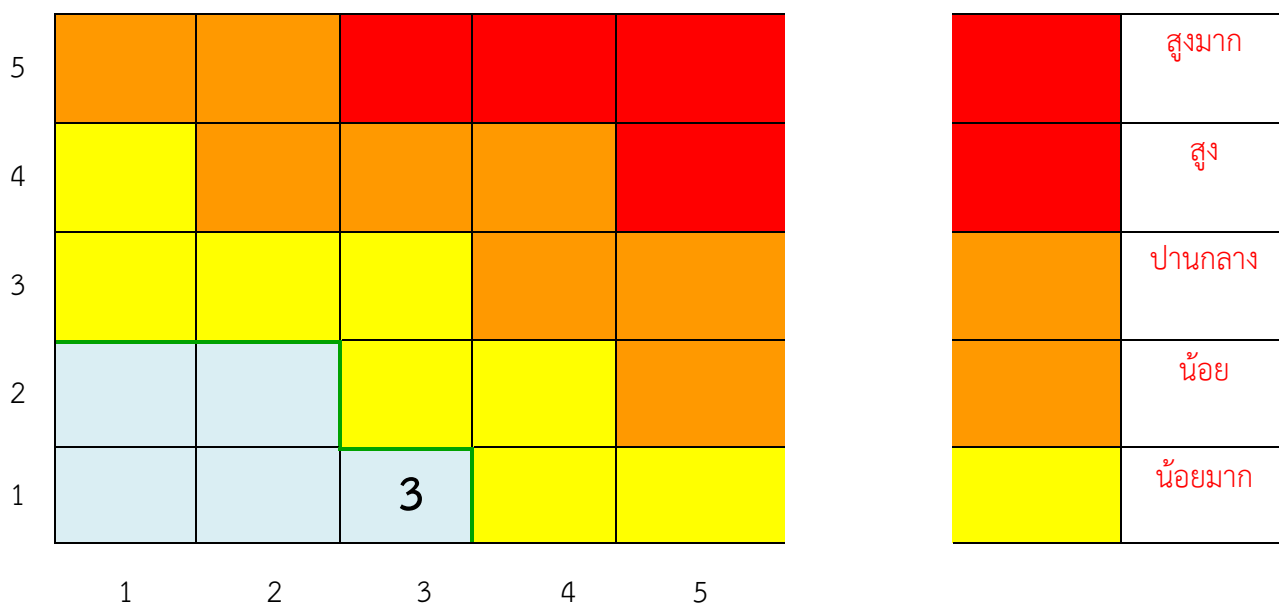
- ความล่าช้าในการดำเนินการ 4-7 วัน

ระดับ 4: สูง ส่งผลกระทบต่อนักศึกษา 51-100 คนต่อภาคการศึกษา

- ความล่าช้าในการดำเนินการ 8-14 วัน

ระดับ 5: สูงมาก ส่งผลกระทบต่อศึกษามากกว่า 100 คนต่อภาคการศึกษา

- ความล่าช้าในการดำเนินการมากกว่า 14 วัน



ตารางวิเคราะห์ผลกระทบประเด็นที่ 2 การขอเอกสารการศึกษา

ประเด็นที่ 3 ตรวจสอบเอกสารขอสำเร็จการศึกษา

โอกาสเกิด :

ระดับ 1: น้อยมาก เกิดข้อผิดพลาดน้อยกว่า 0.5% ของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดต่อปีการศึกษา

ระดับ 2: น้อย เกิดข้อผิดพลาด 0.5-1% ของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดต่อปีการศึกษา

ระดับ 3: ปานกลาง เกิดข้อผิดพลาด 1-2% ของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดต่อปีการศึกษา

ระดับ 4: สูง เกิดข้อผิดพลาด 2-5% ของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดต่อปีการศึกษา

ระดับ 5: สูงมาก เกิดข้อผิดพลาดมากกว่า 5% ของจำนวนผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมดต่อปีการศึกษา

ผลกระทบ :

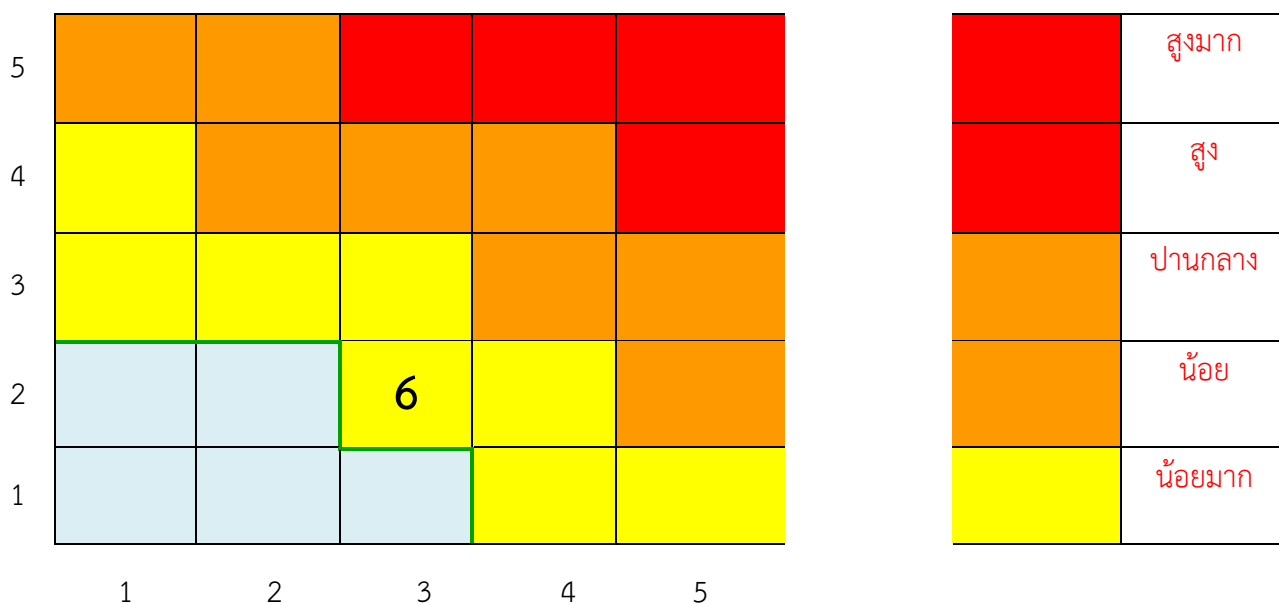
ระดับ 1: น้อยมาก ส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดน้อยกว่า 5 คนต่อปีการศึกษา

ระดับ 2: น้อย ส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนด 5-10 คนต่อปีการศึกษา

ระดับ 3: ปานกลาง ส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนด 11-20 คนต่อปีการศึกษา

ระดับ 4: สูง ส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนด 21-50 คนต่อปีการศึกษา

ระดับ 5: สูงมาก ส่งผลให้นักศึกษาไม่สามารถสำเร็จการศึกษาได้ตามกำหนดมากกว่า 50 คนต่อปีการศึกษา



ตารางวิเคราะห์ผลกระทบประเด็นที่ 3 ตรวจสอบเอกสารขอสำเร็จการศึกษา

ประเด็นที่ 4 ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์

โอกาสเกิด :

ระดับ 1: น้อยมาก จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์น้อยกว่า 200 คน

ระดับ 2: น้อย จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์ระหว่าง 201 - 299 คน

ระดับ 3: ปานกลาง จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์ระหว่าง 300 - 399 คน

ระดับ 4: สูง จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์ระหว่าง 400 - 499 คน

ระดับ 5: สูงมาก จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์มากกว่า 500 คน

ผลกระทบ :

ระดับ 1: น้อยมาก

"จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์น้อยกว่า 200 คน
ส่งผลให้งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษารายหัวลดลง"

ระดับ 2: น้อย

"จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์ระหว่าง 201 - 299 คน
ส่งผลให้งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษารายหัวลดลง"

ระดับ 3: ปานกลาง

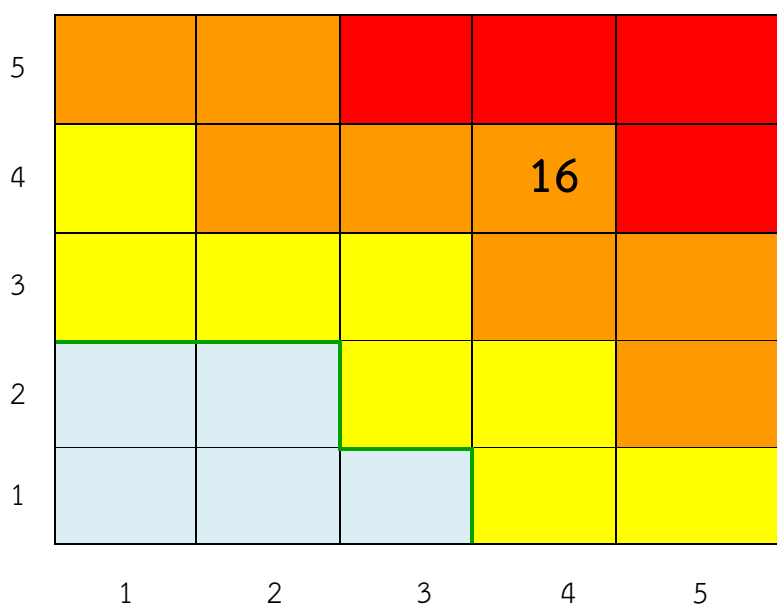
"จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์ระหว่าง 300 - 399 คน
ส่งผลให้งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษารายหัวลดลง"

ระดับ 4: สูง

"จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์ระหว่าง 400 - 499 คน
ส่งผลให้งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษารายหัวลดลง"

ระดับ 5: สูงมาก

"จำนวนนักศึกษาข้อมูลไม่ถูกต้องสมบูรณ์มากกว่า 500 คน
ส่งผลให้งบประมาณสนับสนุนการจัดการศึกษารายหัวลดลง"



	สูงมาก
	สูง
	ปานกลาง
	น้อย
	น้อยมาก

ตารางวิเคราะห์ผลกระทบประเด็นที่ 4 ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์

ประเด็นที่ 5 ความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อมูลบนเว็บไซต์

โอกาสเกิด :

ระดับ 1: น้อยมาก ข้อมูลถูกแก้ไขหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ

ระดับ 2: น้อย เว็บไซต์ล่มจากความผิดพลาดของระบบภายใน เช่น เซิร์ฟเวอร์หรือฐานข้อมูลทำงานผิดปกติ

ระดับ 3: ปานกลาง ข้อมูลสำคัญสูญหายจากการโจมตี การลบข้อมูลผิดพลาด หรือการสำรองข้อมูลไม่ครบถ้วน

ระดับ 4: สูง ระบบหรือปลั๊กอินมีช่องโหว่ ทำให้ผู้ไม่หวังดีเข้าถึงข้อมูลได้

ระดับ 5: สูงมาก เว็บไซต์ถูกโจมตีแบบ DDoS ทำให้ระบบล่มและไม่สามารถให้บริการได้

ผลกระทบ :

ระดับ 1: น้อยมาก เกิดเหตุการณ์เล็กน้อยที่ไม่ส่งผลต่อการให้บริการหรือข้อมูลสำคัญขององค์กร

ระดับ 2: น้อย เกิดความผิดพลาดบางส่วน củaเว็บไซต์ แต่ยังสามารถให้บริการได้โดยมีผลกระทบจำกัด

ระดับ 3: ปานกลาง ระบบหยุดชะงักชั่วคราว ผู้ใช้งานไม่สามารถเข้าถึงบริการบางส่วนได้ และต้องใช้เวลาในการกู้คืนระบบ

ระดับ 4: สูง ข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลสำคัญรั่วไหล อาจเกิดความเสียหายทางกฎหมาย การเงิน และชื่อเสียงขององค์กร

ระดับ 5: สูงมาก เว็บไซต์ล่มเป็นเวลานาน สูญเสียข้อมูลสำคัญ และไม่สามารถให้บริการได้ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กรและความเชื่อมั่นของผู้ใช้

5					
4					
3			9		
2					
1					
	1	2	3	4	5

	สูงมาก
	สูง
	ปานกลาง
	น้อย
	น้อยมาก

ตารางวิเคราะห์ผลกระทบประเด็นที่ 5 ความเสี่ยงเกี่ยวกับข้อมูลบนเว็บไซต์

ประเด็นที่ 6 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณส่วนที่ปรับลดได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

โอกาสเกิด :

ระดับ 1: น้อยมาก มีการวางแผนและติดตามการใช้จ่ายอย่างมีประสิทธิภาพ แทบไม่มีโอกาสใช้จ่ายงบประมาณไม่ทันกำหนด

ระดับ 2: น้อย มีความล่าช้าเล็กน้อยเป็นครั้งคราว แต่สามารถควบคุมและแก้ไขได้ทันเวลา

ระดับ 3: ปานกลาง พบอุปสรรคหรือความล่าช้าเป็นบางช่วง แต่ยังสามารถเร่งรัดและบริหารจัดการให้แล้วเสร็จได้

ระดับ 4: สูง มีความล่าช้าในการดำเนินงานหรือจัดซื้อจัดจ้างบ่อยครั้ง และมีโอกาสสูงที่จะใช้จ่ายงบประมาณไม่ทันกำหนด

ระดับ 5: สูงมาก มีแนวโน้มไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ทันกำหนดเกิน 80% ของกรณีที่เกิดขึ้น หรือมีปัญหาความล่าช้าเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี

ผลกระทบ :

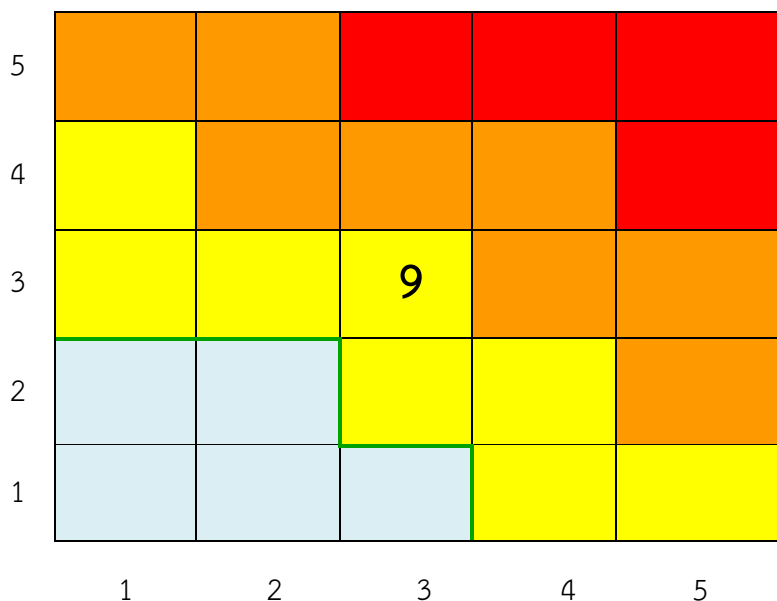
ระดับ 1: น้อยมาก แทบไม่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขได้ทันที

ระดับ 2: น้อย กระทบเฉพาะกิจกรรมบางรายการ สามารถปรับแผนการดำเนินงานงบประมาณได้โดยไม่กระทบเป้าหมายหลัก

ระดับ 3: ปานกลาง มีการปรับแผนดำเนินงานบางส่วน แต่ยังสามารถบรรลุเป้าหมายหลักได้

ระดับ 4: สูง การบริหารงบประมาณไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน เกิดการเบิกจ่ายต่ำกว่าเป้าหมาย และส่งผลต่อผลการดำเนินงานของหน่วยงาน

ระดับ 5: สูงมาก ไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตามเป้าหมาย ส่งผลให้ต้องคืนงบประมาณจำนวนมาก กระทบต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงาน



	สูงมาก
	สูง
	ปานกลาง
	น้อย
	น้อยมาก

ตารางวิเคราะห์ผลกระทบประเด็นที่ 6 ความเสี่ยงจากการไม่สามารถดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณส่วนที่
ปรับลดได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด

ประเด็นที่ 7 ความเสี่ยงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงินเพื่อการจัดการศึกษาระดับ
ปริญญาตรี ภาควิชา พ.ศ. 2568 เกิดความล่าช้าของในการปฏิบัติงาน

โอกาสเกิด :

ระดับ 1: น้อยมาก ระเบียบมีความทันสมัย สอดคล้องกับกฎหมาย เทคโนโลยี และแนวปฏิบัติปัจจุบัน ไม่พบ
ปัญหาจากการใช้งาน

ระดับ 2: น้อย ระเบียบสอดคล้องกับการปฏิบัติงานส่วนใหญ่ มีประเด็นที่ควรปรับปรุงเพียงเล็กน้อย และยังไม่
ส่งผลต่อการดำเนินงานอย่างมีนัยสำคัญ

ระดับ 3: ปานกลาง ระเบียบยังสามารถใช้งานได้ แต่มีบางประเด็นที่ไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานปัจจุบัน และ
อาจก่อให้เกิดปัญหาเป็นครั้งคราว

ระดับ 4: สูง มีแนวโน้มที่ระเบียบจะไม่สอดคล้องกับสภาพการดำเนินงาน เทคโนโลยี หรือแนวปฏิบัติทางการเงินที่
เปลี่ยนแปลงไป และพบอุปสรรคในการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง

ระดับ 5: สูงมาก ระเบียบไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานปัจจุบันอย่างชัดเจน มีข้อร้องเรียนหรือปัญหาในการ
ปฏิบัติงานเกิดขึ้นเป็นประจำ และมีความจำเป็นต้องแก้ไขเร่งด่วน

ผลกระทบ :

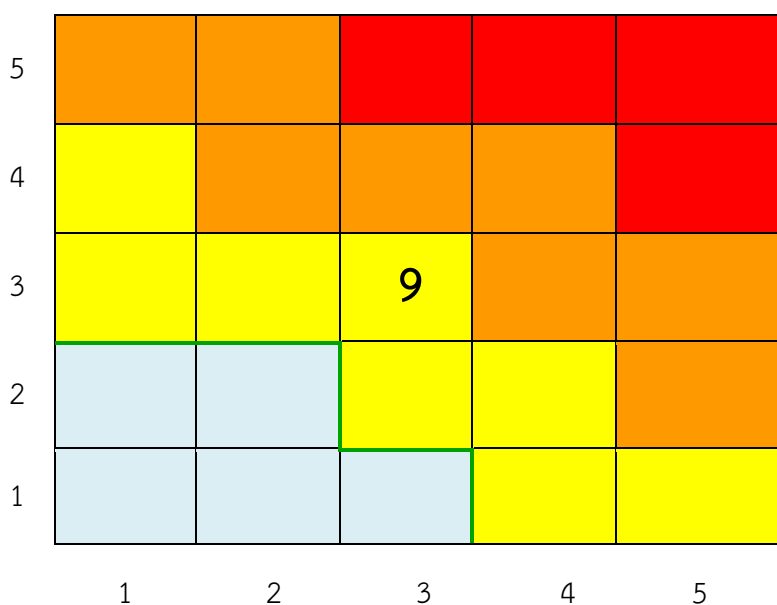
ระดับ 1: น้อยมาก แทบไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน และสามารถแก้ไขได้ทันที

ระดับ 2: น้อย กระทบต่อการปฏิบัติงานเล็กน้อย แก้ไขได้ภายในหน่วยงาน ไม่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายหลักขององค์กร

ระดับ 3: ปานกลาง กระทบต่อการปฏิบัติงานบางส่วน ต้องใช้เวลาและทรัพยากรเพิ่มเติมในการแก้ไข แต่ยังสามารถดำเนินงานได้ต่อเนื่อง

ระดับ 4: สูง กระทบต่อหลายหน่วยงาน ทำให้การรับ-จ่ายเงินล่าช้า เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน หรือมีความเสี่ยงต่อการไม่ปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

ระดับ 5: สูงมาก ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในวงกว้าง เกิดความเสียหายทางการเงินอย่างมีนัยสำคัญ



	สูงมาก
	สูง
	ปานกลาง
	น้อย
	น้อยมาก

ตารางวิเคราะห์ผลกระทบประเด็นที่ 7 ความเสี่ยงระเบียบมหาวิทยาลัยฯ ว่าด้วยการรับเงินและจ่ายเงินเพื่อการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรี ภาคสมทบ พ.ศ. 2568 เกิดความล่าช้าของการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 3

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของหน่วยงานเพื่อสนับสนุนผลลัพธ์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย
ชนิดของตัวบ่งชี้ กระบวนการ
คำอธิบายตัวบ่งชี้

สถาบันอุดมศึกษามีพันธกิจหลัก คือ การเรียนการสอน การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม และ การทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ในการดำเนินพันธกิจหลัก สถาบันอุดมศึกษาจำเป็นต้องดำเนินงานผ่านคณะ และหน่วยงาน ดังนั้น หน่วยงานต้องมีการพัฒนาแผนเพื่อกำหนดทิศทางการพัฒนาและการดำเนินงานของ หน่วยงานให้สอดคล้องกับเป้าหมายและกลุ่มสถาบันตลอดจนมีการบริหารทั้งด้านบุคลากร การเงิน ความเสี่ยงและ การประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามพันธกิจหลักให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

เกณฑ์มาตรฐาน

1. พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT โดยเชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย และพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบเวลาเพื่อให้บรรลุผลตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์และเสนอคณะกรรมการบริหารสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อพิจารณาอนุมัติ
2. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
3. บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่แสดงผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน
4. ค้นหาแนวปฏิบัติที่ดีจากความรู้ทั้งที่มีอยู่ในตัวบุคคล ทักษะของผู้มีประสบการณ์ตรง และแหล่งเรียนรู้อื่น ๆ ตามประเด็นความรู้ อย่างน้อยครอบคลุมพันธกิจด้านการบริหารจัดการ จัดเก็บอย่างเป็นระบบ โดยเผยแพร่ออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริง
5. การกำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
6. ดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามระบบและกลไกที่เหมาะสมและสอดคล้องกับพันธกิจและการพัฒนาของหน่วยงานสนับสนุน ฯ ที่ได้ปรับให้การดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงานตามปกติที่ประกอบด้วย การควบคุมคุณภาพ การตรวจสอบคุณภาพ และการประเมินคุณภาพ

ผลการดำเนินการ

□ 5.1.2 ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน และให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2568 โดยเน้นกระบวนการมีส่วนร่วมของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับ เริ่มจากการทบทวนผลการบริหารจัดการความเสี่ยงในรอบปีที่ผ่านมาของทุกภาคส่วน ได้แก่ งานบริหารทั่วไป, งานวิชาการ, งานทะเบียนและประมวลผล และงานสหกิจศึกษาและบูรณาการกับการทำงาน เพื่อนำมาวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร (SWOT Analysis) ร่วมกับข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินฯ และคณะกรรมการประจำสำนักฯ นำไปสู่การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่สอดคล้องกับพันธกิจของหน่วยงาน โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานที่สำคัญ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การระบุและจัดประเภทความเสี่ยงตามมาตรฐานสากลบุคลากรจากทุกกลุ่มงานได้ร่วมกันเสนอหัวข้อความเสี่ยง เพื่อเข้าสู่การวิเคราะห์และพิจารณาโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ตามคำสั่งที่ 003/2568 ลงวันที่ 1 สิงหาคม 2568) ซึ่งมีผู้อำนวยการสำนักฯ เป็นประธานกรรมการ และรองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผลเป็นรองประธานกรรมการ ทั้งนี้ ได้ประยุกต์ใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามมาตรฐานสากล (COSO) ในการจำแนกความเสี่ยงออกเป็น 4 ด้านหลัก ประกอบด้วย: **ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk):** ความเสี่ยงอันเกิดจากวิสัยทัศน์ นโยบาย หรือแผนงานที่ไม่ตอบสนองต่อความต้องการของตลาดและการเปลี่ยนแปลง **ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk):** ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงาน ระบบปฏิบัติการ ทรัพยากรบุคคล หรือเทคโนโลยี **ด้านการรายงาน (Reporting Risk):** ความเสี่ยงจากความคลาดเคลื่อนของข้อมูลทางการเงิน ข้อมูลสารสนเทศ หรือการเปิดเผยข้อมูลที่ขาดความโปร่งใส **ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance Risk):** ความเสี่ยงจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ข้อบังคับ หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

ผลการวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงสำคัญจากการวิเคราะห์ร่วมกัน คณะกรรมการฯ ได้มติเอกฉันท์จัดลำดับให้ "ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk: O)" ในประเด็น "O1: ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์" เป็นความเสี่ยงเร่งด่วนในระดับสูงมาก (High Risk: H) เนื่องจากมีโอกาสเกิดผลกระทบในระดับสูงมาก ($4 \times 4 = 16$) ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของฐานข้อมูลมหาวิทยาลัย

2. เมื่อระบุประเด็นความเสี่ยงสำคัญแล้ว สำนักฯ ได้นำเข้าสู่กระบวนการบริหารจัดการตามวงจร COSO มิติการบริหารความเสี่ยงองค์กรอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

- การระบุความเสี่ยง (Risk Identification): การค้นหาและวิเคราะห์สาเหตุเชิงลึก (Root Cause) ที่ทำให้เกิดปัญหาข้อมูลนักศึกษาไม่สมบูรณ์

- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment): การวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการแก้ไข

- การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response): การกำหนดกลยุทธ์ มาตรการ หรือแผนปฏิบัติการ (Mitigation Plan) เพื่อควบคุมและลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite)

- การติดตามและประเมินผล (Monitoring & Review): การควบคุมกำกับดูแลโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อประเมินประสิทธิภาพของมาตรการ และผลักดันให้ระดับความเสี่ยงลดลงอย่างมีนัยสำคัญ

3. การติดตามและสรุปผลการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ดำเนินการกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อขับเคลื่อนให้มาตรการต่าง ๆ เกิดผลในทางปฏิบัติและสามารถลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้อย่างมีนัยสำคัญ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

01 ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลรัตนโกสินทร์ มีพันธกิจในการจัดส่งฐานข้อมูลอุดมศึกษา (ระบบอุดมศึกษารายบุคคล) ให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) เป็นประจำทุกภาคการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยชุดข้อมูลสำคัญ 3 ส่วน ได้แก่ DS1001 : ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน DS1002 : ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา DS1003 : ข้อมูลหลักสูตร

ทั้งนี้ ชุดข้อมูล DS1001 (ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน) ถือเป็นฐานข้อมูลที่มีความสำคัญเชิงยุทธศาสตร์ เนื่องจากรัฐบาลจะนำจำนวนนักศึกษาที่จัดส่งในระบบดังกล่าว มาใช้เป็นเกณฑ์หลักในการคำนวณและจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการศึกษารายหัว (จัดสรรตามสัดส่วนกลุ่มสาขาวิชาวิทยาศาสตร์และสาขาวิชาสังคมศาสตร์) ให้แก่มหาวิทยาลัย จากการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและกระบวนการทำงาน พบว่ามีข้อมูลนักศึกษาจำนวนหนึ่งในระบบฐานข้อมูลงานทะเบียนที่ไม่สมบูรณ์หรือไม่ครบถ้วนตามโครงสร้างฟิลด์

(Data Fields) ที่ สป.อว. กำหนด ทำให้นำส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบส่วนกลางไม่สำเร็จ โดยมีสาเหตุหลักมาจากข้อผิดพลาดจากตัวผู้เรียน (Student-Generated Errors) นักศึกษากรอกข้อมูลประวัติส่วนตัวคลาดเคลื่อน เช่น การระบุเลขประจำตัวประชาชนผิดพลาด หรือในขั้นตอนการสมัครเรียนผู้ปกครองเป็นผู้ดำเนินการแทนและใส่เลขประจำตัวประชาชนของผู้ปกครองในช่องข้อมูลของนักศึกษา กระบวนการบันทึกข้อมูลของเจ้าหน้าที่ (Operational Constraints) ในบางคณะวิชา เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับสมัครเป็นผู้บันทึกข้อมูลแทนในเบื้องต้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการสมัครเรียน ทำให้มีข้อมูลเพียงบางส่วน และนักศึกษามีได้เข้ามาปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วนในภายหลัง เช่นเดียวกับกลุ่มนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ปริญญาโทและปริญญาเอก) ที่เจ้าหน้าที่ดำเนินการสมัครและจัดการข้อมูลแทนในระบบ ส่งผลให้นักศึกษาขาดการเข้าถึงเพื่อบันทึกประวัติส่วนตัวอย่างครบถ้วน ข้อจำกัดด้านข้อมูลนักศึกษาต่างชาติ (International Student Data) นักศึกษาชาวต่างชาติมักพบบันทึกเลขที่หนังสือเดินทาง (Passport) คลาดเคลื่อน ไม่ระบุวันหมดอายุของหนังสือเดินทาง รวมถึงการไม่ระบุที่อยู่และหมายเลขโทรศัพท์ที่ชัดเจนในประเทศไทย เมื่อระบบส่วนกลางของ สป.อว. ตรวจพบความคลาดเคลื่อน มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องคัดแยก (ตัดรายชื่อ) กลุ่มนักศึกษาที่ข้อมูลไม่สมบูรณ์หรือไม่ถูกต้อง (เช่น เลขบัตรประชาชนผิดรูปแบบ) ออกจากระบบนำส่ง เพื่อให้สามารถส่งออกข้อมูลส่วนใหญ่ได้ตามกำหนดเวลา ส่งผลให้ "ยอดจำนวนนักศึกษาที่นำส่งจริงต่ำกว่าความเป็นจริง" ซึ่งส่งผลกระทบต่อเสถียรภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัย เนื่องจากการจัดสรรงบประมาณสนับสนุนรายหัวลดลง

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ได้ตระหนักถึงความเสียหายดังกล่าว จึงได้กำหนดและดำเนินมาตรการจัดการความเสี่ยงทั้งเชิงรุกและเชิงรับ ดังนี้ มาตรการเชิงรุก ดำเนินการปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการรับสมัครนักศึกษาใหม่ โดยเพิ่มเงื่อนไขการควบคุมเชิงระบบ (System Validation) ให้ผู้สมัครต้องบันทึกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกฟิลด์สำคัญ จึงจะสามารถดำเนินการสมัครและลงทะเบียนเรียนในระบบได้ มาตรการเชิงรับ (กลุ่มนักศึกษาชั้นปี 2 ขึ้นไป) ดำเนินการตรวจสอบและคัดกรองรายชื่อนักศึกษาชั้นปีอื่น ๆ ที่มีข้อมูลไม่สมบูรณ์ พร้อมจัดทำหนังสือเวียนแจ้งประสานงานไปยังคณะ/วิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อให้ติดตามและแจ้งให้นักศึกษากลุ่มเป้าหมายเข้ามาระบบตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน ซึ่งผลการดำเนินงานอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ยังคงมี "ความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่ (Residual Risk)" ในมิติของ "ความถูกต้องของเนื้อหาข้อมูล" เช่น นักศึกษากรอกข้อมูลครบทุกช่อง แต่อาจเป็นข้อมูลที่ผิดพลาด (Human Error) หรือข้อมูลไม่ได้มาตรฐานตามที่ระบบต้องการ (เช่น รูปแบบตัวอักษร หรือโครงสร้างเลขบัตรประชาชนคลาดเคลื่อน) ซึ่งจำเป็นต้องมีมาตรการตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหาข้อมูล (Data Quality Audit) ในระยะต่อไป

จากผลการดำเนินงานดังกล่าวอย่างต่อเนื่องส่งผลให้ความเสี่ยงลดลงอย่างมีนัยสำคัญ ดังนี้
 ปีการศึกษา 2567 มหาวิทยาลัยได้ส่งข้อมูลข้อมูล DS1001 (ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน) จำนวน 10,794 คน
 และในปีการศึกษา 2568 มหาวิทยาลัยได้ส่งข้อมูลข้อมูล DS1001 (ข้อมูลนักศึกษาปัจจุบัน) จำนวน 12,430
 คน ซึ่งใกล้เคียงกับจำนวนนักศึกษาจริง



ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความ เสี่ยง	ผลกระทบ	แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง	สรุปผลการดำเนินงาน
ด้านผู้เรียน นักศึกษา กรอกข้อมูลประวัติ ส่วนตัวคลาดเคลื่อน (เช่น เลขบัตรประชาชนผิด) หรือผู้ปกครองเป็น ผู้สมัครแทนทำให้น้ำเลข บัตรประชาชนของ ผู้ปกครองมาบันทึกใน ระบบ ด้านเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายรับสมัคร/เจ้าหน้าที่ บัณฑิตศึกษาบันทึก ข้อมูลแทนในเบื้องต้น เพื่ออำนวยความสะดวก แต่ระบุข้อมูลเพียง	งบประมาณรายได้การ สนับสนุนการจัด การศึกษารายหัวที่ มหาวิทยาลัยจะได้รับ และส่งผลกระทบต่อ รายได้ในการบริหาร จัดการของคณะ/ วิทยาลัยที่ลดลง	มาตรการเชิงรุก ดำเนินการปรับปรุงระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศใน การรับสมัครนักศึกษาใหม่ โดยเพิ่มเงื่อนไขการ ควบคุมเชิงระบบ (System Validation) ให้ผู้สมัครต้องบันทึกข้อมูล ให้ครบถ้วนทุกฟิลด์สำคัญ จึงจะสามารถดำเนินการ สมัครและลงทะเบียนเรียน ในระบบได้ มาตรการเชิงรับ (กลุ่ม นักศึกษาชั้นปี 2 ขึ้นไป) ดำเนินการตรวจสอบและ	ความเสี่ยงลดลง การ พัฒนาระบบล็อกฟิลด์ ในระบบรับสมัครใหม่ และการทำ หนังสือเวียนติดตาม ร่วมกับคณะวิชา สามารถแก้ไขปัญหา การกรอกข้อมูลไม่ ครบถ้วนได้ในเกณฑ์ดี ระดับความเสี่ยงจาก ข้อมูลไม่ครบถ้วน ลดลงอย่างมีนัยสำคัญ เมื่อเทียบยอดจำนวน นักศึกษาระหว่างปี การศึกษา 2567 และ ปีการศึกษา 2568

บางส่วน และผู้เรียนไม่ได้ เข้ามาปรับปรุงข้อมูลให้ ครบถ้วนในภายหลัง		คัดกรองรายชื่อนักศึกษา ชั้นปีอื่น ๆ ที่มีข้อมูลไม่ สมบูรณ์ พร้อมจัดทำ หนังสือเวียนแจ้ง ประสานงานไปยังคณะ/ วิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อให้ ติดตามและแจ้งให้ นักศึกษากลุ่มเป้าหมาย เข้ามาระบบตรวจสอบ และปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องครบถ้วน	
---	--	---	--

สาเหตุ/ปัจจัย/ตัวผลักดัน ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง ก่อนมีกิจกรรม ควบคุม			ผลการดำเนินการ/วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงหลังมี กิจกรรมควบคุม		
	L	I	R1		L	I	R2
ด้านผู้เรียน นักศึกษา กรอกข้อมูลประวัติส่วนตัว คลาดเคลื่อน (เช่น เลข บัตรประชาชนผิด) หรือ ผู้ปกครองเป็นผู้สมัครแทน ทำให้น้ำเลขบัตร ประชาชนของผู้ปกครอง มาบันทึกในระบบ ด้านเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ ฝ่ายรับสมัคร/เจ้าหน้าที่ บัณฑิตศึกษามักรับข้อมูล แทนในเบื้องต้นเพื่อ อำนวยความสะดวก แต่ ระบุข้อมูลเพียงบางส่วน และผู้เรียนไม่ได้เข้ามา ปรับปรุงข้อมูลให้ครบถ้วน ในภายหลัง	4	4	สูง มาก (H)	มาตรการเชิงรุก ดำเนินการ ปรับปรุงระบบเทคโนโลยี สารสนเทศในการรับสมัคร นักศึกษาใหม่ โดยเพิ่มเงื่อนไข การควบคุมเชิงระบบ (System Validation) ให้ผู้สมัครต้องบันทึกข้อมูลให้ ครบถ้วนทุกฟิลด์สำคัญ จึงจะ สามารถดำเนินการสมัครและ ลงทะเบียนเรียนในระบบได้ มาตรการเชิงรับ (กลุ่มนักศึกษา ชั้นปี 2 ขึ้นไป) ดำเนินการ ตรวจสอบและคัดกรองรายชื่อ นักศึกษาชั้นปีอื่น ๆ ที่มีข้อมูลไม่ สมบูรณ์ พร้อมจัดทำหนังสือเวียน แจ้งประสานงานไปยังคณะ/ วิทยาลัยต่าง ๆ เพื่อให้ติดตาม และแจ้งให้นักศึกษา กลุ่มเป้าหมายเข้ามาระบบ ตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลให้ ถูกต้องครบถ้วน	2	3	น้อย (L)

รายการหลักฐาน

รหัสหลักฐาน	รายการ
O1 ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์	
REG 5.1.2-01	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
REG 5.1.2-02	แผนการบริหารความเสี่ยงสูงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) O1 ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์
REG 5.1.2-03	หนังสือแจ้งเวียนรายชื่อนักศึกษาไม่สมบูรณ์ไปยังคณะ/วิทยาลัย (พร้อมรายชื่อนักศึกษา)
REG 5.1.2-04	ปรับปรุงเพิ่มเงื่อนไขการควบคุมเชิงระบบ (System Validation) ในระบบงานทะเบียนนักศึกษา
REG 5.1.2-05	จำนวนนักศึกษาที่จัดส่งข้อมูลรายบุคคลอุดมศึกษาเทียบระหว่างปีการศึกษา 2567 และ 2568
REG 5.1.2-06	คำอธิบาย คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา
REG 5.1.2-07	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
REG 5.1.2-08	รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านความเสี่ยงปีงบประมาณ 2567

จุดเด่น : มีแนวทางในการแก้ไขความเสี่ยงที่หลากหลายและจัดทำอย่างต่อเนื่องส่งผลให้ความเสี่ยงลดลง
จุดที่ควรพัฒนา : บูรณาการแนวทางการแก้ไขปัญหาโดยร่วมมือกับทางคณะ/วิทยาลัย ให้มากขึ้น

ผู้รับผิดชอบ	ชื่อ	ตำแหน่ง
ผู้กำกับตัวบ่งชี้	ผศ.ดร.อัคราพร กว้างสวัสดิ์	รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล
ผู้จัดเก็บข้อมูล/รายงาน	นายภัทรพงษ์ แซ่ตั้ง	หัวหน้างานทะเบียนและประมวลผล

ส่วนที่ 4

เอกสารหลักฐาน



คำสั่งสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
ที่ ๐๐๓ /๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานประกันคุณภาพ
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่กำหนดให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ที่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการตรวจประเมินคุณภาพจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน บรรลุตามวัตถุประสงค์ตามระบบการประกันคุณภาพ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในการดำเนินงานประกันคุณภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ ประกอบด้วย

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน | ประธาน |
| ๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล | กรรมการ |
| ๔. รองผู้อำนวยการฝ่ายสหกิจศึกษา | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |

อำนาจและหน้าที่

๑. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานคุณภาพการศึกษา เพื่อกำหนดการดำเนินการที่เป็นเลิศ
๒. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
๓. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานการจัดการความรู้ของหน่วยงาน
๔. ตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)
๕. ให้ข้อเสนอแนะ แนวทาง และเสนอมาตรการดำเนินงานคุณภาพการศึกษา เพื่อกำหนดการดำเนินการที่เป็นเลิศ การจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อให้การดำเนินงาน ของสำนักเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒. คณะกรรมการดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- | | | |
|---|--------------|---------|
| ๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายทะเบียนและประมวลผล | ประธาน | |
| ๒. ผศ.ดร.ชัยวัฒน์ | ประสงศ์สร้าง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวอมรรณ | สิรินราพรณ | กรรมการ |
| ๔. นางสาวสิรินธร | ณ วาโย | กรรมการ |

๕. นายศักดิ์ชัย...

๕. นายศักดิ์ชัย	ศิริรัตนพาณิชย์	กรรมการ
๖. นางภาวรี	อยู่วงศ์	กรรมการ
๗. นายภัทรพงษ์	แซ่ตั้ง	กรรมการ
๘. นางสาวกฤตินี	ตรงสิทธิ์รักษา	กรรมการ
๙. นายพงศ์กฤษ	โชติภิรมกุล	กรรมการ
๑๐. นายธนาธิกร	โคตจันทร์	กรรมการ
๑๑. นางสาวมาริษา	ประทุมเมษฐ์	กรรมการ
๑๒. นายจักรพันธ์	ศรีใส	กรรมการ
๑๓. นางสาวปาริชาติ	แก้วมณี	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๒. รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ภาพรวมของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๓. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง
๔. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๕. ทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง และกำหนดแนวทางการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๖. รวบรวม ระบุ วิเคราะห์ และประเมินปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง และประเมินโอกาสผลกระทบของความเสี่ยง พร้อมจัดทำแผนป้องกันหรือลดความเสี่ยง
๗. รายงานผลการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
๘. จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเสนอต่อสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๓. คณะกรรมการดำเนินงานการจัดการความรู้ (KM)

๑. รองผู้อำนวยการฝ่ายสหกิจศึกษา		ประธาน
๒. ผศ.ดร.ชัยวัฒน์	ประสงค์สร้าง	กรรมการ
๓. นางสาวบุษบา	จันทิษฐ	กรรมการ
๔. นางสาวปาริชาติ	แก้วมณี	กรรมการ
๕. นายพีระวัฒน์	ริ้วสวรรค์	กรรมการ
๖. นางสาวสุริวัลย์	เงินพุทธทรัพย์	กรรมการ
๗. นางสาวพัฒนันรี	มะกรวัฒนนะ	กรรมการ
๘. นางสาววารุณี	จันทร์ศรี	กรรมการ
๙. นายกิตติธัช	ตาไธสง	กรรมการ
๑๐. นางสาววรรณมา	คุ้มรักษา	กรรมการ
๑๑. นายปฐมพงษ์	ฤกษ์สมฟู	กรรมการ
๑๒. นางวิมลพรรณ	เพชรศิริสมบัติ	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่...

อำนาจและหน้าที่

๑. จัดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ และสรุปลงความรู้
๒. ศึกษา ค้นคว้า และรวบรวม เพื่อเสนอองค์ความรู้ของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียนเพื่อเผยแพร่สู่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๓. ส่งเสริมการเสริมระบบความรู้ต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่สู่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
๔. สร้างเครือข่ายความร่วมมือการจัดการความรู้ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร

๔. คณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณภาพภายในและการรายงานผลการประเมินตนเอง (SAR)

๑. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ		ประธาน
๒. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ		กรรมการ
๓. ผศ.ดร.ชัยวัฒน์	ประสงค์สร้าง	กรรมการ
๔. นางสาวบุษบา	จันทดิษฐ์	กรรมการ
๕. นางสาวอมรรณ	สิรินราพรรณ	กรรมการ
๖. นางสาวอภิญญา	เกลี้ยงศักดิ์ดาเดช	กรรมการ
๗. นางสาวมูทิตา	สิงห์โตทอง	กรรมการ
๘. นายสมชาติ	ดาวลอย	กรรมการ
๙. นางสาวสรินญา	ไววิงรบ	กรรมการ
๑๐. นางวิมลพรรณ	เพชรดีศรีสมบัติ	กรรมการ
๑๑. นางสาวปนัดดา	เหมือนบิดา	กรรมการ
๑๒. นางสาวสุกัญดา	มิตรวงษา	กรรมการ
๑๓. นางสาวสิริลักษณ์	วีระวัฒนากร	กรรมการ
๑๔. นายปฐมพงษ์	ฤกษ์สมมุส	กรรมการ
๑๕. นายภัทรพงษ์	แช่ตั้ง	กรรมการ
๑๖. นางสาวปาริชาติ	แก้วมณี	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

๑. เขียนผลการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพ
๒. จัดเตรียมข้อมูลและรายการหลักฐานการประกันคุณภาพ
๓. รับการตรวจประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ให้ข้อมูลเกี่ยวกับตัวชี้วัดที่รับผิดชอบต่อผู้ตรวจประเมิน
๔. นำผลการประเมินไปปรับปรุง และจัดทำแผนยกระดับคุณภาพการศึกษา
๕. หาวิธีการ และแนวทางการปรับปรุงผลการประกันคุณภาพที่ได้คะแนนต่ำ ให้มีผลการดำเนินงานที่สูงขึ้น

๕. คณะกรรมการดำเนินการด้านการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

๑. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ		ประธาน
๒. นางสาวอุทราธน์	ศรีไตรรัตน์	กรรมการ
๓. นางสาวอภิญญา	เกลี้ยงศักดิ์ดาเดช	กรรมการ
๔. นางสาวมูทิตา	สิงห์โตทอง	กรรมการ

๕. นายพีระวัฒน์...

	๕	
๕. นายพีระวัฒน์	รัฐสวัสดิ์	กรรมการ
๖. นางสาวชนนิกานต์	คนเที่ยง	กรรมการ
๗. นายภัทรพงษ์	แช่ตั้ง	กรรมการ
๘. นางสาวจุฑิรา	จันทูญ	กรรมการ
๙. นายจักรพันธ์	ศรีใส	กรรมการ
๑๐. นายปฐมพงษ์	ฤกษ์สมมุส	กรรมการ
๑๑. นางสาวปาริชาติ	แก้วมณี	กรรมการและเลขานุการ

อำนาจและหน้าที่

รับผิดชอบ ดำเนินการ และรายงานผลตัวชี้วัดการดำเนินการด้านการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ตามตัวชี้วัดที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธุ์ จินทร์ดี)
ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน งานทะเบียนและประมวลผล โทร.๒๓๐๔

ที่ อว ๐๖๕๓.๑๕/๐๐๘๖

วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง การกรอกประวัตินักศึกษาในระบบทะเบียน

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์

ตามที่กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ได้กำหนดให้มหาวิทยาลัยจัดทำข้อมูลการอุดมศึกษา และนำส่งข้อมูลเข้าระบบรายภาคการศึกษา เพื่อประโยชน์ในการจัดทำแผนด้านอุดมศึกษาและการพัฒนาคุณภาพการอุดมศึกษา การวิจัยและนวัตกรรม นั้น

ในการนี้ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน ขอให้คณะ/วิทยาลัย แจ้งนักศึกษาให้กรอกข้อมูลส่วนตัวบางส่วนในระบบที่ไม่ครบถ้วนเช่น เลขบัตรประชาชน วันเดือนปีเกิด ฯลฯ ในเว็บไซต์ <https://reg.rmutr.ac.th> เพื่อสำนักส่งเสริมฯ จะได้นำข้อมูลส่งไปยังกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายในวันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๔ ดังรายชื่อที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้นักศึกษาดำเนินการต่อไป

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สัมพันธุ์ จันทรดี)

ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

วิทยาลัยพลังงานและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืนรัตนโกสินทร์ ปริญญาเอก RCSEE

ลำดับ	รหัสนักศึกษา	คำนำหน้า	ชื่อ	นามสกุล	สาขา
1	1631080182002	นาย	ชาญวิทย์	วิทยาวโรจน์	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
2	1662080182001	นาย	สมคิด	วรศิลป์ชัย	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
3	1662080182004	นาย	รุ่งโรจน์	สมารัตน์	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
4	1671080182005	นาย	ศิริณ	หงษ์ยศ	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
5	1672080172002	นาย	จารินญา	บุญยะหัด	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
6	1672080182001	นาย	ดำรงศักดิ์	วัชเวชศฤงคาร	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
7	1672080182003	นาย	จตุรงค์	จันทนาม	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
8	1672080182006	นาย	รัฐ	เรืองโชติวิทย์	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
9	1681080182001	นาย	นราธร	เทพเกาะ	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
10	1681080182004	นาย	พิสิฐชัย	ปัญญาพลกุล	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
11	1681080182006	นาย	เจษฎา	ศรีนวล	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
12	1681080182009	นาย	ภูมิศักดิ์	สามารถ	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
13	1681080182012	นาย	วรวิทย์	จุลเจิม	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
14	1682080182001	นางสาว	กวิณห์นิภา	ต่อตัน	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
15	1682080182002	นาย	วิโรจน์	พนายังไพศาล	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ
16	1682080182003	นาย	ทรงศักดิ์	ศรีจินดา	การจัดการพลังงานและสิ่งแวดล้อมอัจฉริยะ

REG 5.1.2-04 ปรับปรุงเพิ่มเติมเงื่อนไขการควบคุมเชิงระบบ (System Validation) ในระบบงานทะเบียนนักศึกษา



English

- หน้าแรก
- สมัครเข้าศึกษาต่อ
- ผลการสมัคร
- พิมพ์ใบเสร็จ
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ระเบียบการสมัคร
- ออกจากระบบ

1101801522691 : อรัญญา เงามาม

1 เลือกระดับการศึกษา

2 **บันทึกประวัติเพิ่มเติม**

3 เลือกหลักสูตรที่สมัคร

ข้อมูลส่วนบุคคล

เลขที่บัตรประชาชน*	สัญชาติ*
1101801522691	ไทย
อีเมล*	คำนำหน้าชื่อ*
aranyaongaom816@gmail.com	นางสาว
ชื่อ*	นามสกุล*
อรัญญา	งามาม
ชื่อภาษาอังกฤษ (เช่น Somchai)*	นามสกุลภาษาอังกฤษ (เช่น Jaidee)*
Aranya	Ngaongam
วันเดือนปีเกิด(วว/ดด/ปปปป)*	เชื้อชาติ*
02/08/2550	ไทย
ศาสนา*	หมู่โลหิต*
พุทธ	O (โอ)

ข้อมูลการศึกษา

ชื่อสถานศึกษาเดิม*

หมายเหตุ : กรณีหาสถานศึกษาไม่พบให้นักศึกษาโทรแจ้ง 02-441-6000 ต่อ 2304

REG 5.1.2-05 จำนวนนักศึกษาที่จัดส่งข้อมูลรายบุคคลอุดมศึกษาเทียบระหว่างปีการศึกษา 2568 และ 2569



คำอธิบายข้อมูล คำนิยาม คำจำกัดความ ข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา

1. ข้อมูลรายบุคคลของนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา โดยหมายถึง นักศึกษาทั้งหมด (นักศึกษาทุกชั้นปี ทุกระดับการศึกษา ที่มีสถานภาพเป็นนักศึกษาในภาคการศึกษา และรวมถึง นักศึกษาที่พ้นสภาพนักศึกษาระหว่างปีการศึกษาและภาคการศึกษาที่จัดส่ง)

2. กำหนดการจัดส่งข้อมูล 2 ครั้ง คือ

ข้อมูลของภาคการศึกษา ที่ 1 ส่งภายในวันที่ 21 กันยายน 2567

ข้อมูลของภาคการศึกษาที่ 2 ส่งภายใน วันที่ 24 กุมภาพันธ์ 2568

3. วิธีและรูปแบบไฟล์ในการจัดส่ง

3.1 จัดส่งผ่านเว็บไซต์ uniconsubmission.mhesi.go.th

สามารถจัดส่งได้ 2 รูปแบบ

3.1.1 รูปแบบ .CSV (Comma-Separated Value) โดยกำหนดให้ใช้เครื่องหมายอัฒภาค (“ ”) คั่นรายการข้อมูลแต่ละรายการ ใช้เครื่องหมาย comma (,) เป็นตัวแบ่ง fields/columns และใช้การขึ้นบรรทัดใหม่เป็นการแบ่ง record/rows และทำการ Encoding ให้เป็น UTF-8

ตัวอย่าง “2567”, “1”, “00100”

3.1.2 รูปแบบ .xlsx เป็นการส่งโดยใช้โปรแกรม excel ตามแบบฟอร์มที่ สป.อว. กำหนด ไฟล์ชื่อ DS1001

3.2 จัดส่งทางระบบ UniCon ด้วยวิธี System to System

รายการข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา

1. ACADEMIC_YEAR: ปีการศึกษา หมายถึง ปีการศึกษาที่ส่งข้อมูล
เช่น จัดส่งข้อมูลปีการศึกษา 2567 ในรายการข้อมูล YEAR มีค่าเป็น 2567

2. SEMESTER : ภาคการศึกษา หมายถึง ภาคการศึกษา ตามการจัดการเรียนการสอนของ
สถาบันอุดมศึกษาที่ข้อมูลชุดนั้น ดำเนินการจัดรวบรวม

ภาคการศึกษาที่ 1 SEMESTER มีค่าเป็น 1

ภาคการเรียนที่ 2 SEMESTER มีค่าเป็น 2

3. UNIV_ID : รหัสสถานศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายสถานศึกษาในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV) เช่น 18532 มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาลัยสงฆ์ธานี 05402 มหาวิทยาลัยศรีปทุม วิทยาเขตขอนแก่น

4. CITIZEN_ID : รหัสประจำตัวประชาชน หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของเลขประจำตัวประชาชน มี 2 รูปแบบ

1. นักศึกษาสัญชาติไทย ใช้เลข 13 หลักตามเลขประจำตัวประชาชน หรือ นักศึกษาที่ไม่ใช่สัญชาติไทย แต่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย สามารถใช้เลขประจำตัว 13 หลักตามบัตรประจำตัวประชาชน

2. นักศึกษาไม่ใช่สัญชาติไทย และไม่มีบัตรประจำตัวประชาชนที่ออกโดยหน่วยงานสังกัดกระทรวงมหาดไทย ให้ใช้รูปแบบการออกรหัสประจำตัวตามที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด โดยออกรหัสที่เว็บไซต์ <https://gcode.moe.go.th>

5. STD_ID รหัสนักศึกษา หมายถึง รหัสประจำตัวนักศึกษา ตามที่สถาบันอุดมศึกษาเป็นผู้กำหนดให้ โดยมีขนาดความยาวไม่เกิน 13 หลัก

ตัวอย่าง ในกรณีรหัสนักศึกษา มี 6 หลัก สามารถบันทึกตามจริงได้เช่น รหัสนักศึกษา 645001

6. PREFIX_NAME_ID : รหัสคำนำหน้านาม หมายถึงรหัสที่ให้แก่คำนำหน้านามตามที่ปรากฏในบัตรประจำตัวประชาชน กำหนดไว้ในตารางอ้างอิงข้อมูลคำนำหน้านาม (REF_PREFIX_NAME)

7. STD_FNAME : ชื่อของนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษา มีสัญชาติเป็นไทย ให้บันทึกเป็นภาษาไทย ในกรณีที่ไม่ใช่สัญชาติไทย สามารถบันทึกเป็นภาษาอังกฤษได้

8. STD_MNAME : ชื่อกลางของนักศึกษา หรือฉายาของพระสงฆ์ (ถ้ามี)
กรณีที่ไม่มีชื่อกลางให้บันทึกเป็น -

9. STD_LNAME : ชื่อสกุลของนักศึกษา ในกรณีที่นักศึกษา มีสัญชาติเป็นไทย ให้บันทึกเป็นภาษาไทย ในกรณีที่ไม่ใช่สัญชาติไทย สามารถบันทึกเป็นภาษาอังกฤษได้

10. STD_FNAME_EN ชื่อภาษาอังกฤษของนักศึกษา เช่น Somchai

11. STD_MNAME_EN ชื่อกลางภาษาอังกฤษของนักศึกษา กรณีไม่มีชื่อกลางสามารถบันทึกเป็น -

12. STD_LNAME_EN : ชื่อสกุลภาษาอังกฤษ เช่น ViewsoongNern

13. GENDER_ID : รหัสเพศ หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของเพศ กำหนดไว้ในตารางอ้างอิงข้อมูลเพศ (REF_GENDER) ได้แก่ รหัส 1 คือชาย และ รหัส 2 คือหญิง

14. BIRTHDAY : วันเกิด หมายถึง วัน เดือน ปี เกิด ของนักศึกษา

1) ส่งข้อมูลแบบ System-to-System ให้ส่งมาเป็น Date ในรูปแบบ ค.ศ

เพื่อให้การส่งแบบ system จะได้ส่งข้อมูลได้ถูกต้อง ตามหลักการเก็บ format date ใน database

2) ส่งข้อมูลแบบ CSV, Excel ให้ส่งมาเป็น text ในรูปแบบ พ.ศ (ตัวอย่าง 2557-02-29)

15. SUB_DISTRICT_ID : รหัสจังหวัดอำเภอตำบล หมายถึง รหัสจังหวัดอำเภอตำบลตามที่กรมการปกครองกำหนด ในตารางอ้างอิงข้อมูลจังหวัดอำเภอตำบล (REF_SUB_DISTRICT)

ตัวอย่างเช่น รหัส 103701 คือทุ่งพญาไท

ประกอบไปด้วย

หลักที่ 1 และ 2 คือรหัสจังหวัด เช่น 10 คือ กรุงเทพมหานคร อ้างอิงข้อมูลจากตารางจังหวัด (REF_PROVINCE)

หลักที่ 3 และ 4 คือรหัสอำเภอ/เขต เช่น 37 คือ เขตราชเทวี อ้างอิงข้อมูลจากตารางจังหวัดอำเภอ (REF_DISTRICT)

หลักที่ 5 และ 6 คือรหัสตำบล/แขวง เช่น 01 คือ ทุ่งพญาไท

กรณีนักศึกษาต่างชาติ ให้ใช้รหัส SUB_DISTRICT_ID เป็น 090000

16. NATIONALITY_ID : รหัสสัญชาติ รหัสที่ให้ความหมายสัญชาติของนักศึกษา โดยกำหนดในตารางอ้างอิงประเทศ (REF_NATION) เช่น THAI = TH , MACAO = MO , HONG KONGER= HK

นักศึกษาต่างชาติ ให้ใช้ข้อมูลตามในหนังสือเดินทาง

17. ADMIT_YEAR : ปีการศึกษาที่เข้าศึกษา หมายถึง ปีการศึกษาที่นักศึกษาเข้าศึกษาเป็นปีแรก เช่น นักศึกษาเข้าศึกษาปีแรกในปีการศึกษา 2564 ในรายการ ADMIT_YEAR ต้องกรอกข้อมูลเป็น 2564

18. FAC_ID : รหัสคณะที่ศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายของคณะที่นักศึกษากำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยกำหนดในตารางอ้างอิงข้อมูลคณะ (REF_FAC) เช่น คณะเทคโนโลยีการเกษตร FAC_ID มีค่าเป็น 00026

19. CURR_ID : รหัสหลักสูตรที่ศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายของหลักสูตรที่นักศึกษา กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยรหัสหลักสูตรที่ศึกษา จะอยู่ในตาราง REF_CURR

ตัวอย่าง หลักสูตรวิทยาศาสตร์บัณฑิต สาขาวิชาเคมี มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต

CURR_ID = 25511551106578

คำนิยาม คำจำกัดความ รายการข้อมูลและข้อมูลอ้างอิง ข้อมูลรายบุคคลค่านักศึกษา ปีการศึกษา 2567

20. STUDY_TYPE_ID: รหัสประเภทการเรียน หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายของประเภทการเรียนที่นักศึกษาทำการศึกษาอยู่ในปัจจุบัน กำหนดรหัสประเภทการเรียนในตารางอ้างอิงข้อมูลประเภทการเรียน (REF_STUDY_TYPE) ได้แก่

รหัส 1 โครงการปกติ หมายถึง หลักสูตรที่มหาวิทยาลัย/สถาบันจัดเป็นการทั่วไปรวมทั้งหลักสูตรที่จัดเป็นการเฉพาะในช่วงวันเวลาที่กำหนด (วันธรรมดา /เสาร์-อาทิตย์ หรือเวลาราชการ / นอกเวลาราชการ) หรือจัดเฉพาะกลุ่มบุคคลโดยมีการจัดการเรียนการสอนด้วยวิธีการทั่วไป และเรียกเก็บค่าเล่าเรียนตามปกติไม่ต่างจากหลักสูตรส่วนใหญ่ที่สถาบันจัดการเรียนการสอน

รหัส 2 โครงการพิเศษ หมายถึง หลักสูตรที่มหาวิทยาลัย /สถาบันจัดขึ้น เป็นกรณีพิเศษ เช่น การศึกษานานาชาติ การศึกษาทางไกล หลักสูตรผู้บริหารหรือหลักสูตรพิเศษอื่นๆ

เช่น ประเภทหลักสูตรของสถาบันอุดมศึกษาเป็นโครงการปกติ ดังนั้น STUDY_TYPE_ID มีรหัสเป็น 1

21. STUDY_TIME_ID : รหัสประเภทเวลาเรียน หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายของ กลุ่มการรับสมัครนักศึกษาว่าเรียนในช่วงใด โดยกำหนดรหัสประเภทเวลาเรียนในตารางอ้างอิงข้อมูลประเภทเวลาเรียน (REF_STUDY_TIME) ได้แก่

รหัส 1 วันธรรมดากลางวัน หมายถึง กลุ่มที่เริ่มเรียนในช่วงเช้า

รหัส 2 วันธรรมดาเย็น หมายถึง กลุ่มที่เริ่มเรียนในช่วงบ่าย

รหัส 3 วันธรรมดาค่ำ หมายถึง กลุ่มที่เริ่มเรียนในช่วงเย็น

รหัส 4 วันเสาร์ – อาทิตย์ หมายถึง กลุ่มที่เรียนในวันเสาร์และอาทิตย์

รหัส 5 ONLINE หมายถึง กลุ่มที่เรียน ONLINE

ตัวอย่าง นักศึกษาที่เรียนหลักสูตรบัญชีบัณฑิต (ระบบการศึกษาทางไกลทางอิเล็กทรอนิกส์) ให้เลือก ประเภทเวลาเรียน เป็น 5 กลุ่มที่เรียน ONLINE

22. STUDY_REG_ID : รหัสประเภทการลงทะเบียนเรียน หมายถึง รหัสที่ให้ความหมายของประเภทการลงทะเบียนของนักศึกษา โดยกำหนดรหัสในตารางอ้างอิง ประเภทการลงทะเบียนเรียน (REF_STUDY_REG) ได้แก่

รหัส 0 ไม่เต็มเวลา หมายถึง มีการลงทะเบียนเรียนไม่เกิน 9 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

รหัส 1 เต็มเวลา หมายถึง หลักสูตรที่มีการลงทะเบียนเรียนตั้งแต่ 9 หน่วยกิต และไม่เกิน 22 หน่วยกิต ในแต่ละภาคการศึกษาปกติ

คำนิยาม คำจำกัดความ รายการข้อมูลและข้อมูลอ้างอิง ข้อมูลรายบุคคลค่านักศึกษา ปีการศึกษา 2567

23. CLASS ชั้นปีของนักศึกษา

ตัวอย่าง นักศึกษาที่เรียนใน**ปริญญาตรีหลักสูตร 4 ปี** มีวิธีคิดชั้นปี ดังนี้

CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 36 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 37-70 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

CLASS = 3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 71-105 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3

CLASS = 4 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกิน 105 -120 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4

ปริญญาตรีหลักสูตร 5 ปี

CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 36 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 37-70 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

CLASS = 3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 71-105 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3

CLASS = 4 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 105 -120 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4

CLASS = 5 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมมากกว่า 120 หน่วยกิต

ปริญญาตรีหลักสูตร 6 ปี

CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 42 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 43-78 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

CLASS = 3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 79-117 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3

CLASS = 4 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 118-161หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 4

CLASS = 5 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 162-207 หน่วยกิต

CLASS = 6 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมมากกว่า 207 หน่วยกิต

ปริญญาโท หลักสูตร 2 ปี

CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 15 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมมากกว่า 15 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

ปริญญาเอก หลักสูตร 3 ปี

CLASS =1 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมไม่เกิน 16 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 1

CLASS =2 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมระหว่าง 17-32 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 2

CLASS =3 นักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมมากกว่า 32 หน่วยกิต เป็นนักศึกษาชั้นปีที่ 3

24. GRAD_STATUS_ID รหัสสถานภาพนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของสถานภาพของนักศึกษาที่มีหน่วยกิตสะสมเกินกว่าร้อยละ 85 ของหน่วยกิตหลักสูตรทั้งหมดที่เรียน โดยกำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานภาพของนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ (REF_GRAD_STATUS) ได้แก่

รหัส 0 ไม่ใช่ หมายถึง ไม่ใช่นักศึกษาที่คาดว่าจะจบ

รหัส 1 ใช่ หมายถึง เป็นนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ (คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาที่ส่งข้อมูล)

เช่น นักศึกษาที่ขอจบในปีการศึกษา 2565 ภาคการศึกษาที่ 1 GRAD_STATUS_ID จะมีรหัสเป็น 1

25. STD_STATUS_ID สถานภาพของนักศึกษา หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของสถานภาพของนักศึกษาที่กำลังศึกษาอยู่ในปัจจุบัน โดยกำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานภาพของนักศึกษา (REF_STD_STATUS) ได้แก่

รหัส 1 กำลังศึกษาปัจจุบัน หมายถึง นักศึกษาลงทะเบียนโดยมีจำนวนหน่วยกิตเพิ่ม

รหัส 2 รักษาสถานภาพ หมายถึง นักศึกษาลงทะเบียนโดยไม่มีจำนวนหน่วยกิตเพิ่ม

รหัส 3 ขาดการติดต่อ หรือ ไม่สามารถติดต่อได้ หมายถึง นักศึกษาที่สถาบันอุดมศึกษาไม่สามารถจะติดต่อได้

รหัส 4 ยุติการศึกษา (โดยไม่ได้รับปริญญา) หมายถึง พ้นสภาพ, ลาออก, ออกกลางคัน, เลื่อน, เกรดเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ เสียชีวิต ฯลฯ ซึ่งเป็นเหตุให้ไม่สำเร็จการศึกษา

26. TERMINATE_STUDY_CAUSE : สาเหตุที่นักศึกษายุติการศึกษา กำหนดรหัสตามตาราง (REF_TERMINATE_STUDY_CAUSE)

รหัส 1 ลาออก

รหัส 2 เกรดเฉลี่ยไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

รหัส 3 ถูกไล่ออก

รหัส 4 เจ็บป่วย / อุบัติเหตุ

รหัส 5 ต้องคดี / ถูกจับ

รหัส 6 เสียชีวิต

รหัส 7 ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาปกติ และไม่ได้ดำเนินการรักษาสภาพการเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่ STD_STATUS_ID เป็น 1 หรือ 2 หรือ 3 ให้บันทึก TERMINATE_STUDY_CAUSE สาเหตุที่นักศึกษายุติการศึกษา เป็น คำว่าง

27. GPA : เกรดเฉลี่ย หมายถึง ในกรณีที่ยังไม่มีข้อมูล GPA ของภาคการเรียนปัจจุบัน สามารถใช้ข้อมูลย้อนหลังได้ 1 ภาคการเรียน

กรณีที่เป็่นนักศึกษาศึกษาปีที่ 1 ภาคการเรียนที่ 1 ให้บันทึกค่า GPA มีค่า 0.00

คำนิยาม คำจำกัดความ รายการข้อมูลและข้อมูลอ้างอิง ข้อมูลรายบุคคลด้านนักศึกษา ปีการศึกษา 2567

28. GPAX : เกรดเฉลี่ยสะสม หมายถึง เกรดเฉลี่ยสะสมตั้งแต่เข้าเรียน จนถึง ภาคการศึกษาสุดท้าย สามารถใช้ข้อมูลย้อนหลังได้ 1 ภาคการเรียน

ถ้านักศึกษามีเกรดเฉลี่ยสะสมเท่ากับ 3 ดังนั้น GPAX = 3.00 (จำเป็นต้องใส่ทศนิยม 2 หลัก)

29. NUM_CREDIT : หน่วยกิตที่ลงทะเบียน ในภาคการเรียนปัจจุบัน

เช่น ปัจจุบันลงทะเบียนเรียน 20 หน่วยกิต NUM_CREDIT = 20.0 (จำเป็นต้องใส่ทศนิยม 1 หลัก)

30. ACC_CREDIT : หน่วยกิตสะสม หมายถึง หน่วยกิตสะสมที่นักศึกษาสอบผ่าน ภาคการศึกษาเดิม

ถ้านักศึกษามีหน่วยกิตสะสมเท่ากับ 128 ดังนั้น ACC_CREDIT = 128.0 (จำเป็นต้องใส่ทศนิยม 1 หลัก)

31. DEFORM_ID: รหัสความพิการ หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของความบกพร่อง

ทางร่างกายหรือจิตใจของนักศึกษา ข้อมูลความพิการให้ใช้ข้อมูลที่ปรากฏอยู่บนบัตรประจำตัวคนพิการ กำหนดรหัสในตารางอ้างอิงข้อมูลความพิการ (REF_DEFORM) ได้แก่

รหัส 00 ไม่พิการ

รหัส 01 ความพิการทางการเห็น

รหัส 02 ความพิการทางการได้ยินหรือสื่อความหมาย

รหัส 03 ความพิการทางสติปัญญา

รหัส 04 ความพิการทางร่างกายหรือสุขภาพ

รหัส 05 มีปัญหาทางการเรียนรู้

รหัส 06 ความพิการทางการพูด

รหัส 07 มีปัญหาทางพฤติกรรมหรืออารมณ์

รหัส 08 ความพิการออทิสติก

รหัส 09 ความพิการซ้อน (หมายถึง มีประเภทความพิการ มากกว่า 1 ประเภท)

ถ้านักศึกษาไม่มีความพิการ DEFORM_ID มีค่าเป็น 00

32. FUND_STATUS_ID : รหัสสถานภาพการรับทุน หมายถึง รหัสที่ให้แก่ความหมายของการรับ

ทุนของนักศึกษา และ ทุนในที่นี้หมายถึง ทุนได้เปล่าไม่มีการผูกมัด หรือขอใช้ทุนภายหลัง โดยกำหนดรหัส

ในตารางอ้างอิงข้อมูลสถานภาพการรับทุน (REF_FUND_STATUS) ได้แก่

รหัส 0 ไม่ได้รับทุน หมายถึง ไม่ได้รับทุนในการเรียนจากที่ใด ๆ เลย

รหัส 1 ทุนที่ต้องขอใช้ หมายถึง ทุนที่ต้องกลับมาทำงานให้กับผู้ให้ทุนนั้นหลังจากศึกษาจบ

รหัส 2 ทุนที่ไม่ต้องขอใช้ หมายถึง ทุนได้เปล่าไม่มีการผูกมัด

***ตัวอย่าง กยศ. (กองทุนกู้ยืมเพื่อการศึกษา) และ กรอ. (กองทุนกู้ยืมเงินเพื่อการศึกษาที่ผูกกับรายได้ในอนาคต) ให้บันทึกเป็น รหัส 0 ไม่ได้รับทุน

ตัวอย่าง ทูที่ต้องกลับมาทำงานให้กับผู้ให้ทุน FUND_STATUS_ID =1

เช่น ทุนสหภาพชาวไทย, ทุนโครงการผลิตแพทย์เพิ่ม ,ทุนรัฐบาล (สำนักงาน กพ.) , ทุนกองทัพ

ตัวอย่าง ทุนไม่มีเงื่อนไขให้ต้องใช้ทุนคืน FUND_STATUS_ID =2

ทุนการศึกษาเฉลิมพระเกียรติ 84 พรรษา , ทุนเรียนดีของธนาคารไทยพาณิชย์

33. FUND_NAME : ชื่อทุนการศึกษา เช่น Innovative Asia Scholarship

กรณี FUND_STATUS_ID : รหัสสถานภาพการรับทุน เป็น 0 ไม่ได้รับทุน FUND_NAME เป็น ค่าว่าง

34. TALENT: ความสามารถพิเศษ เป็นประเภทของความสามารถพิเศษของนักศึกษา ตามตาราง

อ้างอิง REF_TALENT ตัวอย่างเช่น รหัส 01 ด้านภาษาต่างประเทศ 02 ด้านคอมพิวเตอร์

03 ด้านกิจกรรมสันทนาการ 04 ด้านศิลปะ 05 ด้านกีฬา 06 ด้านนาฏศิลป์/ดนตรีขับร้อง

00 อื่นๆ

35. PASSPORT_NUMBER : เลขที่หนังสือเดินทาง หมายถึง เลขที่หนังสือเดินทางล่าสุดตามที่รัฐบาลของแต่ละประเทศออกให้ สำหรับนักศึกษาต่างชาติ

NATION_ID = TH PASSPORT_NUMBER ให้เป็น ค่าว่าง

36. PASSPORT_STARTDATE : วันที่ออกหนังสือเดินทาง หมายถึง วัน เดือน ปีที่ออกหนังสือเดินทาง ให้กรอกข้อมูลในรูปแบบ วัน เดือน ปี ค.ศ. ตามรูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2017-09-25 เป็นต้น

NATION_ID = TH PASSPORT_STARTDATE ให้เป็น ค่าว่าง

37. PASSPORT_ENDDATE : วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง หมายถึง วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง ให้กรอกข้อมูลในรูปแบบ วัน เดือน ปี ค.ศ. ตามรูปแบบ YYYY-MM-DD เช่น 2017-09-25 เป็นต้น

NATION_ID = TH PASSPORT_ENDDATE ให้เป็น ค่าว่าง

38. DEGREE_NUM : ลำดับของปริญญาในหลักสูตร หมายถึง ลำดับที่ของปริญญาที่ได้รับในหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา ในตารางอ้างอิงข้อมูลหลักสูตร (REF_CURR_UNIV) เช่น หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต และศิลปมหาบัณฑิต สาขาวิชาการออกแบบและวางแผน (หลักสูตรนานาชาติ) จะบันทึกดังนี้

CURR_ID 25500142211793 DEGREE_NUM 1 = ศิลปมหาบัณฑิต

CURR_ID 25500142211793 DEGREE_NUM 2 = วิทยาศาสตรมหาบัณฑิต

REG 5.1.2-07 ประชุมคณะกรรมการบริหารความความเสี่ยง

ประชุม ครั้งที่ 1 แต่ละฝ่ายนำเสนอหัวข้อความเสี่ยงเพื่อพิจารณาโอกาสและผลกระทบต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น พร้อมกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านความเสี่ยงของสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ประชุม ครั้งที่ 2 ติดตามการดำเนินงานด้านความเสี่ยงหัวข้อ “ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์” และปรับแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการดำเนินงานด้านความเสี่ยง

ประชุม ครั้งที่ 3 ติดตามการดำเนินงานด้านความเสี่ยงหัวข้อ “ข้อมูลนักศึกษาในระบบงานทะเบียนไม่สมบูรณ์” และสรุปผลการดำเนินงานด้านความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568



รายงานความก้าวหน้า การดำเนินการจัดทำเอกสารเพื่อขอรับการประเมินตามกรอบมาตรฐาน
คุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติด้านการจัดการเรียนการสอนตามกรอบ **Thailand Professional
Standards Framework (TPSF)**

อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรยื่นส่ง TH-PSF แล้ว จำนวน 5 คน ดังนี้

- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. รศ.นพดล เนตรดี | ส่งไปยังสมาคม ควอท. เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 |
| 2. ผศ.อภิศักดิ์ วัฒนวรรณผล | ส่งไปยังสมาคม ควอท. เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 |
| 3. อาจารย์จักษณชนม์ เปรมนิรันดร์ | ส่งไปยังสมาคม ควอท. เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 |
| 4. ผศ.สมใจ สืบเสาะ | ส่งไปยังสมาคม ควอท. เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 |
| 5. อาจารย์มงคล สนธิชัย | ส่งไปยังสมาคม ควอท. เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2568 |

โดยผลการประเมินของอาจารย์ในลำดับที่ 1, 2, 4, 5 ได้รับผลการประเมินอยู่ในระดับที่ “2” หมายถึง
“รับรอง/ผ่านการประเมิน โดยมีข้อเสนอแนะให้แก้ไขหรือปรับปรุงเล็กน้อย” สามารถตีความได้ว่า

- ผลงานหรือเอกสารที่ส่งตรวจสอบ “ผ่านเกณฑ์ในระดับที่ยอมรับได้” คณะกรรมการเห็นว่า
สามารถรับได้ แต่ยังมีบางประเด็นที่ควรปรับแก้ เพิ่มเติม หรือแก้ไขรายละเอียดก่อนประกาศผล
สมบูรณ์ เมื่อแก้ไขตามข้อเสนอแนะแล้ว กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและ
นวัตกรรม (อว.) จะประกาศผลการ “รับรอง/ผ่านการประเมิน
สำหรับอาจารย์ในลำดับที่ 3. ได้รับการรับรองแล้ว

อาจารย์ประจำ (จำนวน 1 คน)

รศ.ว่าที่ร้อยโท ชัยชาญ จันทร์ศรี ผลงานหรือเอกสารที่ส่งตรวจสอบ ส่งการประเมินแล้วแต่ให้
กลับไปทบทวนและยื่นขอใหม่

อาจารย์พิเศษ (จำนวน 3 คน) จากเดิมอยู่ระหว่างประสานขอส่งการประเมิน ขณะนี้ได้ส่งผลงาน
หรือเอกสารการประเมินแล้ว

- | | |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1. ดร.กรกฎ แพทย์หลักฟ้า | วัน.....เดือน.....ปี..พ.ศ. |
| 2. อาจารย์ ดร.อริพัชร์ วิจิตสถิตรัตน์ | วัน.....เดือน.....ปี..พ.ศ. |
| 3. ผศ.ดร.อภิชาติ พลประเสริฐ | วัน.....เดือน.....ปี..พ.ศ. |

อาจารย์พิเศษ จำนวน 1 คน) ซึ่งมีใบประกอบวิชาชีพอยู่แล้ว) ได้แก่

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จักรพงษ์ แพทย์หลักฟ้า

นอกจากนั้น การดำเนินงานยังมีความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้นได้แก่

1. การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและเป็นระบบมากขึ้น
2. เอกสารขอประเมินมีความครบถ้วนและสอดคล้องตามเกณฑ์ THPSF
3. บุคลากรมีความรู้และทักษะในการจัดทำเอกสารด้านประกันคุณภาพการศึกษาเพิ่มขึ้น
4. สามารถนำผลการบริหารความเสี่ยงไปพัฒนากระบวนการจัดทำเอกสารทางวิชาการอื่น ๆ ได้

ข้อเสนอแนะในการพัฒนาต่อไป

- ควรจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับ THPSF อย่างต่อเนื่อง
- ส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างอาจารย์และผู้รับผิดชอบหลักสูตร
- กำหนดปฏิทินการดำเนินงานล่วงหน้าเพื่อลดความเร่งด่วนในการจัดทำเอกสาร

สรุป

การบริหารความเสี่ยงในการเขียนขอประเมิน THPSF ช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีระบบ ลดข้อผิดพลาด และเพิ่มความพร้อมของบุคลากรในการจัดทำเอกสารประเมิน ส่งผลให้เกิดการพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนการสอนและการประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง ทั้งยังสามารถนำแนวทางดังกล่าวไปประยุกต์ใช้กับการดำเนินงานด้านวิชาการอื่นของสถาบันได้อย่างมีประสิทธิภาพ