

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง (FM-RM-03) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

หน่วยงาน วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย ฯ	3. บริการวิชาการ	4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5. บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คน (n x l)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คน (n x l)	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คน (n x l)	ระดับความเสี่ยง	
1. ด้านนโยบาย/กลยุทธ์																							
✓					1.1 จำนวนนักศึกษาที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับที่กำหนดไว้	จำนวนผู้สมัครที่รายงานตัวเข้าศึกษาไม่เป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 85 ของแผนรับ	4	5	20	เสี่ยงสูงมาก	2	2	4	ความเสี่ยง	ลดความเสี่ยง	1. ดำเนินการจัดทำแผนประชาสัมพันธ์เชิงรุกในการรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ รูปแบบ Online	1.วิทยาลัยสถาปัตยกรรมศาสตร์ ได้กำหนดแนวปฏิบัติกรดำเนินงานการรับสมัครนักศึกษาตามแผนรับนักศึกษา ระดับปริญญาตรี ประจำปีการศึกษา 2567 จำนวน 2 สาขาวิชา โดยมีแผนรับนักศึกษา จำนวนสาขา ละ 40 คน รวมเป็น 80 คน มีการดำเนินการ ดังนี้ 1.1 ประชุมกรรมการวิชาการ พิจารณาแผนรับนักศึกษา 1.2 ประชุมกรรมการอำนวยความสะดวกวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแผนรับนักศึกษา 1.3 ส่งวาระเข้าคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาแผนรับนักศึกษา 1.4 สภาวิชาการพิจารณาเห็นชอบแผนรับนักศึกษา 1.5 สภามหาวิทยาลัยพิจารณาเห็นชอบ และส่งมติไปยังกองบริการการศึกษา ดำเนินการรับสมัครเรียนตามแผนรับนักศึกษา ในระบบ Tcas	1.แผนรับนักศึกษา ปีการศึกษา 2567 2.แผนการประชาสัมพันธ์เชิงรุก	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายวิชาการ ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายวิชาการ
																2. เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ การรับสมัครสอบคัดเลือกนักศึกษาใหม่ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ มหาวิทยาลัย เว็บไซต์หน่วยงาน เพจมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย เพจหน่วยงาน ผ่าน Line Instagram และ Twitter เป็นต้น	1.ช่องทาง Line ของวิทยาลัยฯ 2. www.ca.ssru.ac.th 3. เพจ Facebook ของวิทยาลัยฯ						
																3. วิทยาลัยฯ ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ รายงานตัวนักศึกษาใหม่แบบ Online ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน	วิทยาลัยฯ ดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ รายงานตัวนักศึกษาใหม่แบบ Online ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่ออำนวยความสะดวกและความรวดเร็วในการให้บริการนักศึกษาใหม่	1.ระบบรายงานตัวของมหาวิทยาลัย www.rig.ssru.ac.th 2.https://admission.ssru.ac.th/isqy01					
																4. ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนรับสมัครนักศึกษา พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหารเป็นประจำ	วิทยาลัยฯ ได้ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนรับสมัครนักศึกษา พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน โดยนำข้อมูลการรับสมัครนักศึกษา การรายงานตัวเข้าศึกษาต่อ รอบที่ ปีการศึกษา 2567 รายงานต่อที่ประชุมผู้บริหารเพื่อหาแนวทางปรับปรุงและแก้ไขต่อไป	1.รายงานผลการดำเนินงานตามแผนรับนักศึกษา รายงานตัวเข้าศึกษาต่อ ปีการศึกษา 2567					

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริการวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	5) บริหารจัดการและอื่น ๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง	
2. ด้านปฏิบัติงาน																							
✓				✓	2.1 การจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาไม่ปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการที่กำหนด	ประกาศ/แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเรื่องการจัดการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมของนักศึกษา	4	4	16	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1.จัดทำประกาศ นโยบาย หรือแนวปฏิบัติในการจัดการเรียนการสอน และการเข้าร่วมกิจกรรมของนักศึกษา หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษารับทราบ	วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 โดยได้มอบหมายและมีแนวทางปฏิบัติให้กับผู้รับผิดชอบการจัดกิจกรรม/โครงการที่ตรงกับเกณฑ์มาตรฐานและสนับสนุนอัตลักษณ์ของวิทยาลัย และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษารับทราบ ผ่านช่อง www.ca.ssru.ac.th	1.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 2.ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ca.ssru.ac.th	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายกิจการนักศึกษา
															2. ทบทวนแผนการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษาระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษารับทราบ	วิทยาลัยฯ โดยฝ่ายกิจการนักศึกษาได้ดำเนินการประชุม คณะกรรมการบริหารของวิทยาลัยฯ ซึ่งแจ้งแนวทางการดำเนินงานในการจัดทำแผนปฏิบัติการด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 และเสนอต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำ เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนปฏิบัติการด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษาเพื่อรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงและให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน และได้เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผ่าน www.ca.ssru.ac.th	1.แผนปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 2.ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ca.ssru.ac.th						
															5. กำหนดให้อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ มีบทบาทในการกำกับ ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย	วิทยาลัยฯ ได้กำหนดให้อาจารย์ที่ปรึกษา และเจ้าหน้าที่ในการกำกับ ควบคุมดูแลการจัดกิจกรรมของนักศึกษา ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อให้การจัดกิจกรรมเป็นไปตามปฏิทินของฝ่ายกิจการนักศึกษา ทำให้การจัดกิจกรรมระยะเวลาที่ชัดเจน สามารถดำเนินการได้ตามแผนงานที่กำหนดไว้	แผนปฏิบัติงานด้านการจัดกิจกรรมพัฒนานักศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566						
2																							
				✓	3.1 การเกิดเหตุอัคคีภัย	1. มีจุดที่ระบบไฟฟ้ามีการชำรุด 2. บุคลากร / หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยแจ้งว่ามีเหตุเกิดขึ้นภายในมหาวิทยาลัย เช่น มีเสียงระเบิด มีควันขึ้น เป็นต้น	4	5	20	ความเสี่ยงสูงมาก	2	3	6	ความเสี่ยงปานกลาง	ควบคุมความเสี่ยง	1. กำหนดผู้ปฏิบัติงานตามแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	1.วิทยาลัยฯ โดยฝ่ายบริหาร แต่งตั้งคณะกรรมการและกำหนดผู้รับผิดชอบการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานและดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและระงับอัคคีภัยของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ 2567	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหาร
															2. สื่อสารและเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยภายในวิทยาลัยได้รับทราบ	2.วิทยาลัยฯ โดยฝ่ายบริหาร มีการเผยแพร่แผนป้องกันและระงับอัคคีภัยให้บุคลากรรับทราบใน www.ca.ssru.ac.th และบันทึกข้อความแจ้งให้บุคลากรรับทราบ	ช่องทางการประชาสัมพันธ์ ca.ssru.ac.th						
															3.จัดอบรมการดับเพลิงและซ้อมอพยพหนีไฟ ปีละ 1 ครั้ง	วิทยาลัยฯ ได้ส่งบุคลากร จำนวน 2 คน เข้าร่วมโครงการป้องกันการเกิดเหตุอัคคีภัยโดยมหาวิทยาลัยมีกองกลางเป็นเจ้าภาพในการจัดอบรมสร้างความรู้ วิธีการและขั้นตอนในรับมือเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น	รายชื่อผู้เข้าร่วมการอบรม						
															4. ตรวจสอบอุปกรณ์ดับเพลิง บ้ายสัญลักษณ์ บอกทางหนีไฟและช่องทางหนีไฟให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ปีละ 2 ครั้ง	วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการตรวจเช็คอุปกรณ์ดับเพลิง บ้ายสัญลักษณ์ บอกทางหนีไฟและช่องทางหนีไฟให้มีสภาพพร้อมใช้งาน อาคาร 47 ชั้น 4 และ 5 ในรอบ 9 เดือน เพื่อความพร้อมและเป็นการป้องกันเหตุที่จะเกิดขึ้นได้ในอนาคต	รายการตรวจเช็คอุปกรณ์ต่างๆ						

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริหารวิชาการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง	
4. ด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																							
				✓	4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย	เกิดความขัดข้อง/ล่าช้า ต่อส่งมอบงานระหว่าง มหาวิทยาลัยกับ หน่วยงานนอก	4	4	16	ความ เสี่ยงสูง	2	3	6	ความเสี่ยง ปานกลาง	ลดความเสี่ยง	1.หน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละงาน วิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงาน ภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย	1.วิทยาลัยฯ ในส่วนงานที่รับผิดชอบในแต่ละงานได้มีการ วิเคราะห์ถึงการเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ของ หน่วยงานภายนอกที่มีผลต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	บุคลากรของวิทยาลัยฯ ปฏิบัติงานเป็นไป ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏสวน สุนันทา ว่าด้วยการบริหารและการดำเนินงาน ของวิทยาลัยฯและไม่เกิดปัญหาในการบริหาร จัดการเรื่องกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของ หน่วยงาน	0	0	0	ความ เสี่ยง น้อยมาก	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหาร
															2.ปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของ มหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงาน ภายนอก	2.วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการปฏิรูปกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการของมหาวิทยาลัย ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงกฎหมายของหน่วยงาน ภายนอก							
															3.สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ	3.วิทยาลัยฯ สื่อสารความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องรับทราบและถือปฏิบัติ โดย รองคณบดีฝ่ายบริหาร มอบหมายให้เจ้าหน้าที่การเงินและ พัสดุ ดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรที่ ปฏิบัติงานทุกฝ่าย เรื่องการจัดหาพัสดุ -จัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ ERP ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.พัสดุ พ.ศ. 2560							
															4.ให้คำปรึกษา ศึกษา วิจัย ชี้แจง ข้อกฎหมายในด้านต่างๆ เพื่อให้การ ปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	4.วิทยาลัยฯ ให้คำปรึกษา ศึกษา วิจัย ชี้แจงกฎหมายในด้าน ต่างๆ โดยผ่านนิติกรของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้การปฏิบัติ ราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ							

(2) พันธกิจ /ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม				(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ	
1. ให้การศึกษา	2. วิจัย	3. บริหารจัดการ	4) ทำนุบำรุงศิลปะ	5) บริหารจัดการและอื่นๆ			โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง		
6. ด้านธรรมาภิบาล																								
				✓	6.1 การรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน		3	4	12	ความเสี่ยงสูง	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1. วางแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	1.ฝ่ายพัสดุและฝ่ายบริหาร ได้ดำเนินการจัดทำแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง การรับสินบนจากผู้ประกอบการ เพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 และเสนออนุมัติแผนผ่านผู้บริหารของหน่วยงาน	แผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ 2567	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารฝ่ายพัสดุ	
																2. ส่งเสริมกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2.ฝ่ายพัสดุและฝ่ายบริหาร มีขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.พัสดุ พ.ศ. 2560 และไม่มีการรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน และได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www. co.ssruc.ac.th	เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.พัสดุ พ.ศ. 2560 ได้ถูกต้องครบทุกกระบวนการ						
																3. ดำเนินการควบคุมและป้องกันการรับสินบนจากผู้ประกอบการ	3.ฝ่ายพัสดุและฝ่ายบริหาร มีคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างตามการเบิกจ่ายตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.พัสดุ พ.ศ. 2560 และได้ดำเนินการตามแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567							
																4.ติดตามผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมรายงานปัญหาอุปสรรคต่อผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน	4.ฝ่ายพัสดุและฝ่ายบริหาร ได้ติดตามผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างและนำผลการประเมินมาปรับปรุงและป้องกันการรับสินบนจากผู้ประกอบการเพื่อให้ตรวจผ่านมาตรฐานงาน และเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย ทุกไตรมาส 3,6,9,12 เดือน	รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยทุกไตรมาส 3,6,9,12 เดือน						
				✓	6.2 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม		4	5	20	ความเสี่ยงสูงมาก	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ลดความเสี่ยง	1. วางแผนป้องกันและปราบปรามการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567	1.ฝ่ายพัสดุและฝ่ายบริหาร มีคู่มือการจัดซื้อจัดจ้างตามการเบิกจ่ายตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.พัสดุ พ.ศ. 2560	คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างตามการเบิกจ่ายตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.พัสดุ พ.ศ.2560	2	2	4	ความเสี่ยงน้อย	ผู้กำกับดูแล : รองคณบดีฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารฝ่ายพัสดุ	
																2. เผยแพร่การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	2.ฝ่ายพัสดุและฝ่ายบริหาร มีการปฏิบัติขั้นตอนกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.พัสดุ พ.ศ. 2560 และไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม และได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www. co.ssruc.ac.th	เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการเบิกจ่ายตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างด้วยตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวง ตาม พ.ร.บ.พัสดุ พ.ศ. 2560 ได้ถูกต้องครบทุกกระบวนการ						
																3. จัดทำรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างและเผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์	3.ฝ่ายพัสดุและฝ่ายบริหาร ได้ติดตามและประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างและสรุปรายงานการจัดซื้อจัดจ้างทุกเดือนและนำข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหาและอุปสรรค รายงานและเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย และได้เผยแพร่ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน www. co.ssruc.ac.th	รายงานสรุปผลการดำเนินงานการจัดซื้อจัดจ้างเสนอต่อคณะกรรมการบริหารวิทยาลัยทุกไตรมาส 3,6,9,12 เดือน						