



รายงานการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ 2558

กองกลาง
สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา 2558 ของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นการรายงานผลการลดโอกาสที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีจะเกิดความเสียหายและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละหน่วยงานใน กองกลาง โดยการบริหารจัดการปัจจัยและควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานต่าง ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดียอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายหรือยุทธศาสตร์เป็นสำคัญและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งเพื่อให้ ผู้บริหารและบุคลากรของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องและเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงรวบรวมและเรียบเรียงผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปี 2558 เพื่อเป็นแผนการบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานในปีต่อไป และแนวใช้เป็นแนวทางในการป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดหรือความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
หลักการและเหตุผล	1
วัตถุประสงค์ของคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	1
ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง	2
กระบวนการบริหารความเสี่ยง	4
บทที่ 2 นโยบาย แนวทางการดำเนินการ	
นโยบายการบริหารความเสี่ยง	6
วัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง	6
เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง	7
ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	7
กระบวนการและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง	8
บทที่ 3 การดำเนินการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2558	
ความเสี่ยงด้านทรัพยากร : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์	11
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม	27
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กองกลาง	

บทที่ 1

บทนำ

หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญที่ทำให้มั่นใจได้ว่าผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงจะต้องมีการดำเนินการทั่วทุกองค์การแบบบูรณาการ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง โดยมีการติดตามเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยง มีคุณภาพ มีความเหมาะสม มีการรายงานความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรต่อผู้บริหาร

กองกลาง สำนักงานอธิการบดีตระหนักและเห็นถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงจึงจัดให้มีการจัดทำการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดสาเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้มีระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของกองกลาง สำนักงานอธิการบดีเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์ของคู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1. เพื่อให้เข้าใจหลักการและขั้นตอนกระบวนการ การวางแผนการบริหารความเสี่ยง อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร สร้างความเข้าใจและเชื่อมโยงกับการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย เงื่อนไข ข้อตกลง ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของหน่วยงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน
4. เพื่อให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดีลดสาเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและลดปัจจัยความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับและควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ

ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

1. ความเสี่ยง (Risk) คือ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นที่ไม่เป็นไปตามความคาดหวังหรือความไม่แน่นอน มีโอกาสที่จะประสบกับความสูญเสียหรือสิ่งที่ไม่พึงประสงค์ ได้แก่ ภัยธรรมชาติ การทุจริต การลักขโมยความเสียหายของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การถูกดำเนินการทางกฎหมาย การบาดเจ็บ ความเสียหาย เหตุร้าย การเกิดอันตราย สูญเสียทรัพย์สิน สูญเสียชื่อเสียง ภาพลักษณ์ขององค์กร และบุคลากร เกิดความไม่แน่นอนหรือเกิดความสูญเสียจึงต้องมีการชดเชยค่าเสียหาย

2. การบริหารความเสี่ยง (Risk management) คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กรเพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินการ โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งการจัดการความเสี่ยง อาจแบ่งโดยสรุปได้เป็น 4 แนวทางหลักดังนี้

1. การยอมรับ (Take, Accept) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

2. การควบคุม (Treat) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้แต่ต้องมีการแก้ไข วิธีควบคุม หรือมีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดทำมาตรฐานการควบคุม (Risk Based Internal Control)

3. การยกเลิก (Terminate) หรือหลีกเลี่ยง (Avoid) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นไม่สามารถยอมรับได้และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขของการดำเนินงาน เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินการ การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมลง

4. การโอนย้าย (Transfer) หรือแบ่ง (Share) หมายถึง การโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยงไปให้ผู้อื่นช่วยรับผิดชอบ เช่น การจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน การทำประกันภัย

3. **ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)** ปัจจัยเสี่ยงหมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุความเป็นสาเหตุ

4. **การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)** หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และ จัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

5. การควบคุม (Control)

การควบคุม หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลด ความเสี่ยง และทำให้การดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้ 4 ประเภท คือ

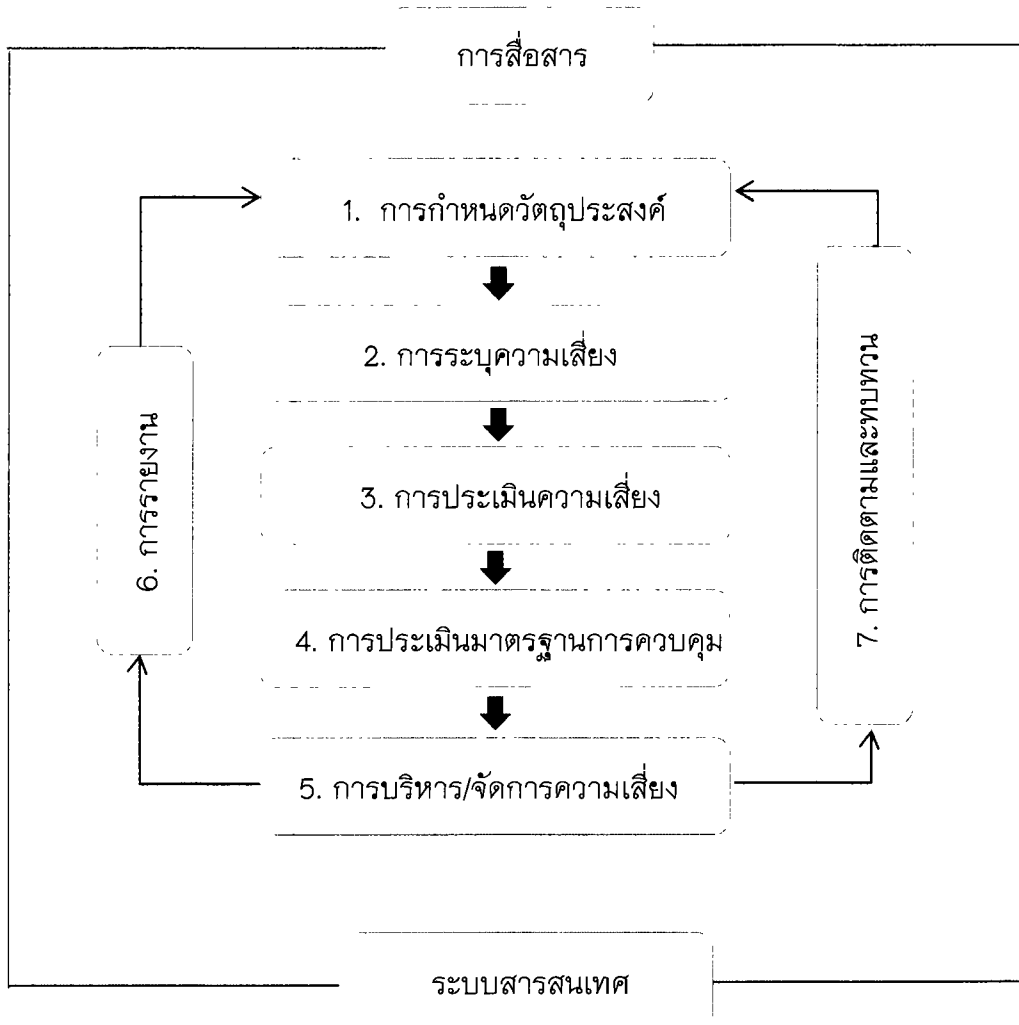
1. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก
2. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
3. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ
4. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำในอนาคต

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร รวมทั้งการบริหาร และหรือจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนมีการจัดระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในระบบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ที่ชัดเจนของแผนงาน โครงการของคณะ
2. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดี และผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม
3. การประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ ความเสี่ยง (Impact) โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยง เป็นไปอย่างเหมาะสม
4. การประเมินมาตรการควบคุมที่ควรมี หรือมีอยู่แล้ว ว่าสามารถช่วยควบคุมความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงได้เพียงพอหรือไม่ หรือเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมมากน้อยเพียงใด เพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าจะสามารถควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง เป็นการนำกลยุทธ์ มาตรการ หรือ แผนงานมาใช้ปฏิบัติงานในคณะ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือลดความเสียหายจากผลกระทบในการดำเนินงานตามแผนงาน ที่ยังไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงหรือที่มีอยู่แต่ยังไม่เพียงพอ
6. การรายงาน เป็นการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง

7. การติดตามผลและทบทวน เป็นการติดตามผลของการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ รวมถึงเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกชั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นโดยมีแผนผังภาพรวมของแนวการบริหารความเสี่ยงดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แผนผังภาพรวมของแนวการบริหารความเสี่ยง

บทที่ 2

นโยบาย แนวทางการดำเนินการ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีมีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารปัจจัย การควบคุมภายในและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของ โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงกำหนดนโยบายการ บริหารความเสี่ยงดังนี้

1. ให้มีการบริหารความเสี่ยงของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี แบบบูรณาการ โดย มีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. ให้มีการติดตามประเมินผลและมีการทบทวน ปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงอย่าง สม่าเสมอและต่อเนื่อง
3. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี
4. ให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ
5. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้ง สำนักงานอธิการบดี

วัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อให้ผลการดำเนินงานของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้
2. เพื่อให้เกิดความรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆที่เกิดขึ้นกับ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และหาวิธีจัดการที่เหมาะสมในการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดียอมรับได้
3. สร้างกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากรใน กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนที่จะเกิดขึ้นกับ กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี ได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้า ระวังความเสี่ยงใหม่ๆ ที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา
5. เพื่อเพิ่มมูลค่าให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับองค์กร

เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

1. หน่วยงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด
2. หน่วยงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. บุคลากรสามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
4. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดีอย่างต่อเนื่อง
5. การบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

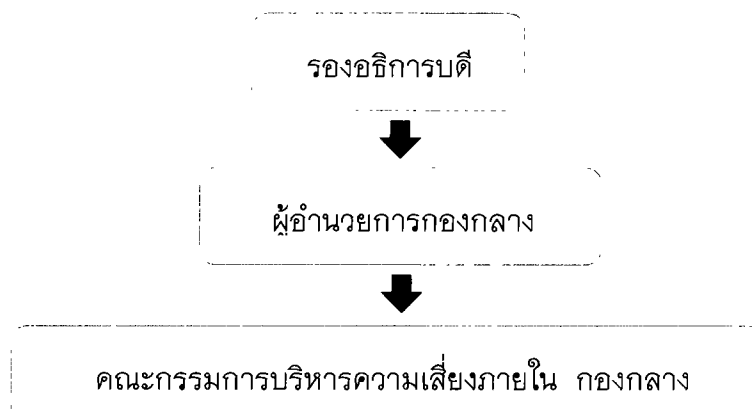
ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

1. การบริหารความเสี่ยงจะช่วยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
2. การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของหน่วยงานในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ
3. การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และตระหนักถึงความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก
4. การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน
5. การบริหารความเสี่ยงช่วยให้การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม

กระบวนการและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง

1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใน กองกลาง
2. กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง
3. วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น 5 ด้าน ดังนี้
 - 3.1 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร
 - 3.2 ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
 - 3.3 ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน
 - 3.4 ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมภิบาล
 - 3.5 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
4. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง
5. จัดบริหารความเสี่ยงที่มีผลระดับความเสี่ยงสูง โดยกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการ คือ ยอมรับ (Take) ลดหรือควบคุม (Treat) โอนหรือกระจาย (Transfer) หยุดหรือหลีกเลี่ยง (Terminate)
6. ดำเนินการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานสรุปผลความก้าวหน้าของการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคตลอดจนแนวทางการแก้ไข ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนการดำเนินงาน
7. พิจารณาแผนบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่หลังการจัดการ รวมทั้งความเสี่ยงใหม่จากนโยบาย เพื่อดำเนินการปรับแผนและวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Organization)



กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ กำหนดการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงภายใน กองกลาง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ 3175/2558 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองกลาง ลงวันที่ 8 กันยายน 2558

การดำเนินการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา 2558

การดำเนินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2558 คณะกรรมการฯ ได้วางกรอบการบริหารความเสี่ยง โดยแบ่งความเสี่ยงออกเป็น 2 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง การควบคุมการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

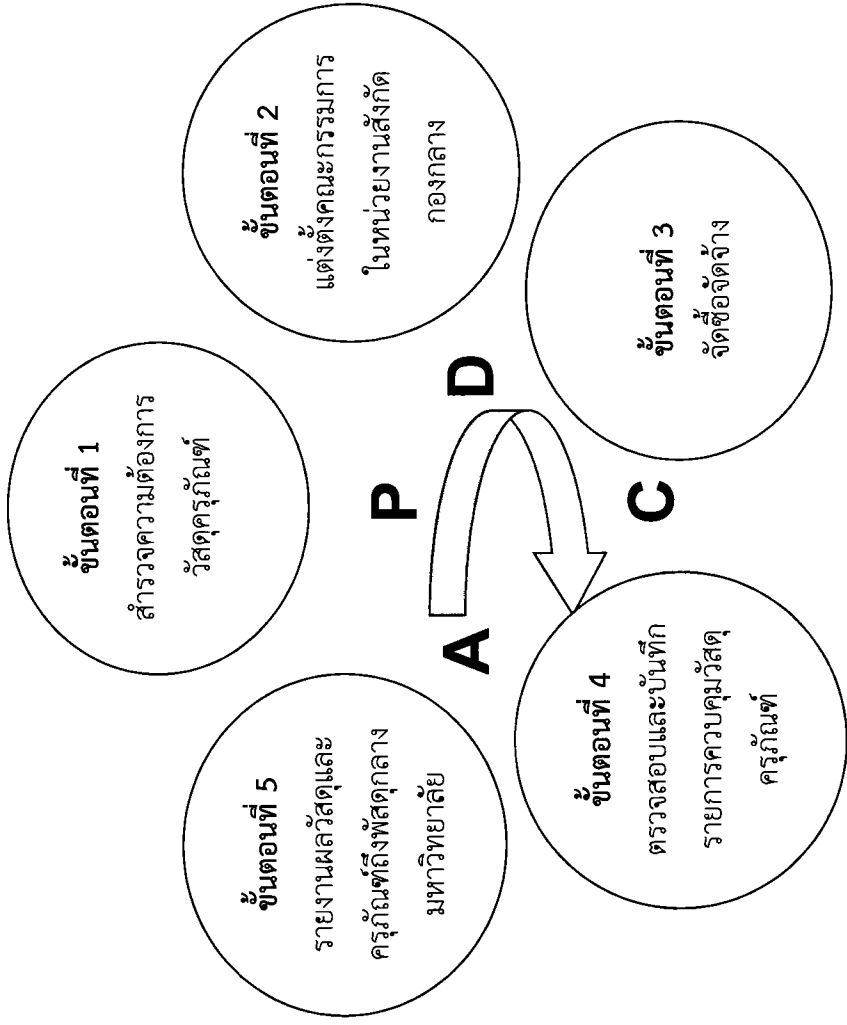
ความเสี่ยง 2 ด้าน ดังกล่าวได้มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยหลักเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ พบว่าความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง.และสูงมาก ต้องเร่งดำเนินการแก้ไขก่อน มีดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง การควบคุมการจัดเก็บวัสดุอุปกรณ์และครุภัณฑ์
 - 1.1 คุณสมบัติของคณะกรรมการไม่ตรงตามระเบียบที่กำหนด
 - 1.2 การสูญหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม
 - 2.1 เครื่องมือที่ใช้วัดผลการประเมินไม่ชัดเจน
 - 2.2 ไม่ได้นำผลการติดตามและการประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง
 - 2.3 รับหนังสือราชการหลังเวลาเลิกงาน มีจำนวนมากทำให้ลงทะเบียนรับไม่ทันในวันนั้นๆ

แผนภาพ Key Process

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

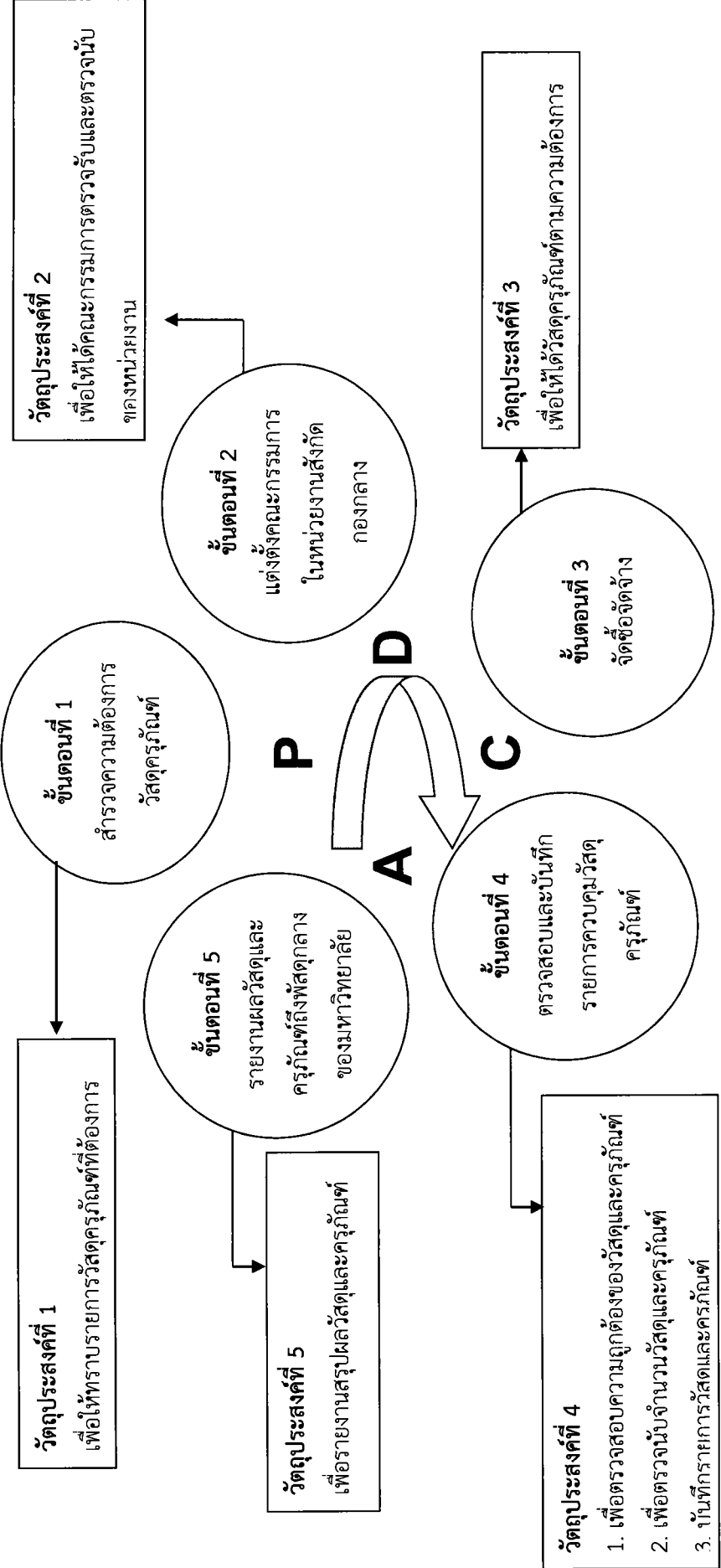
- ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
- โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์
- วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
: 2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ
: 3. เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย



แผนภาพ Objectives Map

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

- ยุทธศาสตร์ที่ 7 :พัฒนากระบวนการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
- โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : 1. การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์
- วัตถุประสงค์ : 1.เพื่อเป็นไปตามระเบียบ
- : 2.เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ
- : 3.เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย



แผนภาพ Risk Map

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

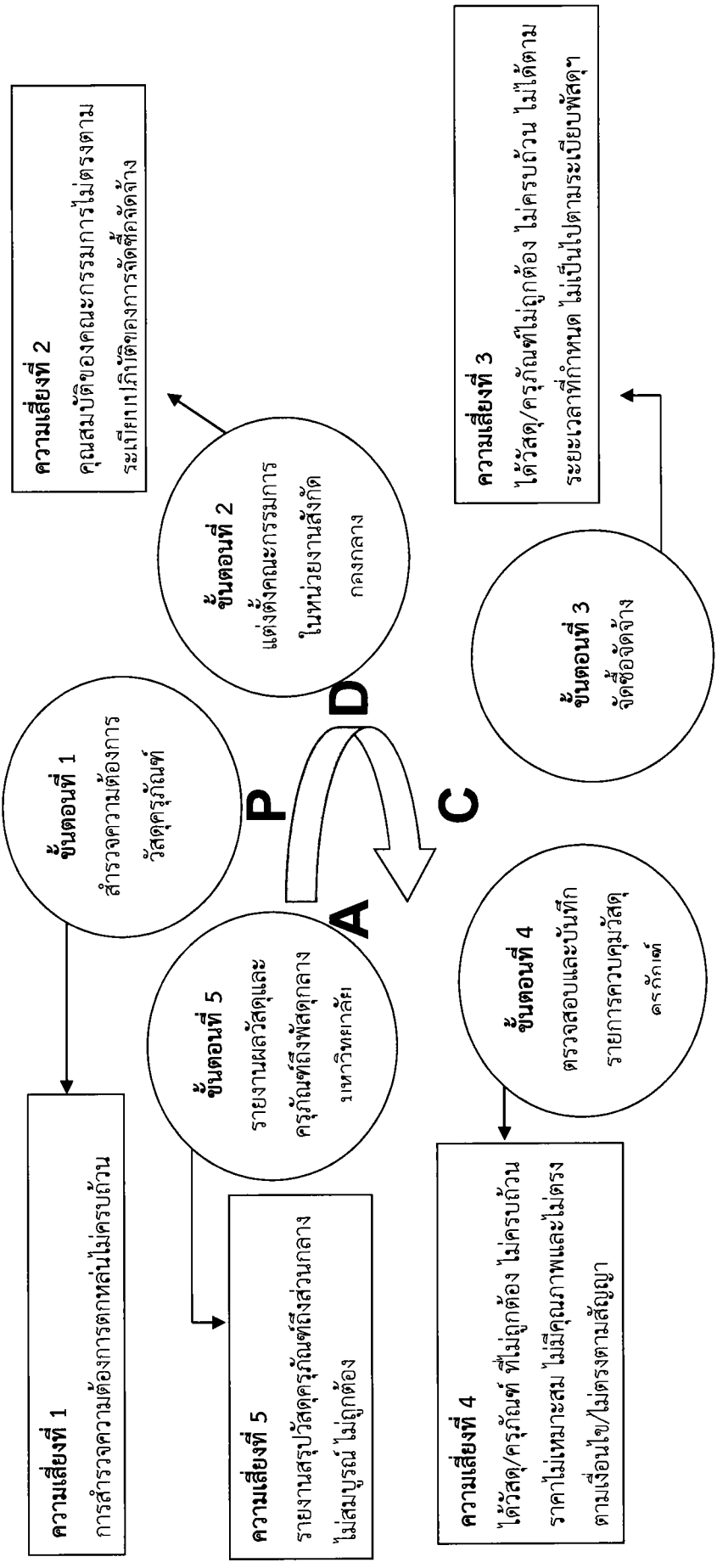
ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ

: 2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ

: 3. เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย



เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดได้ตลอดเวลา
4	สูง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นได้แต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่นอกเหนือการควบคุม

เกณฑ์มาตรฐานการกำหนดค่าประเมินผลกระทบ		
ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	ได้พัสดุไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่เป็นไปตามระเบียบ ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ลำช้า
4	ค่อนข้างรุนแรง	ได้พัสดุไม่ครบถ้วน ถูกต้อง แต่ ไม่เป็นไปตามระเบียบ ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ลำช้า
3	ปานกลาง	ได้พัสดุไม่ครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ แต่ ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ลำช้า
2	น้อย	ได้พัสดุครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ มีคุณภาพ แต่ ไม่ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ลำช้า
1	น้อยมาก	ได้พัสดุครบถ้วน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ มีคุณภาพ และตรงตามความต้องการของผู้ใช้อย่างรวดเร็ว

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (RISK Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
		1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลกระทบของความเสี่ยง	5			2.1.1.1		
	4	3.1.2.1	1.1.1.1, 3.1.1.1, 3.1.1.2			
	3					
	2		3.1.1.3	2.1.1.2		
	1	1.1.1.2				
		1	2	3	4	5

	สูงมาก
	สูง
	ปานกลาง
	น้อย

การประเมินความเสี่ยง

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ

: 2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

: 3. เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส ที่จะเกิด (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับ ความเสี่ยง (8)
(1)	(2)	(3)	(4)				
1. สํารวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์	1.1 เพื่อให้ทราบรายการวัสดุครุภัณฑ์ที่ต้องการ	1.1.1 หน่วยงานสํารวจความต้องการวัสดุครุภัณฑ์ไม่ครอบคลุม ไม่ครบถ้วน	1.1.1.1 ไม่ได้จัดทำแผนความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	2	4	8	5
			1.1.1.2 ไม่มีแบบฟอร์มสำรวจความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์	5	1	5	7
2. แต่งตั้งคณะกรรมการในหน่วยงานสังกัดกองกลาง	2.1 เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับและตรวจนับ	2.1.1 คุณสมบัติของคณะกรรมการไม่ตรงตามระเบียบที่กำหนด	2.1.1.1 ขาดแคลนคณะกรรมการที่มีคุณสมบัติตามระเบียบที่กำหนด/การจัดซื้อจัดจ้าง	4	5	20	1
			2.1.1.2 คณะกรรมการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่กำหนด	3	2	6	6

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส ที่จะเกิด (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับ ความ เสี่ยง (8)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3. จัดซื้อจัดจ้าง	3.1 เพื่อให้ได้วัสดุครุภัณฑ์ ตามความต้องการ	3.1.1 ไม่ได้วัสดุ/ครุภัณฑ์ ตามระยะเวลาที่กำหนด	3.1.1.1 การทำหนังสือขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้างล่าช้า 3.1.1.2 ไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้ขาย ในการเสนอราคา 3.1.1.3 การจัดส่งวัสดุ/ครุภัณฑ์ ล่าช้า 3.1.2.1 วัสดุ/ครุภัณฑ์ ไม่ครบถ้วน	2	4	8	5
4. ตรวจสอบและบันทึก รายการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	4.1 เพื่อตรวจสอบ ตรวจนับ และบันทึกข้อมูล วัสดุ ครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	4.1.1 การสูญหายของวัสดุ/ ครุภัณฑ์ 4.1.2 ได้วัสดุ/ครุภัณฑ์ ไม่ ครบถ้วน	4.1.1.1 ไม่มีการบันทึกข้อมูลรายการ เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน	3	4	12	3
5. รายงานผลพัสดุและ ครุภัณฑ์ถึงพัสดุกลาง มหาวิทยาลัย	5.1 เพื่อรายงานสรุปผลวัสดุ และครุภัณฑ์	5.1.1 รายงานสรุปวัสดุ ครุภัณฑ์ถึงส่วนกลางไม่ สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง	4.1.1.2 ไม่ลงทะเบียนครุภัณฑ์ 4.1.1.3 ไม่มีการทำทะเบียนครุภัณฑ์ 5.1.1.1 ไม่พบวัสดุครุภัณฑ์ตามรายการ	2	4	8	5
			5.1.1.2 ข้อมูลไม่เป็นปัจจุบัน	4	3	12	2
				3	3	9	4
				2	4	8	5

การประเมินการควบคุม

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ.....

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์.....

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ.....

: 2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ.....

: 3. เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย.....

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
<p>ขั้นตอน : แต่งตั้งคณะกรรมการในหน่วยงานสังกัดกองกลาง</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับและตรวจนับ</p> <p>ความเสี่ยง : คุณสมบัติของคณะกรรมการไม่ตรงตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง :</p> <p>2.1.1.1 ขาดแคลนคณะกรรมการที่มีคุณสมบัติตามระเบียบที่กำหนด/การจัดตั้งจัดจ้าง</p>	<p>1. เสนอข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ข้าราชการเป็นคณะกรรมการ</p> <p>2. หน่วยงานประสานผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตามระเบียบมาเป็นคณะกรรมการ</p> <p>3. มีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นคณะกรรมการโดยอัตโนมัติ</p>	<p>✓</p> <p>?</p> <p>✓</p>	<p>x</p> <p>x</p> <p>✓</p>

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (3) \checkmark = มี

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (4) \checkmark = ได้ผลตามที่คาดหมาย

\times = ไม่มี

\times = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย

? = มีแต่ไม่สมบูรณ์

? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
<p>ขั้นตอน : ตรวจสอบและบันทึกรายการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อตรวจสอบ ตรวจสอบและบันทึกข้อมูล วัสดุครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน</p> <p>ความเสี่ยง : การสูญหายของวัสดุ/ครุภัณฑ์</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง :</p> <p>4.1.1.1 ไม่มีการบันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>4.1.1.2 ไม่ลงเลขทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>4.1.1.3 ไม่มีการทำทะเบียนครุภัณฑ์</p>	<p>1. ต้องมีการบันทึกข้อมูลรายการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ต้องมีลงเลขทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>3. ต้องมีการทำทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>4. ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลการจัดเก็บวัสดุ</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>×</p>	<p>?</p> <p>?</p> <p>?</p> <p>×</p>

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (3) √ = มี

× = ไม่มี

? = มีแต่ไม่สมบูรณ์

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (4) √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง

× = ไม่ได้ผลตามที่คาดหวัง

? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ.....

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์.....

วัตถุประสงค์ : 1...เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ.....

: 2...เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ.....

: 3...เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย.....

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและ ครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ 2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการ วัสดุและครุภัณฑ์อย่างมี ประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้การรายงานผลวัสดุ และครุภัณฑ์เป็นไปตาม นโยบายการตรวจสอบของ มหาวิทยาลัย	ขั้นตอน : แต่งตั้งคณะกรรมการใน หน่วยงานสังกัดกองกลาง วัตถุประสงค์ : 2.1 เพื่อให้คณะ กรรมการ ตรวจสอบและตรวจนับ	2.1.1 คุณสมบัติของ คณะกรรมการไม่ตรง ตามระเบียบที่กำหนด	ปัจจัยเสี่ยง : 2.1.1.1 ขาดแคลนคณะ กรรมการที่มีคุณสมบัติตาม ระเบียบที่กำหนด/การจัดซื้อ จัดจ้าง 2.1.1.2 คณะกรรมการขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบที่กำหนด	1. เสนอข้อมูลต่อ มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ให้ข้าราชการเป็นคณะ กรรมการ 2. หน่วยงานประสานผู้มี คุณสมบัติตรงตามระเบียบ มาเป็นคณะกรรมการ 3. มีการแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัยเป็น คณะกรรมการ โดยอนุโลม	ต.ค.57-ก.ย.58	21

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
	<p>ขั้นตอน : ตรวจสอบและ บันทึกรายการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>วัตถุประสงค์ :</p> <p>4.1 เพื่อตรวจสอบ ตรวจสอบ และบันทึกข้อมูล วัสดุ ครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>4.1.1 การสูญหาย ของวัสดุ/ครุภัณฑ์</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง :</p> <p>4.1.1.1 ไม่มีการบันทึกข้อมูล รายการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>4.1.1.2 ไม่ลงเลขทะเบียน ครุภัณฑ์</p> <p>4.1.1.3 ไม่มีการทำทะเบียน ครุภัณฑ์</p>	<p>1. ต้องมีการบันทึกข้อมูล รายการเบิกจ่ายวัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ต้องมีลงเลขทะเบียน ครุภัณฑ์</p> <p>3. ต้องมีการทำทะเบียน ครุภัณฑ์</p> <p>4. ควรจัดทำระบบ ฐานข้อมูลการจัดเก็บวัสดุ</p>	<p>ต.ค.57-ก.ย.58</p>	<p>22</p>

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ
 โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์
 วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ
 : 2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ
 : 3. เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงตามพันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและวัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตาม/ปัญหาอุปสรรค (7)
การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์	ขั้นตอน : แต่งตั้งคณะกรรมการในหน่วยงานสังกัดกองกลาง วัตถุประสงค์ : 2.1 เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับและตรวจนับ	ปัจจัยเสี่ยง : 2.1.1.1 ขาดแคลนคณะกรรมการที่มีคุณสมบัติตามระเบียบที่กำหนด/การจัดซื้อจัดจ้าง 2.1.1.2 คณะกรรมการขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่กำหนด	1. เสนอข้อมูลต่อมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ข้าราชการเป็นคณะกรรมการ 2. หน่วยงานประสานผู้คุณสมบัติตรงตามระเบียบมาเป็นคณะกรรมการ 3. มีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นคณะกรรมการโดยอนุโลม	นักวิชาการพิเศษ/ทุกหน่วยงานในกองกลางที่จัดซื้อและเบิกวัสดุครุภัณฑ์	✕ ★ ★	23 ประสานงานและให้ข้อมูลที่จำเป็นกับงานพัสดุมหาวิทยาลัย

สถานการณ์ดำเนินงาน :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด
 ✕ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ ○ = อยู่ระหว่างการค้าดำเนินการ

ความเสียหายตาม พันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตาม / ปัญหา อุปสรรค (7)
	<p>ขั้นตอน : ตรวจสอบและบันทึก รายการควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>วัตถุประสงค์ : 4.1 เพื่อตรวจสอบ ตรวจจับและบันทึก ข้อมูล วัสดุครุภัณฑ์ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง : 4.1.1.1 ไม่มีการ บันทึกข้อมูลรายการ เบิกจ่ายวัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่เป็น ปัจจุบัน</p> <p>4.1.1.2 ไม่ลงทะเบียนครุภัณฑ์ 4.1.1.3 ไม่มีการทำ ทะเบียนคุมวัสดุ</p>	<p>1. ต้องมีการบันทึกข้อมูลรายการ เบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ต้องมีลงทะเบียนครุภัณฑ์</p> <p>3. ต้องมีการทำทะเบียนคุมวัสดุ</p> <p>4. ควรจัดทำระบบฐานข้อมูลการจัดเก็บ วัสดุ</p>	<p>นักวิชาการพัสดุ/ ทุก หน่วยงานในกองกลางที่จัดซื้อ และเบิกวัสดุครุภัณฑ์</p>	<p>✓</p> <p>○</p> <p>★</p> <p>○</p>	<p>จัดทำใบเบิกจ่ายวัสดุทุก ครั้งและลงเลขทะเบียน คุมวัสดุครุภัณฑ์ให้ตรง ทุกรายการ</p>

สถานการณ์ดำเนินงาน :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จเร็วกว่ากำหนด

✘ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินงาน

○ = อยู่ระหว่างการทำงาน

แผนบริหารความเสี่ยง

R-ERM.CMRU2

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ

: 2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ

: 3. เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย

โครงการ / กิจกรรมและวัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
การควบคุมการจัดเก็บวัสดุและครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ 2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการวัสดุและครุภัณฑ์อย่างมีประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้การรายงานผลวัสดุและครุภัณฑ์เป็นไปตามนโยบายการตรวจสอบของมหาวิทยาลัย	ขั้นตอน : แต่งตั้งคณะกรรมการใน หน่วยงานสังกัด กองกลาง วัตถุประสงค์ : 2.1 เพื่อให้คณะกรรมการ ตรวจสอบ	2.1.1 คุณสมบัติของ คณะกรรมการไม่ตรง ตามระเบียบที่กำหนด	ปัจจัยเสี่ยง : 2.1.1.1 ขาดแคลนคณะ กรรมการที่มีคุณสมบัติตาม ระเบียบที่กำหนด/การจัดซื้อ จัดจ้าง 2.1.1.2 คณะกรรมการขาด ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบที่กำหนด	1. เสนอข้อมูลต่อ มหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา ให้ข้าราชการเป็นคณะ กรรมการ 2. หน่วยงานประสานผู้ มีคุณสมบัติตรงตามระเบียบ มาเป็นคณะกรรมการ 3. มีการแต่งตั้งพนักงาน มหาวิทยาลัยเป็น คณะกรรมการ โดยอนุมัติ	ต.ค.57-ก.ย.58	

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
	<p>ขั้นตอน : ตรวจสอบ และบันทึกรายการ ควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ วัตถุประสงค์ :</p> <p>4.1 เพื่อตรวจสอบ ตรวจนับและบันทึก ข้อมูล วัสดุครุภัณฑ์ได้ อย่างถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>4.1.1 การสูญหาย ของวัสดุ/ครุภัณฑ์</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง :</p> <p>4.1.1.1 ไม่มีการบันทึกข้อมูล รายการเบิกจ่ายวัสดุ/ครุภัณฑ์ ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>4.1.1.2 ไม่ลงเลขทะเบียน ครุภัณฑ์</p> <p>4.1.1.3 ไม่มีการทำทะเบียน ครุภัณฑ์</p>	<p>1. ต้องมีการบันทึกข้อมูล รายการเบิกจ่ายวัสดุ/ ครุภัณฑ์ที่เป็นปัจจุบัน</p> <p>2. ต้องมีลงเลขทะเบียน ครุภัณฑ์</p> <p>3. ต้องมีการทำทะเบียน ครุภัณฑ์</p> <p>4. ควรจัดทำระบบ ฐานข้อมูลการจัดเก็บวัสดุ</p>	<p>ต.ค.57-ก.ย.58</p>	

*หมายเหตุ

แบบฟอร์มรายงานในระดับมหาวิทยาลัย

ชื่อผู้จัดทำ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ด้านการปฏิบัติงาน
แผนภาพ Key Process

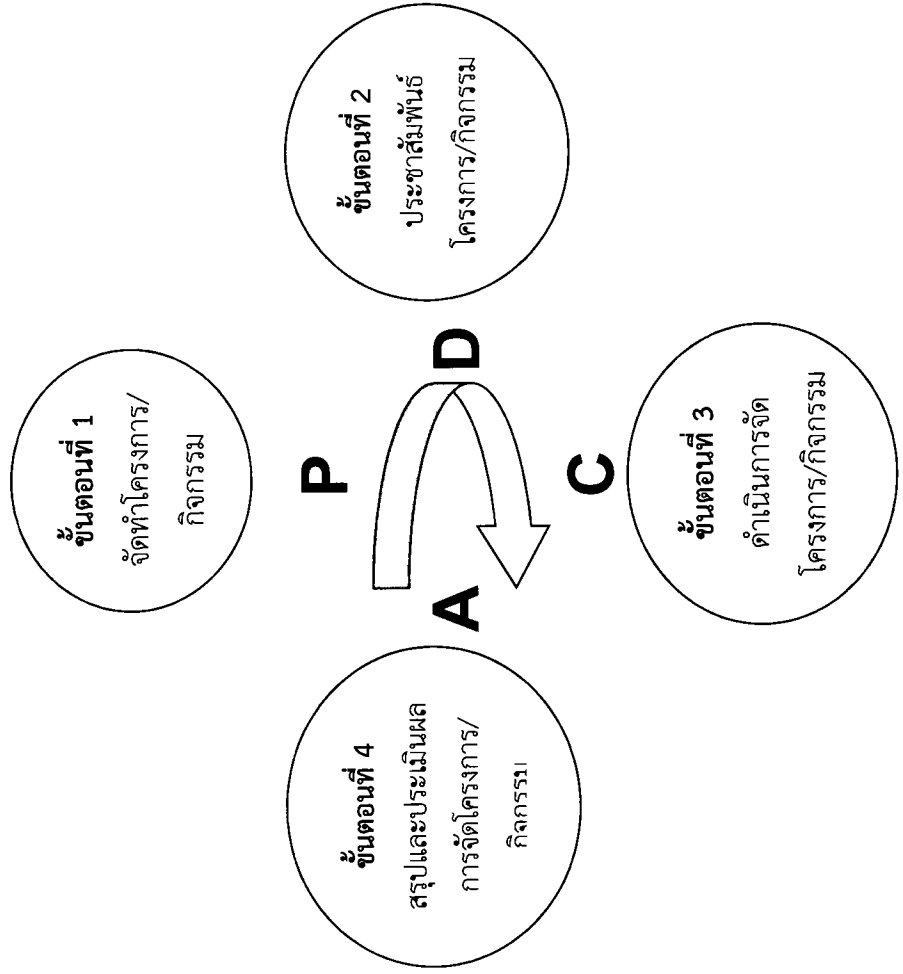
หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ.....

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม.....

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย.....

: 2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน.....



แผนภาพ Objectives Map

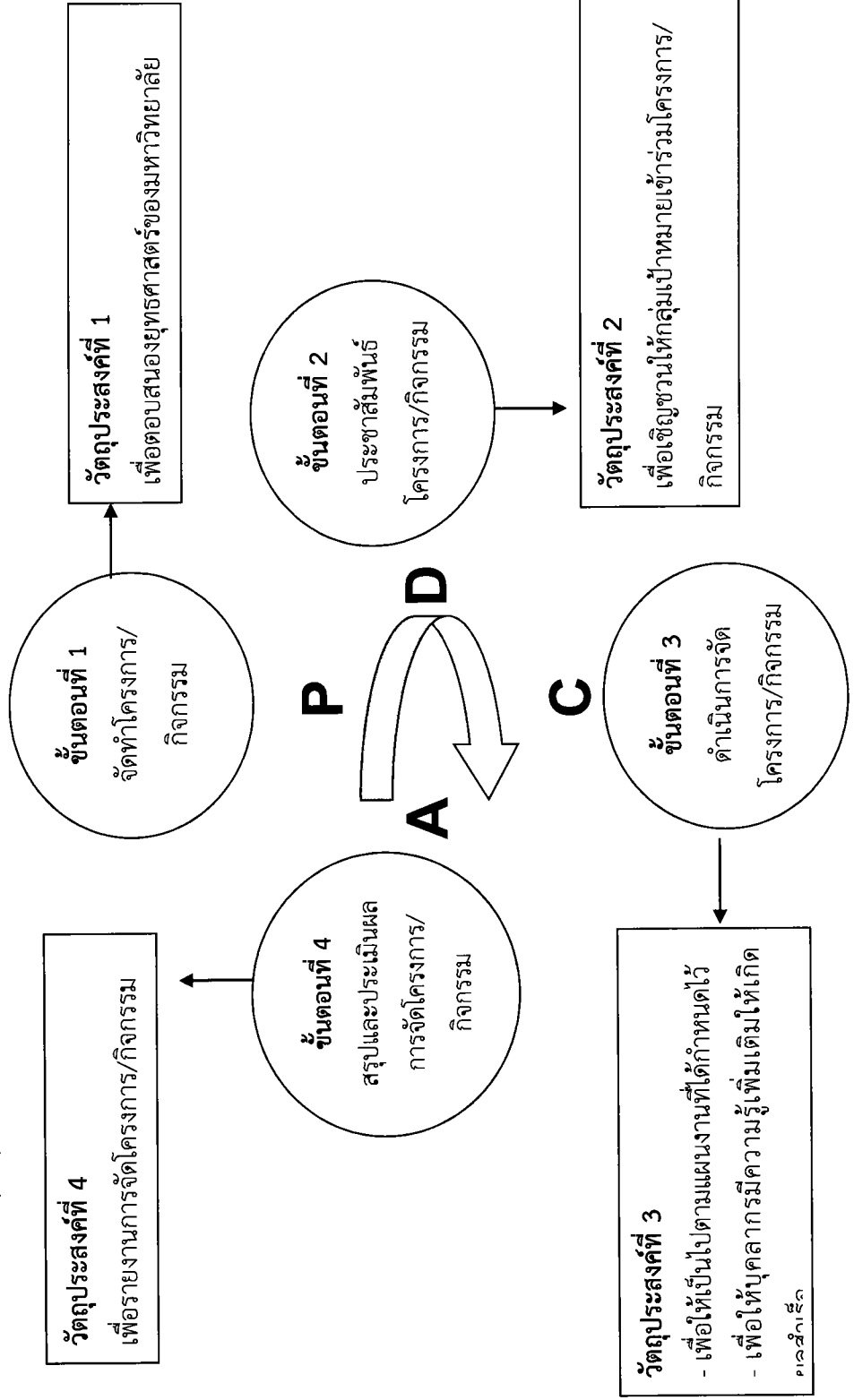
หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ.....

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม.....

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย.....

: 2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกิจกรรม.....



แผนภาพ Risk Map

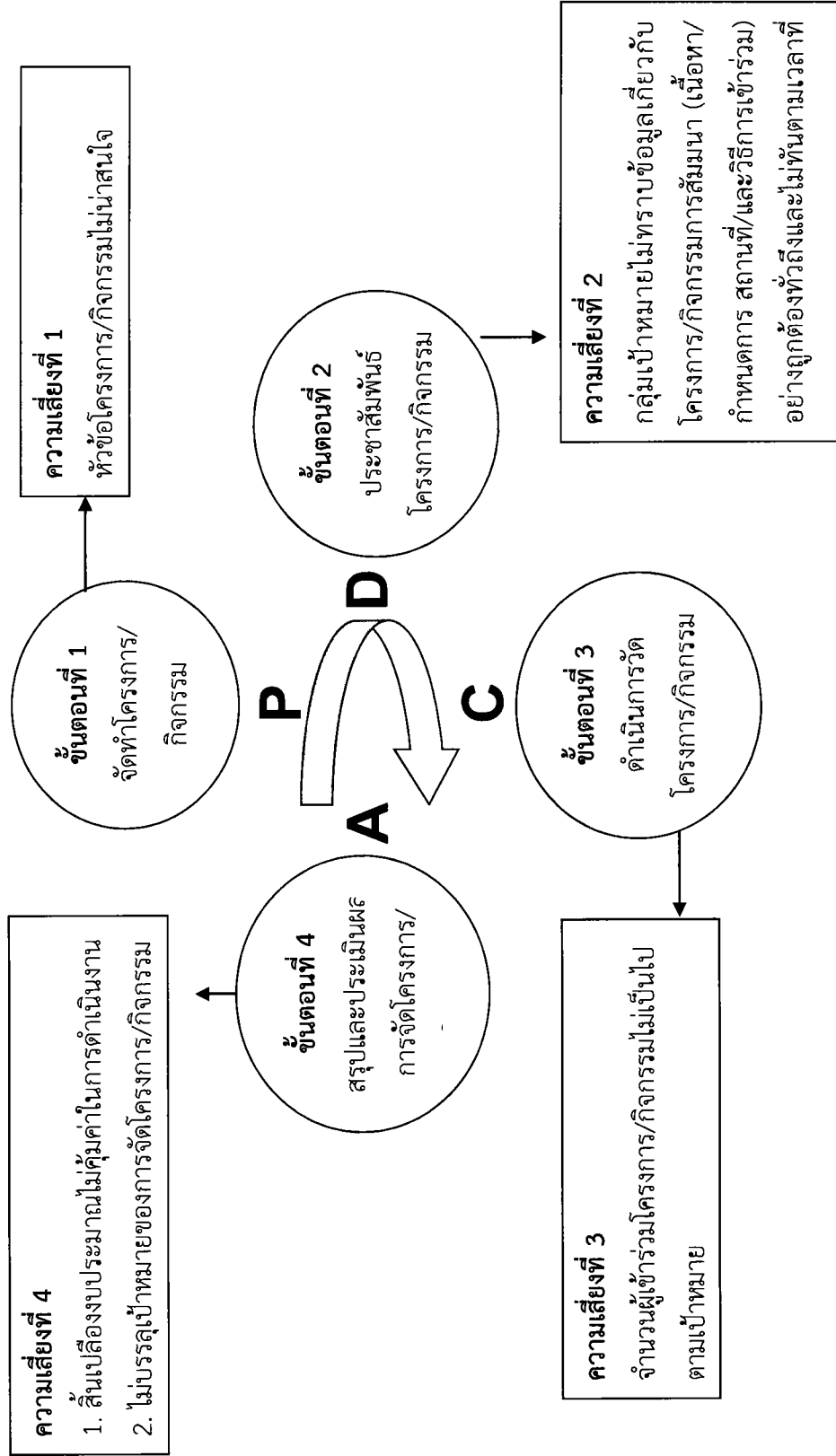
หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อกระตุ้นให้เกิดผลการเข้าร่วมกิจกรรมเป้าหมาย

: 2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกิจกรรม



เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดได้ตลอดเวลา
4	สูง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นได้แต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่นอกเหนือการควบคุม

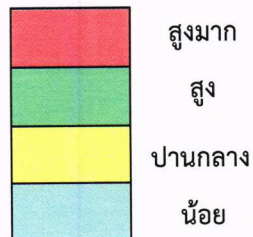
เกณฑ์มาตรฐานการกำหนดค่าประเมินผลกระทบ		
ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ตรงตามความต้องการ ใช้งบประมาณไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรม ตรวจสอบไม่ได้ ไม่คุ้มค่า และผู้เข้าอบรมไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
4	ค่อนข้างรุนแรง	ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ตรงตามความต้องการ ใช้งบประมาณไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรม ตรวจสอบไม่ได้ ไม่คุ้มค่า และผู้เข้าอบรม ส่วนใหญ่ ไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
3	ปานกลาง	ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ตรงตามความต้องการ ใช้งบประมาณไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรม ตรวจสอบได้ แต่ไม่คุ้มค่าเท่าที่ควร และผู้เข้าอบรม ส่วนใหญ่ ไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
2	น้อย	ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ตรงตามความต้องการ ใช้งบประมาณไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรม ตรวจสอบได้ แต่ไม่คุ้มค่าเท่าที่ควร และผู้เข้าอบรม บางส่วน ไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์
1	น้อยมาก	ผู้เข้ารับการอบรมไม่ได้รับความรู้ความเข้าใจที่ครบถ้วน ถูกต้อง ไม่ตรงตามความต้องการ ใช้งบประมาณไม่ถูกต้องตามกฎระเบียบ ไม่โปร่งใส ไม่เป็นธรรม ตรวจสอบได้ คุ้มค่า แต่มีผู้เข้าอบรมส่วนน้อย ที่ยังไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (RISK Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
		1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ผลกระทบของความเสี่ยง	5					
	4		2.1.1.2		4.1.1.1	4.1.2.1
	3		1.1.1.3			
	2		1.1.1.1, 3.1.1.2	2.1.1.1, 3.1.1.1		
	1	1.1.1.2				
		1	2	3	4	5



การประเมินความเสี่ยง

CMRU – ERM 6

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ.....

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม.....

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย.....

: 2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน.....

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส ที่จะเกิด (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับ ความเสี่ยง (8)
(1)	(2)	(3)	(4)	2	2	4	7
1. จัดทำโครงการ/กิจกรรม	1.1 เพื่อตอบสนอง ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	1.1.1 หัวข้อโครงการ/กิจกรรม ไม่น่าสนใจ	1.1.1.1 ขาดข้อมูลความต้องการที่ แท้จริงของกลุ่มเป้าหมาย 1.1.1.2 ขาดเป้าหมายและแผนใน การจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่ ชัดเจน 1.1.1.3 ขาดการมีส่วนร่วมของผู้ที่ เกี่ยวข้องในการจัดทำโครงการ/ กิจกรรม	1	1	1	8
				2	3	6	5

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส ที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2. ประชาสัมพันธ์โครงการ/ กิจกรรม	2.1 เพื่อเชิญชวนให้กลุ่ม เป้าหมายเข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม	2.1.1 กลุ่มเป้าหมายไม่ทราบ ข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรม/ สัมมนาอย่างถูกต้องทั่วถึงและ ไม่ทันตามเวลาที่กำหนด	2.1.1.1 การประชาสัมพันธ์ไม่ ทั่วถึง/ไม่ครอบคลุม	3	2	6	4
			2.1.1.2 ขาดแรงจูงใจและไม่สนใจ เข้าร่วมกิจกรรม	2	4	8	3
3. ดำเนินการจัดโครงการ/ กิจกรรม	3.1 เพื่อให้เป็นไปตาม แผนงานที่ได้กำหนดไว้	3.1.1 การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้	3.1.1.1 สถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ในการจัดโครงการ/กิจกรรมไม่ เหมาะสม	2	3	6	5
			3.1.1.2 ระยะเวลาในการจัด โครงการ/กิจกรรม ไม่เหมาะสม	2	2	4	6
4. สรุปและประเมินผลการ จัดโครงการ/กิจกรรม	4.1 เพื่อรายงานการจัด โครงการ/กิจกรรมต่อ มหาวิทยาลัย	4.1.1 ระดับความพึงพอใจของ ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม ไม่เป็นไปตามเกณฑ์/เป้าหมาย ที่กำหนด	4.1.1.1 เครื่องมือที่ใช้วัดผลการ ประเมินไม่ชัดเจน	4	4	16	2
			4.1.2 ไม่ได้นำผลการติดตาม	5	4	20	1

ขั้นตอน (1)	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน (2)	ความเสี่ยง (3)	ปัจจัยเสี่ยง (4)	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส ที่จะเกิด (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับ ความเสี่ยง (8)
		และการประเมินมาใช้ในการ ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	การประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อ แก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง				

การประเมินการควบคุม

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 :พัฒนากระบวนการบริหารกิจการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์ :1. เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย

:2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกิจกรรม

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
<p>ขั้นตอน : สรุปและประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรม</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานการจัดโครงการ/กิจกรรมต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>ความเสี่ยง : 4.1.1 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามเกณฑ์/เป้าหมายที่กำหนด</p> <p>4.1.2 ไม่ได้นำผลการติดตามและการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป</p>	<p>1. จัดทำแบบสอบถามที่สอดคล้อง/ครอบคลุมกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ</p> <p>2. วิพากษ์แบบสอบถามโดยผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>3. จัดประชุมสรุป/วิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>?</p> <p>x</p> <p>x</p>	<p>?</p> <p>x</p> <p>x</p>

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
ปัจจัยเสี่ยง : 4.1.1.1 เครื่องมือที่วัดผลการประเมินไม่ชัดเจน	4. กำหนดแนวปฏิบัติในการจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงาน 5. นำผลที่ได้ไปบูรณาการกับโครงการ/กิจกรรมต่อไป	x	x
ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
4.1.2.1 ไม่ได้นำผลการติดตามและการประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง			

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (3) √ = มี

x = ไม่มี

? = มีแต่ไม่สมบูรณ์

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (4) √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง

x = ไม่ได้ผลตามที่คาดหวัง

? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย

: 2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกิจกรรม

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การให้ความร่วมมือในการ เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ 1. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากร เข้าร่วมกิจกรรมตาม เป้าหมาย 2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ของการดำเนินงานกิจกรรม	ขั้นตอน : สรุป และประเมินผล การจัดโครงการ/ กิจกรรม วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานการจัด โครงการ/กิจกรรม ต่อมหาวิทยาลัย	4.1.1 ระดับความพึงพอใจ ของผู้เข้าร่วมโครงการ/ กิจกรรม "ไม่เป็นไปตามเกณฑ์/ เป้าหมายที่กำหนด 4.1.2 ไม่ได้นำผลการติดตาม และการประเมินมาใช้ในการ ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	ปัจจัยเสี่ยง : 4.1.1 เครื่องมือที่ใช้แสดงผลการ ประเมินไม่ชัดเจน 4.1.2.1 ไม่ได้นำผลการติดตาม และการประเมินผลมาวิเคราะห์ เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างต่อเนื่อง	1. จัดทำแบบสอบถามที่ สอดคล้อง/ครอบคลุมกับ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย ของโครงการ	ต.ค.57-ก.ย.58	37

โครงการ / กิจกรรม และวัตถุประสงค์ โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
				2. ฝึกซ้อมแบบสอบถาม โดยผู้เชี่ยวชาญ 3. จัดประชุมสรุป/ วิเคราะห์ รายงานผลการ ดำเนินงาน 4. กำหนดแนวปฏิบัติใน การจัดทำรายงานสรุปการ ดำเนินงาน 5. นำผลที่ได้ไปบูรณาการ กับโครงการ/กิจกรรม ต่อไป		

ความเสี่ยงตาม พันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตาม / ปัญหาอุปสรรค (7)
			4. กำหนดแนวปฏิบัติใน การจัดทำรายงานสรุปการ ดำเนินงาน 5. นำผลที่ได้ไปบูรณาการ กับโครงการ/กิจกรรม ต่อไป		x ✓	แนวทางปรับปรุง โครงการต่อไป

สถานการณ์ดำเนินงาน :

★ = ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด

x = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินงาน

✓ = ดำเนินการแล้วเสร็จเร็วกว่ากำหนด

○ = อยู่ระหว่างการทำงาน

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 7 : พัฒนาระบบการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพ.....

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม.....

วัตถุประสงค์ :1. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย.....

:2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกิจกรรม.....

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
<p>การให้ความร่วมมือในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมตามเป้าหมาย</p> <p>2. เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานกิจกรรม</p>	<p>ขั้นตอน : สรุปและประเมินผลการจัดโครงการ/กิจกรรม</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อรายงานการจัดโครงการ/กิจกรรมต่อมหาวิทยาลัย</p>	<p>4.1.1 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามเกณฑ์/เป้าหมายที่กำหนด</p> <p>4.1.2 ไม่ได้นำผลการติดตามและการประเมินผลมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาต่อไป</p>	<p>ปัจจัยเสี่ยง :</p> <p>4.1.1.1 เครื่องมือที่ใช้วัดผลการประเมินไม่ชัดเจน</p> <p>4.1.2.1 ไม่ได้นำผลการติดตามและการประเมินผลมาวิเคราะห์เพื่อแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที</p>	<p>1. จัดทำแบบสอบถามที่สอดคล้อง/ครอบคลุมกับวัตถุประสงค์/เป้าหมายของโครงการ</p>	<p>ทุกงานในกองกลางที่จัดโครงการ/กิจกรรม</p>	

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
				2. วิพากษ์แบบสอบถาม โดยผู้เชี่ยวชาญ 3. จัดประชุมสรุป/ วิเคราะห์ รายงานผลการ ดำเนินงาน 4. กำหนดแนวปฏิบัติใน การจัดทำรายงานสรุป การดำเนินงาน 5. นำผลที่ได้ไปบูรณาการ กับโครงการ/กิจกรรม ต่อไป		

*หมายเหตุ : แบบฟอร์มรายงานในระดับมหาวิทยาลัย

ชื่อผู้จัดทำ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่/...../.....

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๓๑๗๕ / ๒๕๕๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

เพื่อให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) อย่างมีประสิทธิภาพ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่จึงยกเลิคำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ ๓๑๑๘/๒๕๕๖ สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๖ และแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี ดังนี้

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. อาจารย์ถนัด บุญชัย (รองอธิการบดี) | ที่ปรึกษา |
| ๒. ผู้อำนวยการกองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานบริหารทั่วไป | กรรมการ |
| ๔. หัวหน้างานประชาสัมพันธ์ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้างานเลขานุการและงานประชุม หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้างานยานพาหนะ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานนิติการ หรือผู้แทน | กรรมการ |
| ๘. นางสาวไพพร เรืองกิจเงิน | กรรมการ |
| ๙. นายอนุพงศ์ บัวเงิน | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวณณกร จำนงค์วงศ์ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๑. นางสาวเกศริน จันทร์อ้าย | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

- กำหนดแนวปฏิบัติและประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี
- รวบรวม สังเคราะห์ วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อระบุเป็นปัจจัยเสี่ยงของกองกลาง ที่อาจส่งผลกระทบต่อ ความเสียหาย ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของกองกลาง รวมทั้ง จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของกองกลางในแต่ละด้านเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดี โดยแผนดังกล่าวได้กำหนดมาตรฐานหรือแผนปฏิบัติการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับของกองกลางในการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการแก้ไข ลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
- ติดตาม ประเมินผล รายงานผล และให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน รวมทั้ง จัดทำเป็นรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในแต่ละด้านเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองกลาง สำนักงานอธิการบดี

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๘

นาย ๖

(อาจารย์ถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
202 ต.ช้างเผือก อ.เมือง จ.เชียงใหม่ 50300
โทร : 0 5388 5315