

คำนำ

การจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีการศึกษา 2556 ของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นการรายงานผลการลดโอกาสที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีจะเกิดความเสียหายและแก้ไข ปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละหน่วยงานใน กองกลาง โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมการ ดำเนินงานต่าง ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ กองกลาง สำนักงานอธิการบดียอมรับได้ โดยคำนึงถึงการ บรรลุเป้าหมายหรือยุทธศาสตร์เป็นสำคัญและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งเพื่อให้ ผู้บริหารและบุคลากรของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความ เสี่ยง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องและเป็นแนวทางปฏิบัติงานให้ดีขึ้น

กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงรวบรวมและเรียบเรียงผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปี 2556 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 ประจำปีการศึกษา 2556	
ความเสี่ยงด้านทรัพยากร : ฝึกอบรมและป้องกันอัคคีภัย	11
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน : การป้องกันหนังสือสูญหาย	23
ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมภิบาล	
การประเมินผลการปฏิบัติราชการ	36
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 เกิดความไม่แน่นอนหรือเกิดความสูญเสียจนต้องมีการชดเชยค่าเสียหาย

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 โดยระบุได้ด้วยการว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน 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 ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน

โอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง 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

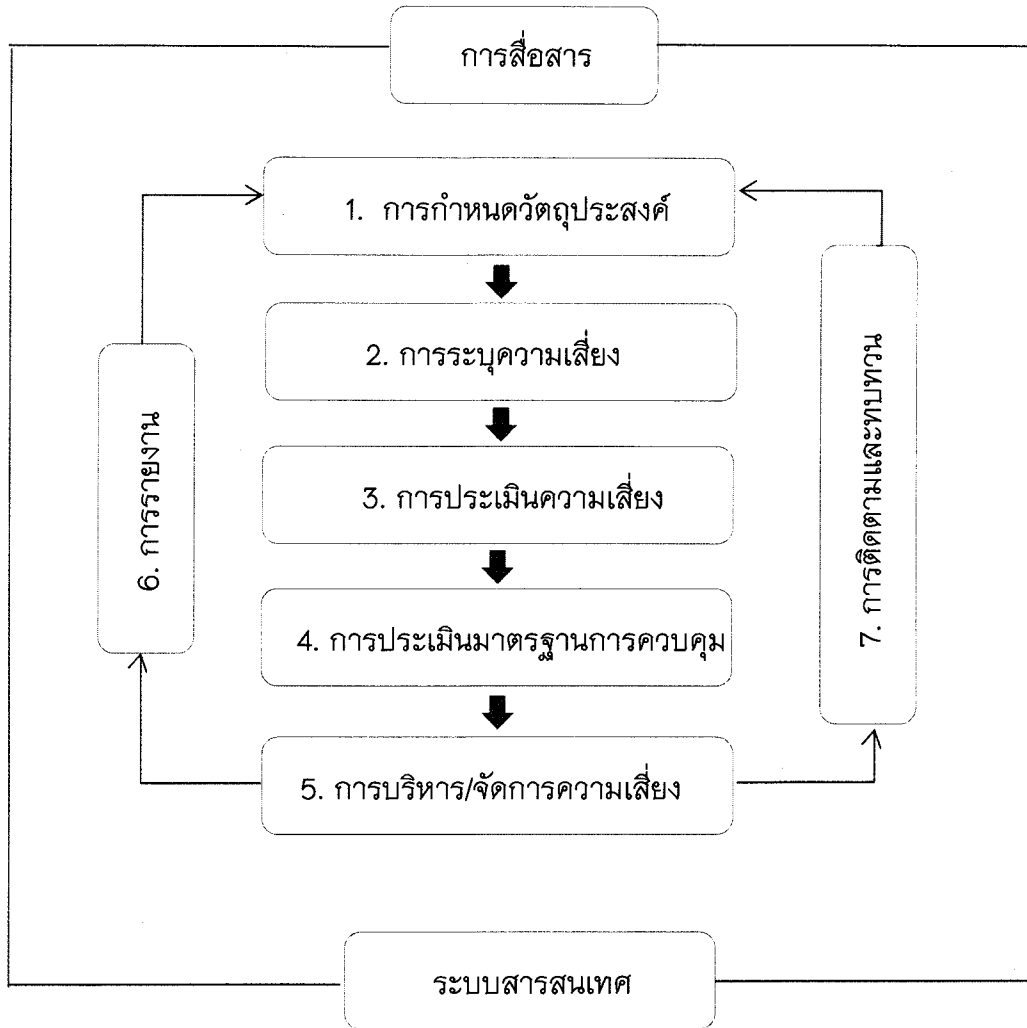
4. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำในอนาคต

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. การประเมินมาตรการควบคุมที่ควรจะมี หรือมีอยู่แล้ว ว่าสามารถช่วยควบคุมความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงได้เพียงพอหรือไม่ หรือเกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมมากน้อยเพียงใด เพื่อให้สามารถมั่นใจได้ว่าจะสามารถควบคุมความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง เป็นการนำกลยุทธ์ มาตรการ หรือ แผนงานมาใช้ปฏิบัติงานในคณะ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือลดความเสียหายจากผลกระทบในการดำเนินงานตามแผนงาน ที่ยังไม่มีกิจกรรมควบคุมความเสี่ยงหรือที่มีอยู่แต่ยังไม่เพียงพอ
6. การรายงาน เป็นการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง

7. การติดตามผลและทบทวน เป็นการติดตามผลของการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ รวมถึงเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้นโดยมีแผนผังภาพรวมของแนวการบริหารความเสี่ยงดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แผนผังภาพรวมของแนวการบริหารความเสี่ยง

บทที่ 2

นโยบาย แนวทางการดำเนินการ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

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

1. ให้มีการบริหารความเสี่ยงของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี แบบบูรณาการ โดย มีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
2. ให้มีการติดตามประเมินผลและมีการทบทวน ปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงอย่าง สม่ำเสมอและต่อเนื่อง
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

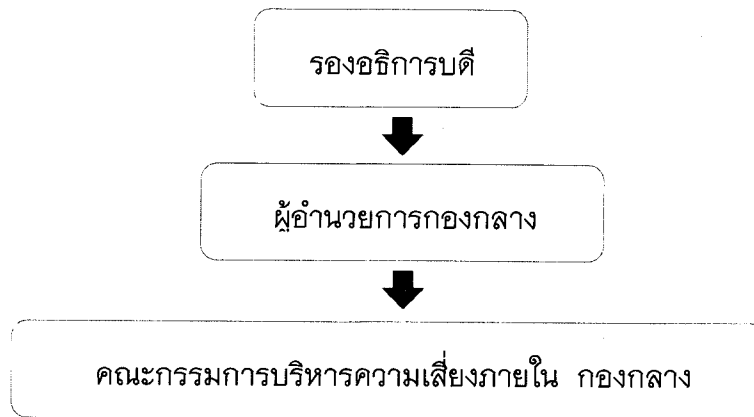
ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

1. การบริหารความเสี่ยงจะช่วยทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
2. การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของหน่วยงานในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ
3. การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายใน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี และตระหนักถึงความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ กองกลาง สำนักงานอธิการบดีได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก
4. การบริหารความเสี่ยงทำให้อารมณ์แบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานของ 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 ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล
 - 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 3118/2556 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กองกลาง ลงวันที่ 17 พฤศจิกายน 2556

บทที่ 3

การดำเนินการบริหารความเสี่ยง ประจำปีการศึกษา 2556

การดำเนินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ 2556 คณะกรรมการฯ ได้วางกรอบการบริหารความเสี่ยง โดยแบ่งความเสี่ยงออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง ฝึกซ้อมและป้องกันอัคคีภัย
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การป้องกันหนังสือสูญหาย
3. ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติ

ราชการ

ความเสี่ยง 3 ด้าน ดังกล่าวได้มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยหลักเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ พบว่าความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมาก ต้องเร่งดำเนินการแก้ไขก่อน มีดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร เรื่อง ฝึกซ้อมและป้องกันอัคคีภัย
 - 1.1 บุคลากรไม่มีความรู้ความชำนาญในการป้องกันอัคคีภัย
 - 1.2 นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้อาคาร ไม่รู้วิธีใช้อุปกรณ์และไม่รู้วิธีปฏิบัติในการป้องกันเหตุไฟไหม้
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เรื่อง การป้องกันหนังสือสูญหาย
 - 2.1 เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารไม่ตรงกับหน่วยงานที่รับเอกสาร
 - 2.2 ขาดการกำกับและติดตามการประเมิน
 - 2.3 รับหนังสือราชการหลังเวลาเลิกงาน มีจำนวนมากทำให้ลงทะเบียนรับไม่ทันในวันนั้นๆ
3. ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล เรื่อง การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
 - 3.1 ผู้รับการประเมินไม่ศึกษากฎ ระเบียบ ขั้นตอนการประเมิน
 - 3.2 ผู้บังคับบัญชามีอคติต่อผู้รับการประเมิน

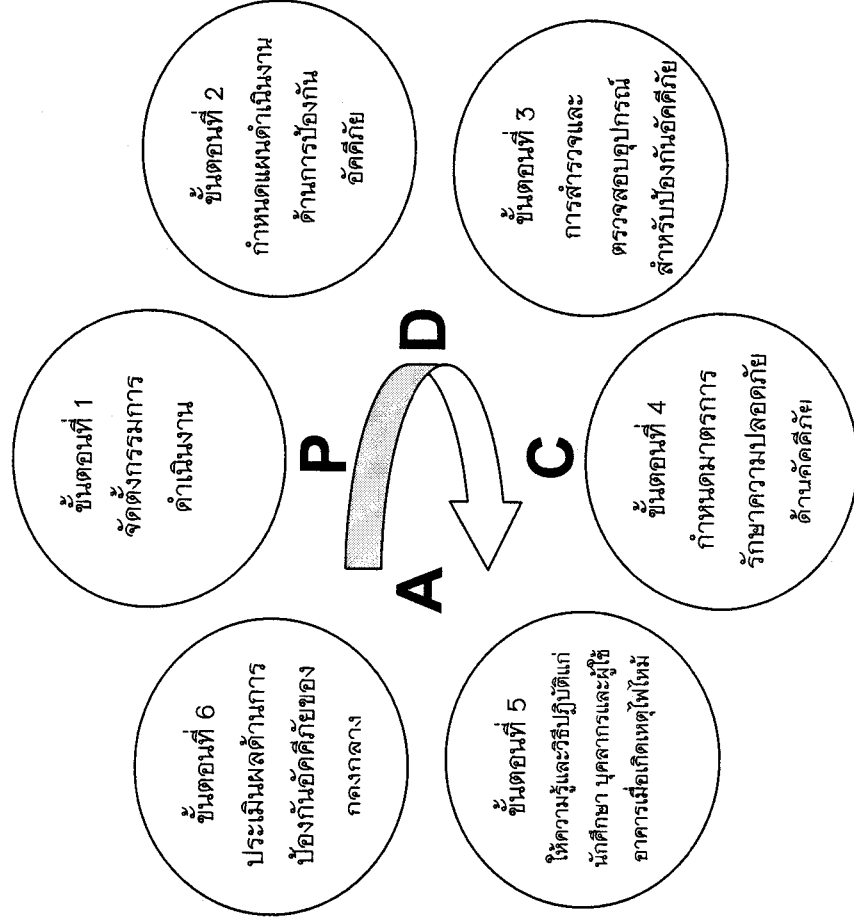
แผนภาพ Key Process

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร

วัตถุประสงค์ : เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและช่วยกันหาแนวทางการป้องกันหากเกิดอัคคีภัยขึ้น



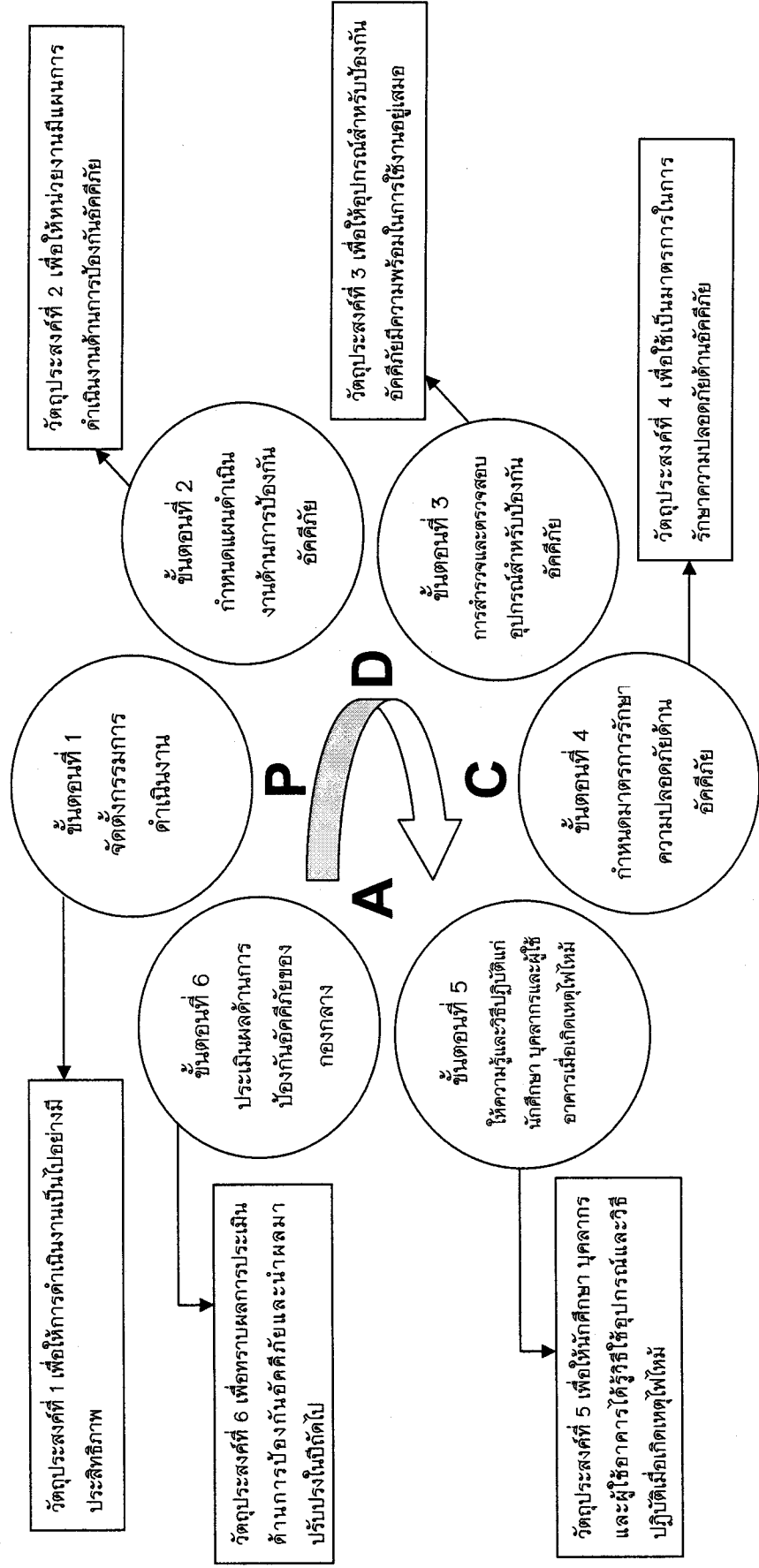
แผนภาพ Objectives Map

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร

วัตถุประสงค์ : เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและช่วยกันหาแนวทางป้องกันหากเกิดอัคคีภัยขึ้น



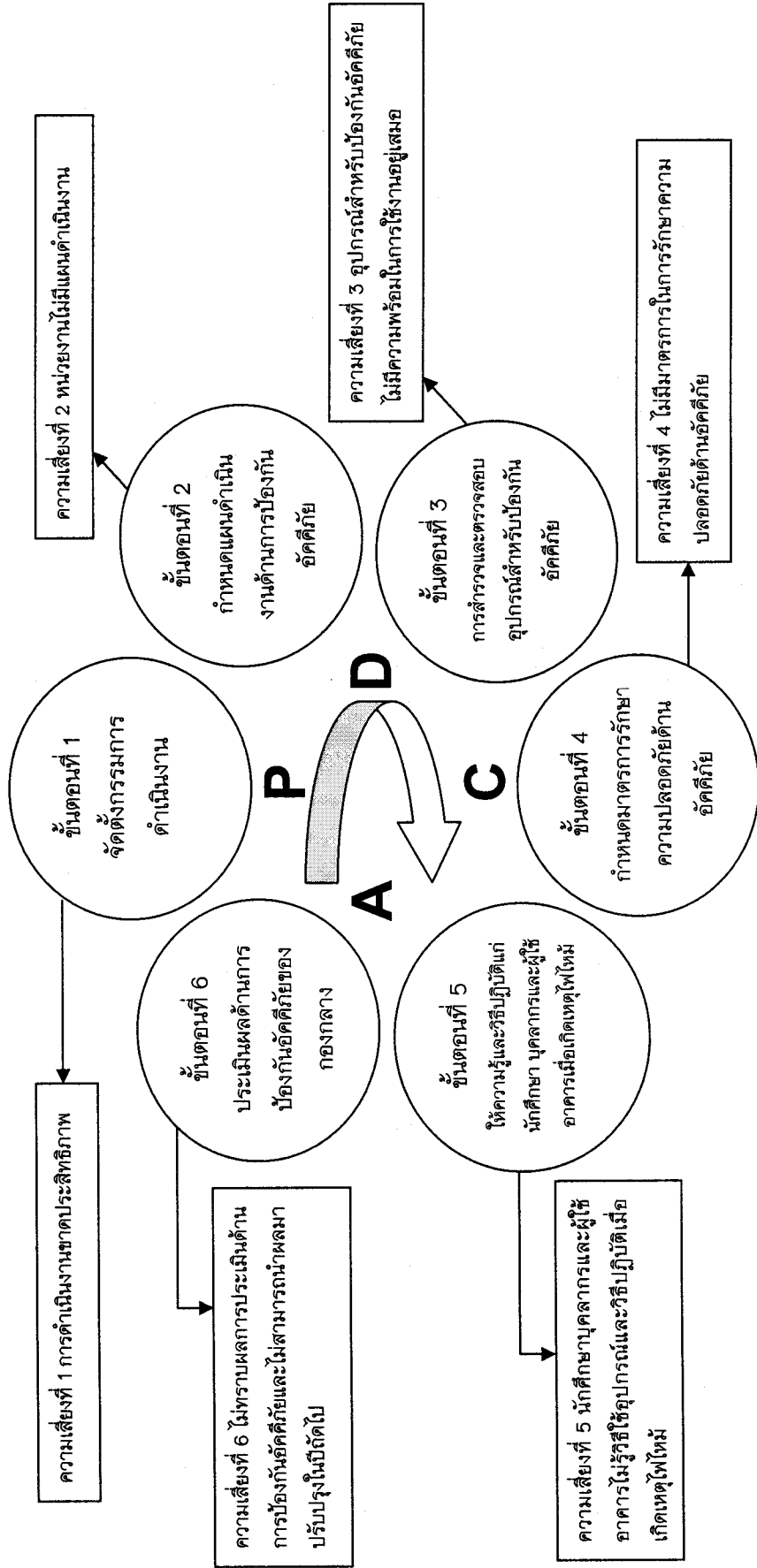
แผนภาพ Risk Map

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการกิจกรรม/กระบวนการ : การฝึกอบรมป้องกันและระงับอุบัติเหตุในอาคาร

วัตถุประสงค์ : เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยและช่วยกันหาแนวทางป้องกันหากเกิดอุบัติเหตุขึ้น



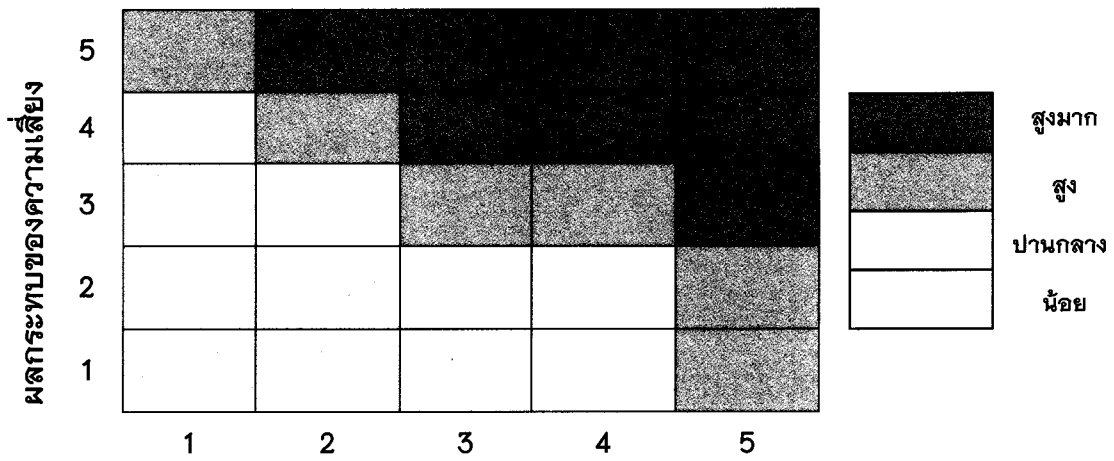
เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดได้ตลอดเวลา
4	สูง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นได้แต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	โอกาสที่เกิดขึ้นอยู่นอกเหนือการควบคุม

เกณฑ์มาตรฐานการกำหนดค่าประเมินผลกระทบ		
ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกไม่ได้รับความปลอดภัย มีการเสียชีวิตและทรัพย์สิน ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด โดยใช้งบประมาณไม่ประหยัดและไม่คุ้มค่า
4	ค่อนข้างรุนแรง	นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกไม่ได้รับความปลอดภัย มีการบาดเจ็บสาหัสและเสียชีวิต ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด โดยใช้งบประมาณไม่ประหยัดและไม่คุ้มค่า
3	ปานกลาง	นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกไม่ได้รับความปลอดภัย ไม่ได้รับการบาดเจ็บแต่เสียชีวิต ไม่มีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด โดยใช้งบประมาณไม่ประหยัดและไม่คุ้มค่า
2	น้อย	นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับความปลอดภัย แต่ทรัพย์สินได้รับความเสียหาย มีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด โดยใช้งบประมาณอย่างประหยัดและไม่คุ้มค่า
1	น้อยมาก	นักศึกษา บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน มีการปฏิบัติตามกฎหมายและมาตรการต่างๆ ที่กำหนด โดยใช้งบประมาณอย่างประหยัดและคุ้มค่า

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (RISK Matrix)

ผลกระทบของความเสี่ยง	5					
	4			2.1.1, 5.1.1, 6.1.1		
	3			3.1.1, 3.1.2, 4.1.1, 6.1.2		
	2		1.1.1			
	1					
		1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยง

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการกิจกรรม/กระบวนการ : การฝึกอบรมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร

วัตถุประสงค์ : เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเมื่อเกิดอัคคีภัยและช่วยกันหาแนวทางป้องกันหากเกิดอัคคีภัยขึ้น

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส ที่จะเกิด (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับ ความเสี่ยง (8)
(1)	(2)	(3)	(4)				
1. แต่งตั้งกรรมการ ดำเนินการฝึกซ้อมอัคคีภัย	1.1 เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 การดำเนินงานขาด ประสิทธิภาพ	1.1.1 ไม่มีผู้รับผิดชอบในจัดฝึกซ้อมเหตุ	2	2	ปานกลาง	8
2. กำหนดแผนดำเนินงาน ด้านการป้องกันอัคคีภัย	2.1 เพื่อให้หน่วยงานมีแผน การดำเนินงานด้านการ ป้องกันอัคคีภัย	2.1 หน่วยงานไม่มีแผน ดำเนินงาน	2.1.1 บุคลากรไม่มีความรู้ความชำนาญใน การป้องกันอัคคีภัย	4	4	สูงมาก	2
3. การสำรวจและตรวจสอบ อุปกรณ์สำหรับป้องกัน อัคคีภัย	3.1 เพื่อให้อุปกรณ์สำหรับ ป้องกันอัคคีภัยมีความพร้อม ในการใช้งานอยู่เสมอ	3.1 อุปกรณ์สำหรับ ป้องกันอัคคีภัยไม่มี ความพร้อมในการใช้ งานอยู่เสมอ	3.1.1 ไม่มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการ สำรวจอุปกรณ์สำหรับป้องกันอัคคีภัย 3.1.2 ขาดการสำรวจอาคาร อุปกรณ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัย	3	3	สูง	5
				3	3	สูง	4

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง				การประเมินความเสี่ยง				
			โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)				
กำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัย	4.1 เพื่อใช้เป็นมาตรการในการรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัย	4.1 ไม่มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัย	4.1.1 ขาดผู้มีความชำนาญในการกำหนดมาตรการรักษาความปลอดภัยด้านอัคคีภัย	3	3	สูง	6				
ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติแก่นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้อาคารเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้	5.1 เพื่อให้ให้นักศึกษาบุคลากรและผู้ใช้อาคารได้รู้วิธีใช้อุปกรณ์และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้	5.1 นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้อาคารไม่รู้จักใช้อุปกรณ์และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้	5.1.1 นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้อาคารไม่รู้จักใช้อุปกรณ์ฯ และไม่รู้จักวิธีปฏิบัติในการป้องกันเหตุไฟไหม้	4	4	สูงมาก	1				
ประเมินผลด้านการป้องกันอัคคีภัยของกองกลาง	6.1 เพื่อทราบผลการประเมินด้านการป้องกันอัคคีภัยและนำผลมาปรับปรุงในปีถัดไป	6.1 ไม่ทราบผลการประเมินด้านการป้องกันอัคคีภัยและไม่สามารถนำผลมาปรับปรุงในปีถัดไป	6.1.1 ไม่มีการติดตามประเมินผลการดำเนินงานด้านการป้องกันอัคคีภัย 6.1.2 ขาดผู้รับผิดชอบในการประเมินและรายงานผลด้านการป้องกันอัคคีภัย	4	4	สูงมาก	3				

การประเมินการควบคุม

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาระสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การฝึกอบรมและวางแผนป้องกันและระงับอุบัติเหตุในอาคาร

วัตถุประสงค์ : เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเมื่อเกิดอุบัติเหตุและช่วยกันหาแนวทางป้องกันหากเกิดอุบัติเหตุขึ้น

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ตรวจจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
<p>ขั้นตอน : กำหนดแผนดำเนินงานด้านการป้องกันอุบัติเหตุ</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หน่วยงานมีแผนการดำเนินงานด้านการป้องกันอุบัติเหตุ</p> <p>ความเสี่ยง : หน่วยงานไม่มีแผนดำเนินงาน</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง : บุคลากรไม่มีความรู้ความชำนาญในการป้องกันอุบัติเหตุ</p>	<p>1. การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและระงับเหตุอุบัติเหตุ</p>	<p>?</p>	<p>X</p>

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (3) √ = มี

x = ไม่มี

? = มีแต่ไม่สมบูรณ์

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (4) √ = ได้ผลตามที่คาดหมาย

x = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย

? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
<p>ขั้นตอน : ให้ความรู้และวิธีปฏิบัติแก่นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้อาคารเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้อาคารได้รู้วิธีใช้อุปกรณ์และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดไฟไหม้</p> <p>ความเสี่ยง : นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้อาคารไม่รู้วิธีใช้อุปกรณ์และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง : นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้อาคารไม่รู้วิธีใช้อุปกรณ์ และไม่รู้จักวิธีปฏิบัติในการป้องกันเหตุไฟไหม้</p>	<p>1. การฝึกซ้อมในอาคารสูงเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้</p>	<p>?</p>	<p>X</p>

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (3) √ = มี

x = ไม่มี

? = มีแต่ไม่สมบูรณ์

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (4) √ = ได้ผลตามที่คาดหมาย

x = ไม่ได้ผลตามที่คาดหมาย

? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน : กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การฝึกอบรมและระงับข้อพิพาทในอาคาร

วัตถุประสงค์ : เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเมื่อเกิดอัคคีภัยและช่วยกันหาแนวทางป้องกันหากเกิดอัคคีภัยขึ้น

โครงการ / กิจกรรม และวัตถุประสงค์	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่	ปัจจัยความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
การฝึกอบรมและระงับอัคคีภัยในอาคาร	1. เพื่อให้หน่วยงานมีแผนการดำเนินงานด้านการป้องกันอัคคีภัย 2. เพื่อให้นักศึกษา บุคลากร และผู้ใช้ อาคารได้รู้วิธีใช้ อุปกรณ์และวิธีปฏิบัติ เมื่อเกิดไฟไหม้	1. หน่วยงานไม่มีแผนดำเนินงาน 2. นักศึกษา บุคลากร และผู้ใช้ อาคารไม่รู้จักวิธีใช้ อุปกรณ์และวิธีปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้	1. บุคลากรไม่มีความรู้ความชำนาญในการป้องกันอัคคีภัย 1.2 นักศึกษา บุคลากร และผู้ใช้ อาคารไม่รู้จักวิธีปฏิบัติในการป้องกันเหตุไฟไหม้	1.1.1 การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันและระงับเหตุอัคคีภัย 1.2.1 การฝึกซ้อมในอาคารสูงเมื่อเกิดเหตุไฟไหม้	งานบริหารงานทั่วไป กองกลาง	

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการกิจกรรมกระบวนการ : การฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัยในอาคาร

วัตถุประสงค์ : เพื่อกระตุ้นให้บุคลากรตระหนักถึงการสูญเสียต่อชีวิตและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเมื่อเกิดอัคคีภัยและช่วยกันหาแนวทางการป้องกันหากเกิดอัคคีภัยขึ้น

ความเสี่ยงตาม พันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความ เสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ค่าเงินงาน (6)	วิธีการติดตาม / ปัญหาอุปสรรค (7)
	1. เพื่อให้หน่วยงานมี แผนการดำเนินงาน ด้านการป้องกัน อัคคีภัย 2. เพื่อให้นักศึกษา บุคลากร และผู้ใช้ อาคารได้รู้วิธีใช้ อุปกรณ์และวิธีปฏิบัติ เมื่อเกิดไฟไหม้	1.1 บุคลากรไม่มี ความรู้ความชำนาญ ในการป้องกัน อัคคีภัย 1.2 นักศึกษา บุคลากรและผู้ใช้ อาคารไม่รู้จักวิธีใช้ อุปกรณ์ และไม่รู้จัก ปฏิบัติในการป้องกัน เหตุไฟไหม้	1.1.1 การอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับกา รป้องกันและระงับเหตุ อัคคีภัย 1.2.1 การฝึกซ้อมใน อาคารสูงเมื่อเกิดเหตุ ไฟไหม้	งานบริหารงานทั่วไป กองกลาง	X	ทำหนังสือแจ้งขอ เปลี่ยนแปลง กำหนดจัด โครงการฝึกซ้อม ป้องกันอัคคีภัย

สถานการณ์ดำเนินงาน :

- ★ = คำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ★ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ
- ✓ = คำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด
- = อยู่ระหว่างดำเนินการ

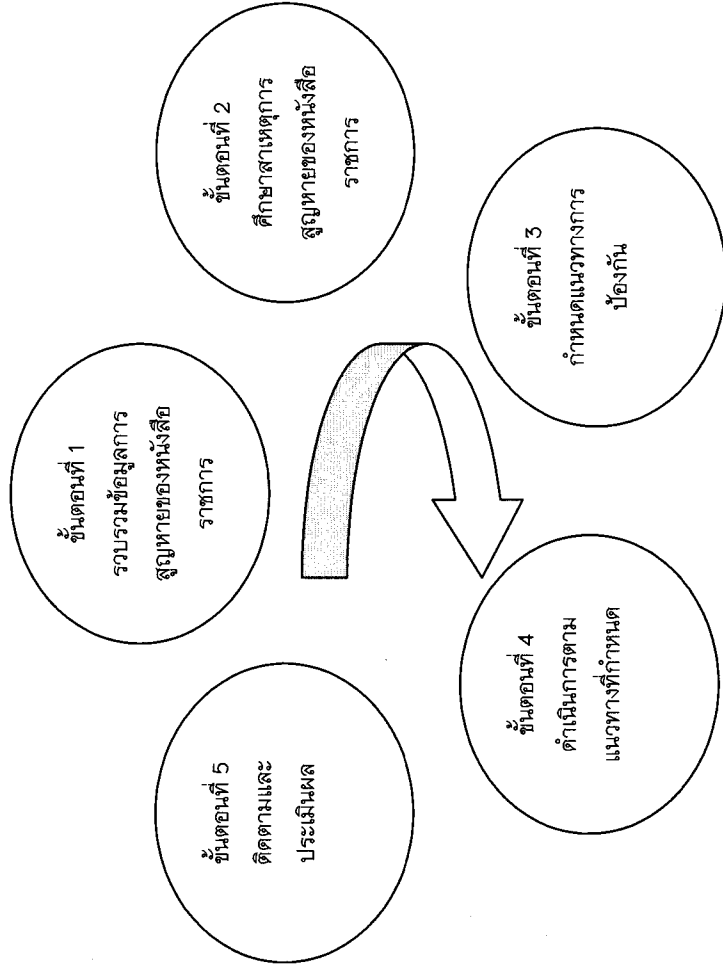
แผนภาพ Key Process

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การป้องกันหนังสือราชการสูญหาย

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อศึกษาสาเหตุของการสูญหาย 2. ลดและป้องกันหนังสือสูญหาย

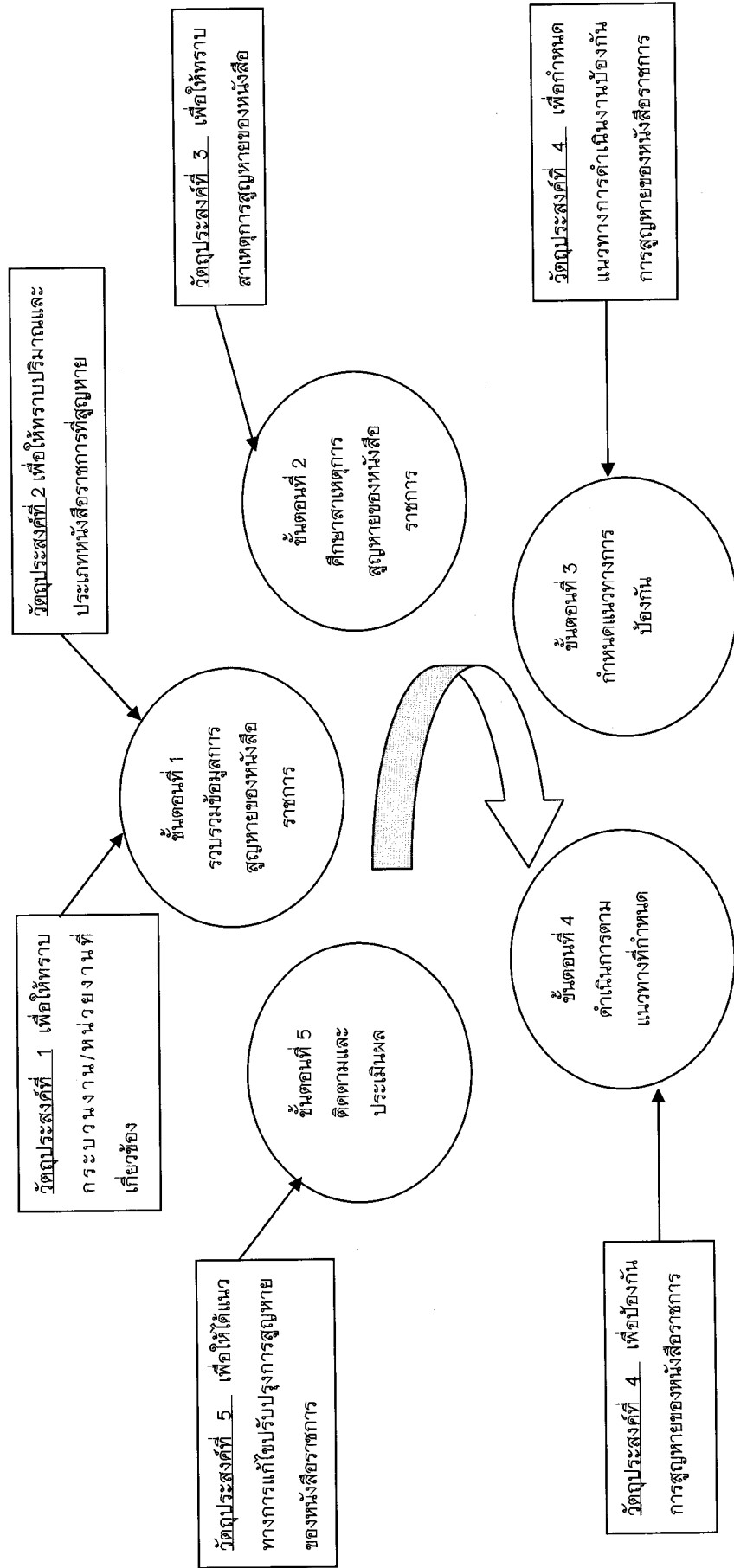


แผนภาพ Objectives Map
หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การป้องกันหนังสือราชการสูญหาย

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อศึกษาสาเหตุของการสูญหาย 2. ลดและป้องกันหนังสือสูญหาย



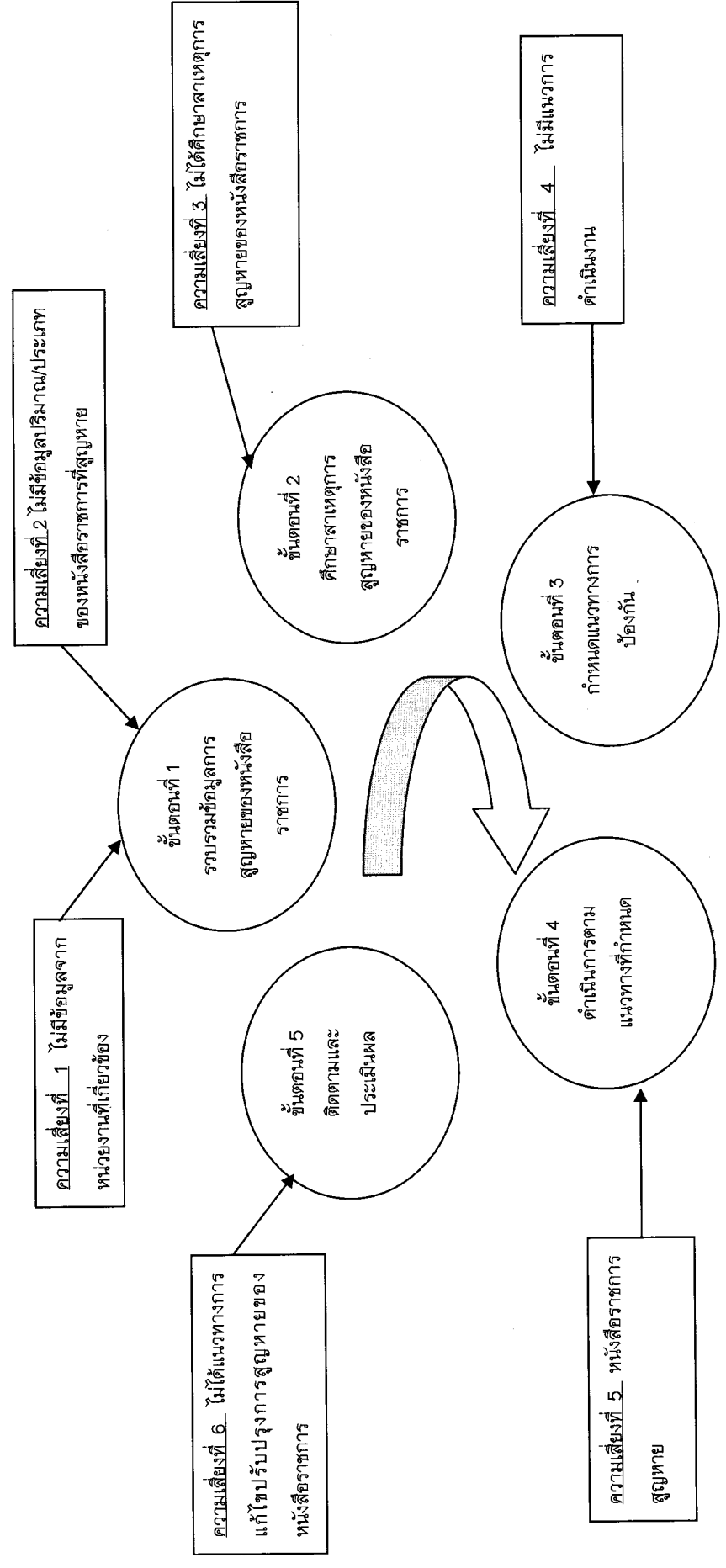
แผนภาพ RISK Map

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การป้องกันหนังสือราชการสูญหาย

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อศึกษาสาเหตุของการสูญหาย 2. ลดและป้องกันหนังสือสูญหาย



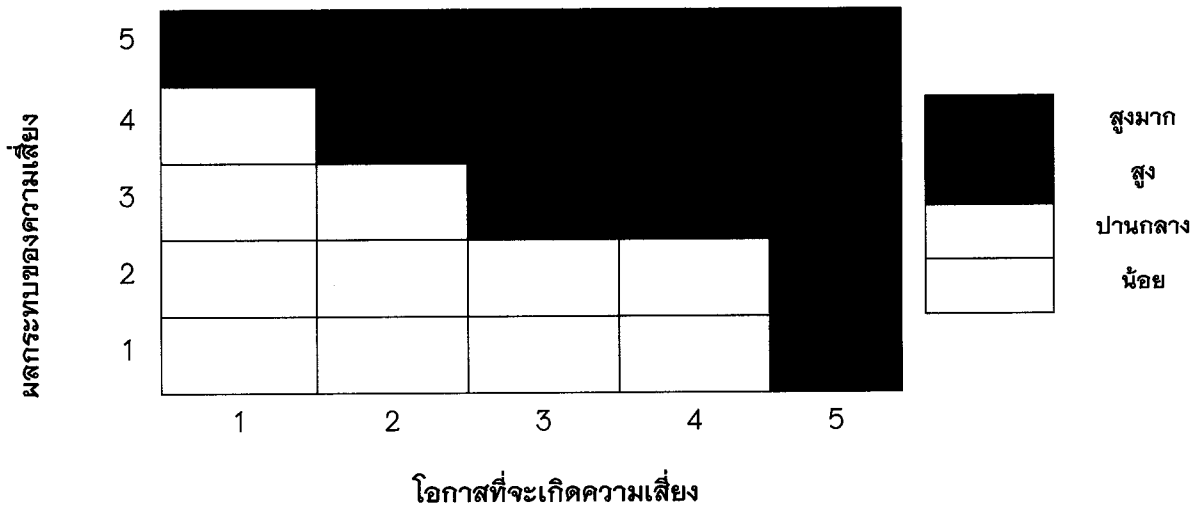
เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสในกรณียกเว้น

เกณฑ์มาตรฐานระดับความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	การดำเนินงาน ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง และยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด
4	ค่อนข้างรุนแรง	การดำเนินงานไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้องและยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด
3	ปานกลาง	การดำเนินงานบางส่วนไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง และยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด
2	น้อย	การดำเนินงานสมบูรณ์แต่ยังไม่ค่อยถูกต้อง ยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด
1	น้อยมาก	การดำเนินงานมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง แต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (RISK Matrix)

ผลกระทบของความเสียหาย	5					
	4				2.1.1.2 , 2.1.1.3	
	3			1.2.1.1 , 1.2.1.2 , 2.1.1.5 4.1.1.1 , 4.1.1.2 , 5.1.1.2		
	2		5.1.1.1	1.1.1.1 , 2.1.1.4	2.1.1.1	
	1					
		1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยง

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การป้องกันหนังสือราชการสูญหาย

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อศึกษาสาเหตุของการสูญหาย 2. ลดและป้องกันหนังสือสูญหาย

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส ที่จะเกิด (5)	ผล กระทบ (6)	ระดับ ความเสี่ยง (7)	ลำดับ ความเสี่ยง (8)
1. รวบรวมข้อมูลการสูญหาย ของหนังสือราชการ	1.1 เพื่อให้ทราบ ปริมาณและประเภท หนังสือราชการที่สูญ หาย 1.2 เพื่อให้ทราบ กระบวนการ/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	1.1.1 ไม่มีข้อมูลของ หนังสือราชการที่สูญหาย 1.2.1 ไม่มีข้อมูลจากฝ่าย งานที่เกี่ยวข้อง	1.1.1.1 ไม่มีการนัดติดตามหนังสือสูญหายมาวิเคราะห์ 1.2.1.1 ไม่ได้รับมอบหมายให้เก็บข้อมูล 1.2.1.2 ละเลยในการให้ข้อมูลและการเก็บข้อมูล	2	3	ปานกลาง	11
				3	3	สูง	6
2. ศึกษาสาเหตุการสูญหาย ของหนังสือราชการ	2.1 เพื่อให้ทราบสาเหตุ ของการสูญหายของ หนังสือ	2.1.1 ไม่ได้ศึกษาสาเหตุ ของการสูญหายของ หนังสือราชการ	2.1.1.1 ไม่ได้ดำเนินการหนังสือในวันที่ได้รับหนังสือ 2.1.1.2 รับหนังสือราชการหลังเวลาเลิกงาน มีจำนวนมาก ทำให้ลงทะเบียนหนังสือรับไม่ทันในวันนั้นๆ 2.1.1.3 เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารไม่ตรงกับหน่วยงานที่รับ เอกสาร	4	2	ปานกลาง	9
				4	4	สูงมาก	2
				4	4	สูงมาก	1

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. กำหนดแนวทางการ ป้องกัน	3.1 เพื่อกำหนดแนว ทางการดำเนินงาน		2.1.1.4 เอกสารคู่มือหรือระเบียบการจัดส่ง 2.1.1.5 ระบบไฟฟ้าขัดข้อง ไม่สามารถปฏิบัติงานทำให้ โปรแกรมระบบใช้งานไม่ได้	3 3	2 3	ปานกลาง สูง	10 4
4. ดำเนินการตามแนวทางการ กำหนด	4.1 เพื่อป้องกันหนังสือ ราชการที่สูญหาย	4.1.1 หนังสือราชการสูญ หาย	4.1.1.1 ขาดการกำกับและติดตามการดำเนินงาน 4.1.1.2 ผู้ใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ไม่เปิด หนังสือและลงทะเบียนรับในระบบ	3 3	3 3	สูง สูง	5 8
5. ติดตามและประเมินผล	5.1 เพื่อให้ได้แนว ทางการแก้ไขปรับปรุง	5.1.1 ไม่ได้วางแผน ทางการแก้ไขและปรับปรุง	5.1.1.1 ไม่นำผลมาแก้ไขปรับปรุง 5.1.1.2 ขาดการกำกับและติดตามการประเมิน	2 3	2 3	น้อย สูง	12 3

การประเมินการควบคุม

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การป้องกันหนังสือราชการสูญหาย

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อศึกษาสาเหตุของการสูญหาย 2. ลดและป้องกันหนังสือสูญหาย

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
<p>ขั้นตอน : ศึกษาสาเหตุการสูญหายของหนังสือราชการ</p> <p>วัตถุประสงค์ : ให้ทราบสาเหตุการสูญหายของหนังสือราชการ</p> <p>ความเสี่ยง : ไม่ได้ศึกษาสาเหตุของการสูญหายของหนังสือราชการ</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง : เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารไม่ตรงกับหน่วยงานที่รับเอกสาร</p>	<p>1. ตรวจสอบเอกสารต้นทางถึงการส่งการที่ถูกต้อง</p> <p>2. ตรวจสอบการส่งหนังสือถึงหน่วยงานปลายทางตามที่ได้ส่งการว่าถูกต้องหรือไม่</p>	<p>?</p> <p>✓</p>	<p>?</p> <p>?</p>

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
<p>ขั้นตอน : ศึกษาสาเหตุการสูญหายของหนังสือราชการ</p> <p>วัตถุประสงค์ : ให้ทราบสาเหตุการสูญหายของหนังสือราชการ</p> <p>ความเสี่ยง : ไม่ได้ศึกษาสาเหตุของการสูญหายของหนังสือราชการ</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง : รับหนังสือราชการหลังเวลาเลิกงานมีจำนวนมากทำให้ลงทะเบียนหนังสือรับไม่ทันในวันนั้นๆ</p>	<p>1. หลังจากที่ได้รับหนังสือ ให้รับดำเนินการลงทะเบียนหนังสือ</p>	?	?
<p>ขั้นตอน : ศึกษาสาเหตุการสูญหายของหนังสือราชการ</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อให้ได้แนวทางแก้ไขปรับปรุงความเสี่ยง : ไม่ได้วางแผนทางการแก้ไขและปรับปรุงปัจจัยเสี่ยง : ขาดการกำกับและติดตามการประเมิน</p>	<p>1. จัดทำแบบประเมินการใช้งานระบบ</p> <p>2. รายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงาน</p>	?	?

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (3) √ = มี

x = ไม่มี

? = มีแต่ไม่สมบูรณ์

เครื่องหมายที่ระบุในช่องที่ (4) √ = ได้ผลตามที่คาดหวัง

x = ไม่ได้ผลตามที่คาดหวัง

? = ได้ผลบ้างแต่ไม่สมบูรณ์

แผนบริหารความเสี่ยง

CMRU – ERM 8

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การป้องกันหนังสือราชการสูญหาย

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อศึกษาสาเหตุของการสูญหาย 2. ลดและป้องกันหนังสือสูญหาย

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การป้องกันหนังสือราชการ สูญหาย	เพื่อให้ทราบสาเหตุการ สูญหายของหนังสือ ราชการ	ไม่ได้ศึกษาสาเหตุ ของการสูญหายของ หนังสือราชการ	1.1 เจ้าหน้าที่ส่งเอกสารโดยตรง กับหน่วยงานที่รับเอกสาร	1.1.1 ตรวจสอบเอกสาร ต้นทางถึงการส่งการที่ ถูกต้อง 1.1.2 ตรวจสอบการส่ง หนังสือถึงหน่วยงาน ปลายทางตามที่ได้สั่ง การว่าถูกต้องหรือไม่ 1.2.1 หลังจากที่ได้รับ หนังสือให้รับดำเนินการ ลงทะเบียนหนังสือ	กองกลาง (งานบริหารงานทั่วไป)	

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
การป้องกันหนังสือราชการ สูญหาย	ให้ทราบสาเหตุการสูญ หายของหนังสือ ราชการ	2 ไม่ได้วางแผน ทางการแก้ไขและ ปรับปรุง	2.1 ขาดการกำกับและติดตาม การประเมิน	2.1.1 จัดทำแบบประเมิน การใช้งานระบบ 2.1.2 รายงานความก้าวหน้า หน้าในการดำเนินงาน	กองกลาง (งานบริหารงานทั่วไป)	

รายงานผลการบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การป้องกันหนังสือราชการสูญหาย

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อศึกษาสาเหตุของการสูญหาย 2. ลดและป้องกันหนังสือสูญหาย

ความเสี่ยงตาม พันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความ เสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตาม / ปัญหาอุปสรรค (7)
การป้องกันหนังสือ ราชการสูญหาย	1. เพื่อให้ทราบสาเหตุ การสูญหายของ หนังสือราชการ	1.1.1 ไม่ได้ศึกษา สาเหตุของการสูญหาย ของหนังสือราชการ	1.1.1.1 เจ้าหน้าที่ส่ง เอกสารไม่ตรงกับ หน่วยงานที่รับเอกสาร 1.1.1.2 รับหนังสือ ราชการหลังเวลาเลิก งาน มีจำนวนมากทำ ให้ลงทะเบียนหนังสือ รับไม่ทันในวันนั้นๆ	กองกลาง	✓	ประชุมปรึกษาร่วมกัน และดำเนินการแก้ไข โดยการใช้อีเมลที่ มีความเสถียรมากขึ้น
	2. เพื่อให้ทราบผลและ ปัญหาของการ ดำเนินงานและนำไป ปรับปรุง	2.1.1 ไม่มีการ ประเมินผลของการ ดำเนินงาน	2.1.1.1 จัดทำแบบ ประเมินและรายงาน ความก้าวหน้าในการใช้ ระบบ	กองกลาง + สำนัก วิทยบริการ 30 ก.ย 55	★	จัดทำแบบประเมิน พร้อมทั้งสรุปการใช้ งาน

สถานการณ์ดำเนินงาน :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✖ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด
- = อยู่ระหว่างการค้าเงินการ

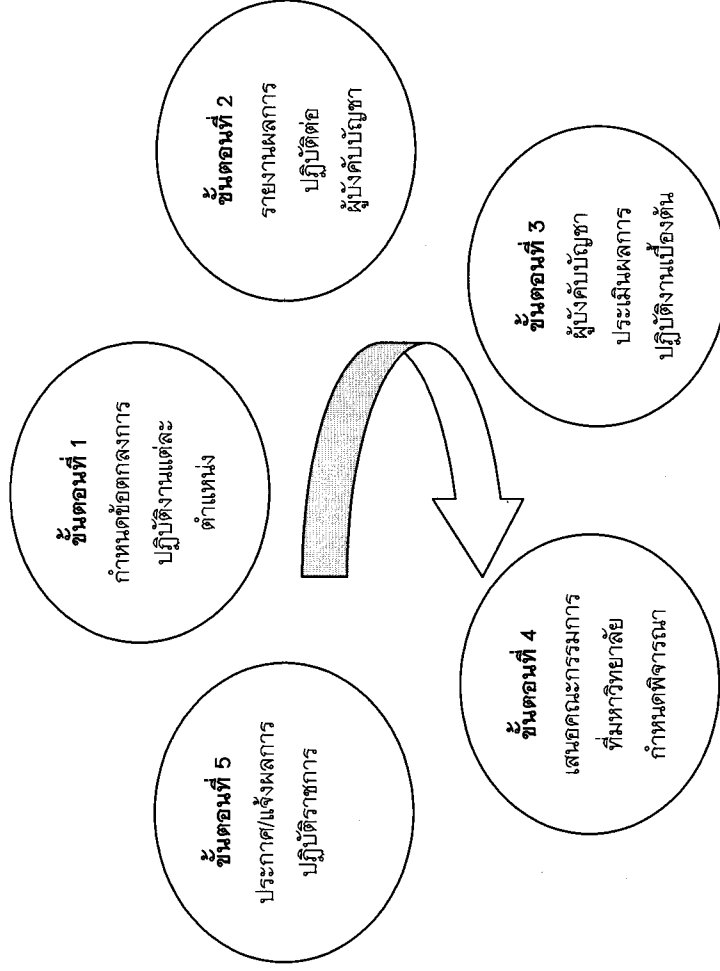
แผนภาพ Key Process

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการกิจกรรม/กระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การบริหารมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน



แผนภาพ Objectives Map

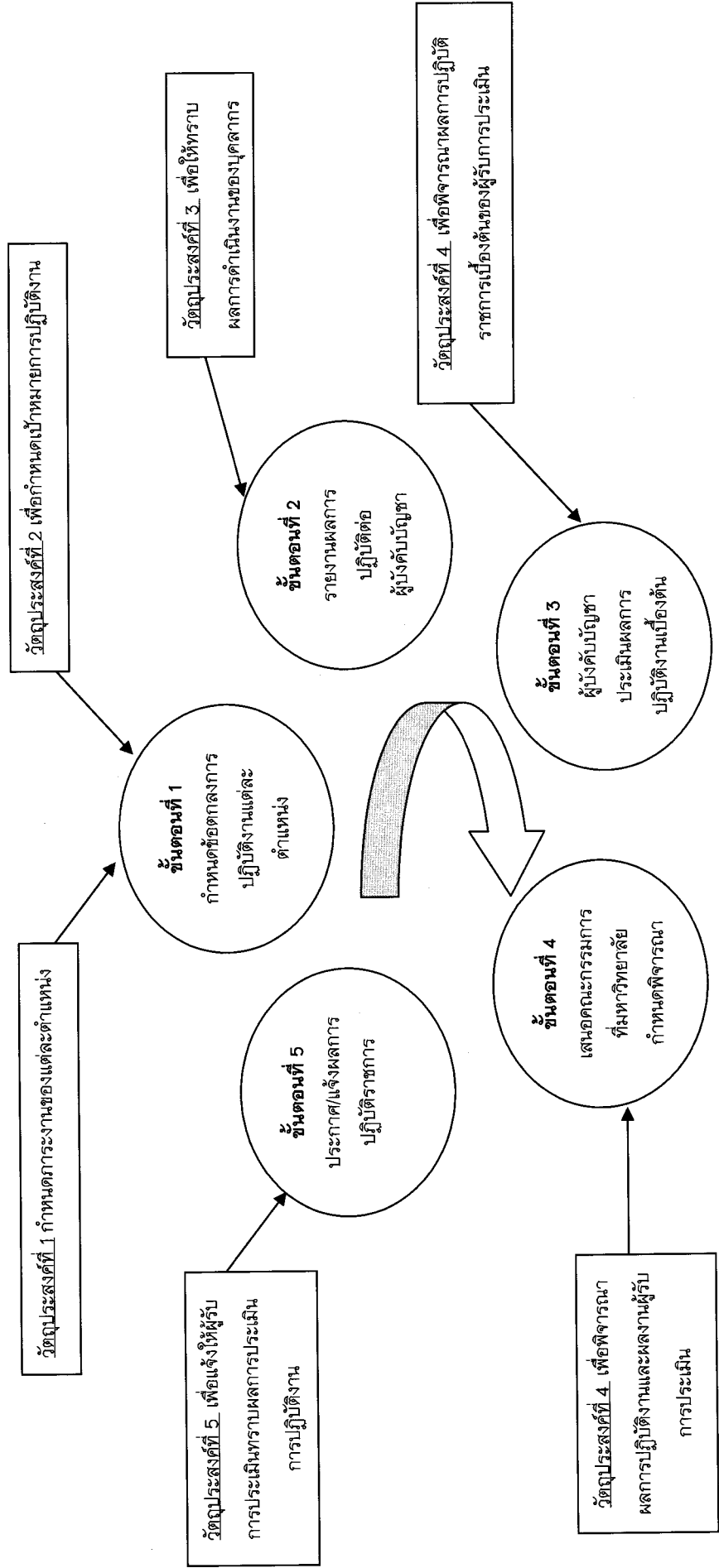
CMRU – ERM 2

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การบริหารมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติราชการ



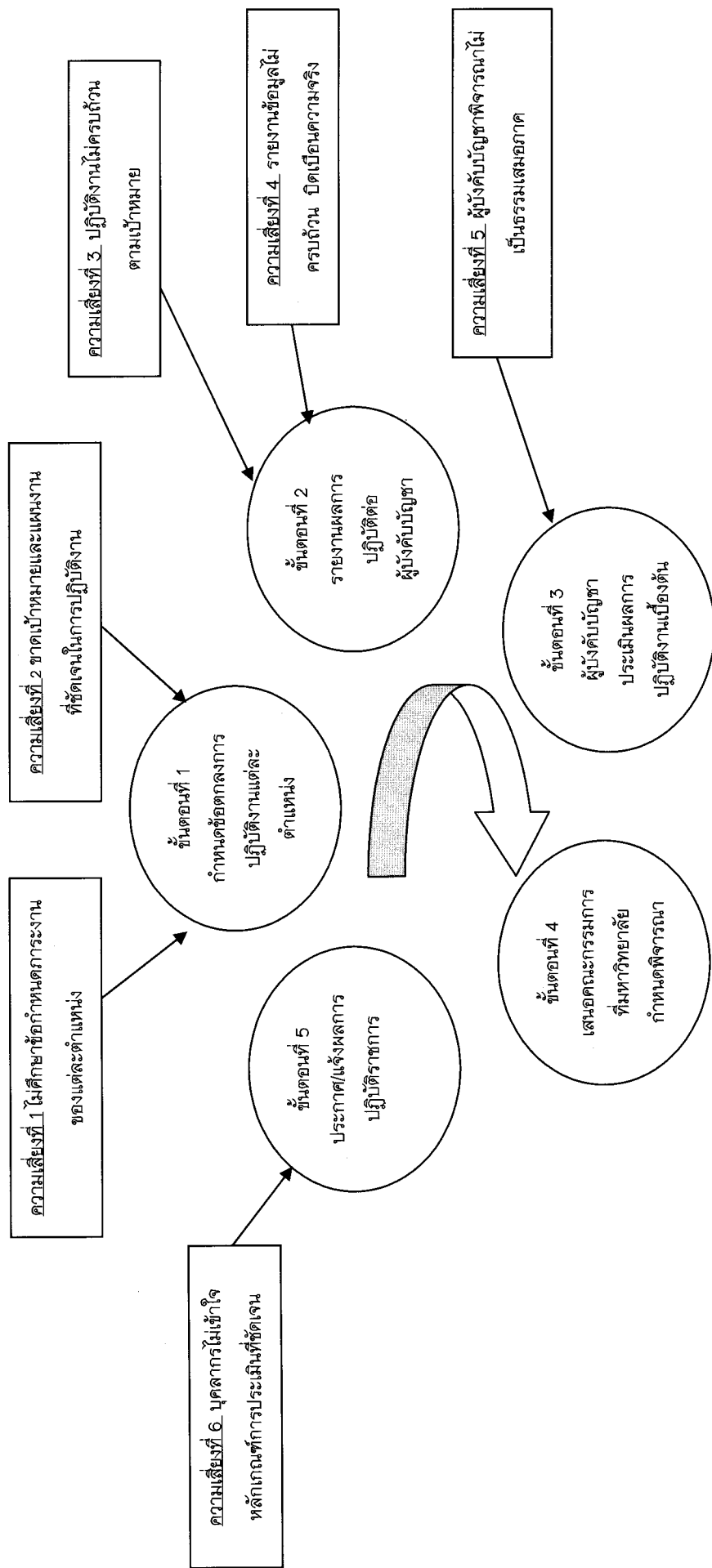
แผนภาพ RISK Map

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การบริหารมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน



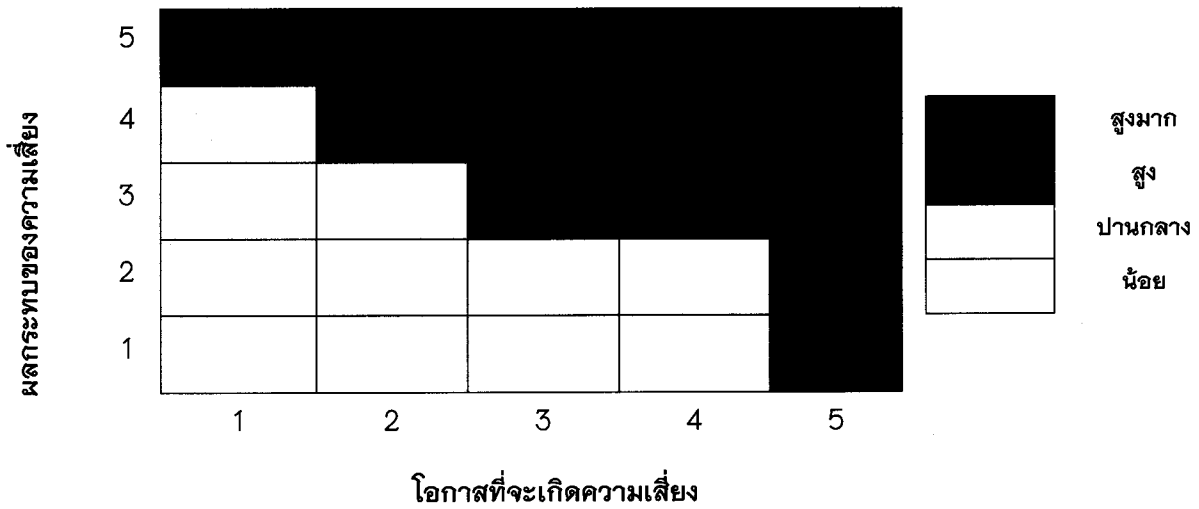
เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสในกรณียกเว้น

เกณฑ์มาตรฐานระดับความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	การดำเนินงาน ไม่ครบถ้วน ไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง และยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด
4	ค่อนข้างรุนแรง	การดำเนินงานไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้องและยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด
3	ปานกลาง	การดำเนินงานบางส่วนไม่สมบูรณ์ ไม่ถูกต้อง และยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด
2	น้อย	การดำเนินงานสมบูรณ์แต่ยังไม่ค่อยถูกต้อง ยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด
1	น้อยมาก	การดำเนินงานมีความสมบูรณ์ ถูกต้อง แต่ยังไม่ครอบคลุมทั้งหมด

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (RISK Matrix)

ผลกระทบของความเสียหาย	5					
	4			5.1.1.1		
	3		1.1.1.1 , 1.2.1.1	3.1.1.1 , 3.1.1.2		
	2			2.1.1.1 , 2.1.2.1		
	1					
		1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยง

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การบริหารมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ขั้นตอน	วัตถุประสงค์ ขั้นตอน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1. กำหนดข้อตกลงการปฏิบัติงานแต่ละตำแหน่ง	1.1 เพื่อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง 1.2 เพื่อกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงาน	1.1.1 ไม่ มี ค ษา ข้อกำหนดภาระงานของแต่ละตำแหน่ง 1.2.1 ขาดเป้าหมายและแผนงานที่ชัดเจนในการปฏิบัติงาน	1.1.1.1 เกิดความไม่เข้าใจกระบวนการจัดทำภาระงานที่ชัดเจน 1.2.1.1 ขาดการควบคุมการปฏิบัติงาน	2	3	ปานกลาง	6
2. รายงานผลการปฏิบัติงานผู้บังคับบัญชา	2.1 เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานของบุคลากร	2.1.1 ปฏิบัติงานไม่ครบตามเป้าหมาย 2.1.2 รายงานข้อมูลไม่ครบถ้วน ปิดเป็นความจริง	2.1.1.1 ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้หรือภายในระยะเวลาที่กำหนด 2.1.2,1 บุคลากรรายงานผลการปฏิบัติงานไม่สอดคล้องการปฏิบัติงาน	3	2	ปานกลาง	3
				2	3	ปานกลาง	7
				3	2	ปานกลาง	3
				3	2	ปานกลาง	4

การประเมินการควบคุม

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การบริหารมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง / สาเหตุของความเสียหาย Risk factor (1)	การควบคุมที่ควรจะมี (2)	การควบคุมที่มีอยู่แล้ว (3)	ผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่แล้วว่าได้ผลหรือไม่ (4)
<p>ขั้นตอน : ประกาศแจ้งผลการปฏิบัติงาน</p> <p>วัตถุประสงค์ : เพื่อแจ้งให้ผู้รับทราบประเมินทราบผลการประเมินการปฏิบัติงาน</p> <p>ความเสี่ยง : บุคลากรไม่เข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน</p> <p>ปัจจัยเสี่ยง : ผู้รับทราบประเมินไม่ศึกษากฎ ระเบียบ ขั้นตอนการประเมิน</p>	<p>1. มีการซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน</p>	<p>√</p>	<p>?</p>

แผนบริหารความเสี่ยง

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

CMRU – ERM 8

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาศักยภาพการบริหารจัดการ

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การประเมินผลการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อให้การบริหารมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ 2. เพื่อให้บุคลากรทราบขั้นตอนการประเมินผลการปฏิบัติงาน

โครงการ / กิจกรรมและ วัตถุประสงค์โครงการ (1)	ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ (2)	ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่ (3)	ปัจจัยความเสี่ยง (4)	การจัดการความเสี่ยง (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ประกาศ/แจ้งผลการปฏิบัติ ราชการ	เพื่อแจ้งให้ผู้รับทราบ ประเมินทราบผล การประเมินการ ปฏิบัติงาน	บุคลากรไม่เข้าใจ หลักเกณฑ์การ ประเมินที่ชัดเจน	ผู้รับทราบประเมินไม่ ศีกษากฎ ระเบียบ ขั้นตอนการประเมิน	มีการซักซ้อมความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ หลักเกณฑ์ การประเมินผลการปฏิบัติ ราชการ	หัวหน้างานในกองกลาง/ ผอ.กองกลาง รอบที่ 1 ต.ค. - มี.ค. รอบที่ 2 เม.ย. - ก.ย.	45
ผู้บังคับบัญชาประเมิน ผลการปฏิบัติงานเบื้องต้น	เพื่อพิจารณาผลการ ปฏิบัติงานเบื้องต้น ของผู้รับการประเมิน	ผู้บังคับบัญชา พิจารณาไม่เป็น ธรรมเสมอภาค	ผู้บังคับบัญชาถือคติต่อ ผู้รับการประเมิน	ผู้บังคับบัญชาตรวจร่างเป็น กลางและประเมินตาม หลักเกณฑ์วิธีการยึด หลักการถือใบผลการปฏิบัติ ราชการอย่างเคร่งครัด	หัวหน้างานในกองกลาง/ ผอ.กองกลาง รอบที่ 1 ต.ค. - มี.ค. รอบที่ 2 เม.ย. - ก.ย.	

รายงานผลการบริหารความเสียง

หน่วยงาน กองกลาง สำนักงานอธิการบดี

ยุทธศาสตร์ที่ : 1 พัฒนาระบบการบริหารจัดการของกองกลาง

โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ : การป้องกันหนังสือราชการสูญหาย

วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อศึกษาสาเหตุของการสูญหาย 2. ลดและป้องกันหนังสือสูญหาย

ความเสี่ยงตาม พันธกิจ (1)	ขั้นตอนหลักและ วัตถุประสงค์ (2)	ปัจจัยความเสี่ยง (3)	การจัดการความ เสียง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	วิธีการติดตาม / ปัญหาอุปสรรค (7)
ประกาศ/แจ้งผลการ ปฏิบัติราชการ	เพื่อแจ้งให้ผู้รับทราบ ประเมิ น ทราบผล การประเมิ น การ ปฏิบัติงาน	ผู้รับทราบประเมิ น ไม่ ศึ กษา กฏ ระเบียบ ขั้นตอนการประเมิ น	มีการซักซ้อมความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ หลัก ก े ก ฒ น์ ก าร ประเมิ น ผลการการ ปฏิบัติราชการ	หัวหน้างานใน กองกลาง/ผอ. กองกลาง รอบที่ 1 ต.ค. – มี.ค รอบที่ 2 เม.ย. – ก.ย.	✓	อบรมสร้างความรู้ ความเข้าใจวิธีและ หลัก ก े ก ฒ น์ ใน การ ประเมิ น การปฏิบัติ ราชการ
ผู้บังคับบัญชาประเมิ น ผลการปฏิบัติงาน เบื้องต้น	เพื่อพิจารณาผลการ ปฏิบัติราชการเบื้องต้น ของผู้รับทราบประเมิ น	ผู้บังคับบัญชามีอคติต่อ ผู้รับทราบประเมิ น	ผู้บังคับบัญชาควร วางตัวเป็นกลางและ ประเมิ น ต าม หลัก ก े ก ฒ น์ วิธีการยึด หลักทรรรมธิบาลในการ ปฏิบัติราชการอย่าง เคร่งครัด	หัวหน้างานใน กองกลาง/ผอ. กองกลาง รอบที่ 1 ต.ค. – มี.ค รอบที่ 2 เม.ย. – ก.ย.	✓	วางตัวเป็นกลางและ ประเมิ น ต าม หลัก ก े ก ฒ น์ วิธีการยึด หลักทรรรมธิบาลในการ ปฏิบัติราชการอย่าง เคร่งครัด

สถานการณ์ดำเนินงาน :

- ★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด
- ✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด
- ✕ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ
- = อยู่ระหว่างการค้าเงินการ

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ที่ ๓๑๑๘/๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกองกลาง

เพื่อให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้

- | | | |
|-----------------------------------|--|----------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองกลาง | | ประธาน |
| ๒. นางสาวสุกัญญา แก้ววรรณ | | กรรมการ |
| ๓. นางสุพินยา โพธิ์นาค | | กรรมการ |
| ๔. นางสาวชุตติกาญจน์ หาญมโนวิริยะ | | กรรมการ |
| ๕. นางสาวณมกร จำนงค์วงศ์ | | กรรมการและเลขานุการ |
| ๖. นางสาวเกศริน จันทรอ้าย | | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. กำหนดแนวปฏิบัติและประสานการดำเนินงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของกองกลาง

๒. รวบรวม สังเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อระบุเป็นปัจจัยเสี่ยงของกองกลางที่อาจส่งผลกระทบต่อ ความเสียหาย ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของกองกลาง รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

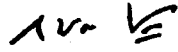
๓. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของกองกลางในแต่ละด้าน เสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองกลาง โดยแผนดังกล่าวได้กำหนดมาตรฐานหรือแนวปฏิบัติการในการสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับของกองกลาง ในการบริหารความเสี่ยง การดำเนินการแก้ไข ลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๔. ติดตาม ประเมินผล รายงานผลและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน จัดทำเป็นรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ในแต่ละด้านเสนอต่อคณะกรรมการบริหารกองกลาง

ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๕๖



(อาจารย์ถนัด บุญชัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่