

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มจ-ค-01

ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1. สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560															
1.1 งานจัดการประชุม															
วัตถุประสงค์ เพื่อทำหน้าที่จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง															
1.1.1 จัดทำแผนการประชุมล่วงหน้าตลอดปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.2 เชิญประชุมกรรมการล่วงหน้าอย่างน้อย 14 วัน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.3 จัดทำเอกสารการประชุมส่งคณะกรรมการเพื่อพิจารณาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน	ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้าระเบียบวาระการประชุมต่อสภาฯ เสนอเรื่องล่าช้า	- ด้านการดำเนินงาน - ข้อกฎหมาย	มีกำหนดการปรี๊ดรับเรื่องเพื่อนำบรรจุเข้าวาระการประชุม	2	2	4	ปานกลาง	1 (1x1)	ลด	1.1.3.1 ทำเรื่องเสนอต่อมหาวิทยาลัยผ่านคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกำหนดการจัดส่งเอกสาร	แจ้งเวียนเพื่อทราบและถือปฏิบัติผ่านระบบ E-Manage	- ติดตามโดยผอ.กองเลขานุการสภาฯ	พ.ศ. 63	นางสาวเมธิณีวันดี	ร้อยละของการดำเนินการตามแผนการประชุมประจำปีที่กำหนดไว้ (ร้อยละ 90)

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มจ-ค-01

ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.1.4 ส่งเอกสารการ ประชุมให้กรรมการ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.1.5 การนำวาระการ ประชุมเข้าระบบ E-meeting เพื่อให้กก. พิจารณาล่วงหน้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2 งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล															
วัตถุประสงค์ เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการ ตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ															
1.2.1 จัดทำแผนการ ติดตามการดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มจ-ค-01

ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.2.2 เสนอแผนต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.2.3 แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้อง และทุกส่วนงานเพื่อ ทราบและดำเนินการใน ส่วนที่เกี่ยวข้อง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มจ-ค-01

ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.2.4 หน่วยงานที่ รับผิดชอบระบบงาน รายงานผลการดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ต่อสภามหาวิทยาลัยตาม แผนที่กำหนด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ระบบงาน รายงานผลล่าช้า ไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด	ด้านการ รายงาน	มีแผนการติดตาม การดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปี งบประมาณ 2563	3	3	9	สูง	4 (2x2)	ลด	1.2.4.1 แจ้งเตือน หน่วยงานที่ รับผิดชอบให้มีกร รายงานผลการ ดำเนินงานภายใน เวลาที่กำหนดตาม แผน	1. แจ้งเวียนเพื่อ ทราบและถือ ปฏิบัติผ่านระบบ E-Manage 2. เผยแพร่บน เว็บไซต์ สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย	- ติดตามโดย ผอ.กอง เลขานุการสภาฯ	ก.ค. 63	นางสาวอังกริยา โมฬีกุล	มีรายงานผลการ ติดตามผลการ ดำเนินการตามมติ สภามหาวิทยาลัยที่ มอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบนำไป ดำเนินการ ร้อยละ 80 ของแผน ที่มอบหมายให้ ดำเนินการ

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มจ-ค-01

ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปังจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
										1.2.4.2 จัดทำ สรุปผลการรายงาน ต่อคณะกรรมการ บริหารฯ เพื่อทราบ และติดตาม หน่วยงานที่ยังไม่ได้ รายงาน	1. แจ้งเวียนเพื่อ ทราบและถือ ปฏิบัติผ่านระบบ E-Manage 2. เผยแพร่บน เว็บไซต์ สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย	- ติดตามโดย ผอ.กอง เลขานุการสภาฯ	ก.ค. 63	นางสาวอังนริยา โมฬีกุล	มีรายงานผลการ ติดตามผลการ ดำเนินการตามมติ สภามหาวิทยาลัยที่ มอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบนำไป ดำเนินการ ร้อยละ 80 ของมติ ที่มอบหมายให้ ดำเนินการ
<u>1.3 งานวิเคราะห์และสารสนเทศ</u>															
วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย															

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มจ-ค-01

ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.3.1 วิเคราะห์ ออกแบบ ฐานข้อมูลและรวบรวม ข้อมูลกฎหมาย คำสั่ง ข้อบังคับ ระเบียบ และ ประกาศของสภา มหาวิทยาลัย	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.2 บันทึกข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงาน (Web Template)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.3.3 ทดสอบการสืบค้น ข้อมูล	การเรียงลำดับ ข้อมูลไม่เป็นไปตามมาตรฐาน	การ ดำเนินงาน	เครื่องมือในการ สนับสนุนการ ดำเนินการบน Web Template มี ข้อจำกัด	2	1	2	ต่ำ	1(1X1)	แบ่งปัน	เชิญผู้พัฒนาระบบ มาหารือเพื่อ รับทราบปัญหาและ แนวทางการแก้ไข ปัญหา	-	- ติดตามโดย ผอ.กอง เลขานุการสภาฯ และหัวหน้างาน วิเคราะห์และ สารสนเทศ	มี.ค. 63	นางสาวพรณ รัตน์ ดันติเสรี	มีการจัดเก็บ ข้อมูลสารสนเทศ ด้านคำสั่งสภา มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระหว่างปี พ.ศ. 2558-2562 ร้อยละ 90

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563															
ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ				สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้											
ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80															
พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ต-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2. เป็นหน่วยงานธุรการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการที่สภาแต่งตั้ง															
1.4 งานบริหารและธุรการ															
วัตถุประสงค์ บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและพัสดุ															
1.4.1 การรวบรวม ใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินยืม ทดรองราชการล่าช้า	การรวบรวม ใบสำคัญเพื่อ ขอใช้เงินยืมล่าช้า	ด้านการ ดำเนินงาน	ระยะเวลาในการ ขอใช้เงินยืม ภายใน 30 วัน	2	3	6	ปาน กลาง	4 (2x2)	ลด	รวบรวมและ ตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายให้ ถูกต้องแล้วเสร็จ ภายใน 10 วัน หลัง เสร็จสิ้นกิจกรรม		- ติดตามโดย ผอ.กอง เลขานุการสภาฯ และหัวหน้างาน อำนวยการ	ก.ค. 63	นางสาวสุพรรณิ วิศา	ร้อยละการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย ประจำปี (ร้อยละ 75)
1.4.2 การใช้เครื่องถ่าย เอกสารรวมศูนย์	ข้อจำกัดของ วงเงินค่าใช้จ่าย เครื่องถ่าย เอกสารรวมศูนย์	ด้านการ ดำเนินงาน	การกำหนดวงเงิน ค่าใช้จ่ายเครื่องถ่าย เอกสารรวมศูนย์ ของหน่วยงาน	5	5	25	สูงมาก	4 (2x2)	ลด	ทำหนังสือถึง ผู้อำนวยการกองคลัง รับทราบปัญหาและ ขอเพิ่มวงเงิน ค่าใช้จ่ายเครื่องถ่าย เอกสารรวมศูนย์ ของหน่วยงาน		- ติดตามโดย ผอ.กอง เลขานุการสภาฯ และหัวหน้างาน อำนวยการ	มี.ค. 63	นางโยษิตา กาญ จนคงคา	ร้อยละการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย ประจำปี (ร้อยละ 75)

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

มจ-ค-01

ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1.4.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ ขาดประสิทธิภาพ	เครื่อง คอมพิวเตอร์ขาด ประสิทธิภาพไม่ รองรับการ ปฏิบัติงาน	ด้านการ ดำเนินงาน	มีการตรวจสอบ สมรรถนะ คอมพิวเตอร์ สม่ำเสมอ	4	4	16	สูงมาก	9 (3x3)	ลด	จัดทำคำขอ งบประมาณเพื่อขอ จัดซื้อครุภัณฑ์เครื่อง คอมพิวเตอร์เพื่อ ทดแทน คอมพิวเตอร์ที่ขาด ประสิทธิภาพ	ทำหนังสือถึงกอง เทคโนโลยีดิจิทัล	- ติดตามโดย ผู้อำนวยการกอง เลขานุการฯ และ หัวหน้างาน อำนาจการ	มี.ค. 63	- หัวหน้างาน อำนาจการ - นางโยธิตา กาญจนคงคา	ร้อยละการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย ประจำปี (ร้อยละ 75)
	ไม่ได้ติดตั้ง ซอฟต์แวร์ที่ถูก ลิขสิทธิ์ทำให้ เครื่อง คอมพิวเตอร์ติด ไวรัส	ด้านการ ดำเนินงาน	ใช้โปรแกรมที่ถูก ลิขสิทธิ์ และติดตั้ง โปรแกรม Anti Virus	5	5	25	สูงมาก	4 (2x2)	ลด	ติดตั้งโปรแกรม Windows ที่ถูก ลิขสิทธิ์และติดตั้ง โปรแกรม Anti Virus		- ติดตามโดย ผู้อำนวยการกอง เลขานุการฯ และ หัวหน้างาน อำนาจการ	มี.ค. 63	- หัวหน้างาน อำนาจการ - นางโยธิตา กาญจนคงคา	ร้อยละการใช้จ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย ประจำปี (ร้อยละ 75)

สรุปการจัดทำแผน

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563																มจ-ค-01
ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ				สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้												
ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80																
พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)	
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	

การจัดทำแผนควบคุมภายใน ได้กำหนดตามความเหมาะสมกับโครงสร้างของหน่วยงานและการกิจของหน่วยงาน เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ จะเป็นการบริหารจัดการควบคุม ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น/เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมทั้งเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

- หน่วยงานมีพันธกิจ/ภารกิจของหน่วยงาน จำนวน 2 พันธกิจ ทั้งนี้ หน่วยงานได้จัดวางควบคุมภายใน ดังนี้
 - มีประเด็นความเสี่ยง จำนวน 2 ภารกิจ
 - ไม่มีประเด็นความเสี่ยง จำนวน 0 ภารกิจ
- มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน 7 ประเด็นความเสี่ยง
- มีตัวชี้วัดความสำเร็จของประเด็นความเสี่ยง จำนวน 7 ตัวชี้วัด
- ในการนี้หน่วยงานมีวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จำนวน 6 ข้อ ทั้งนี้ แผนควบคุมภายใน มีประเด็นความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จํ 4 ข้อ
- การจัดทำแผนควบคุมภายในของหน่วยงาน มีประเด็นความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนี้
 - ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) จำนวน 6 ประเด็นความเสี่ยง
 - ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) จำนวน 2 ประเด็นความเสี่ยง
 - ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) จำนวน 0 ประเด็นความเสี่ยง

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

6. การจัดทำควบคุมภายในของหน่วยงาน ได้ดำเนินการจัดวางตาม 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

- องค์ประกอบ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) มี 5 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (4)
- องค์ประกอบ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มี 4 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (2)+(3)+(5)+(6)+(7)+(8)
- องค์ประกอบ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มี 3 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (1)+(9)+(10)+(11)
- องค์ประกอบ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) มี 3 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (12)
- องค์ประกอบ 5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activites) มี 2 หลักการ สอดคล้องกับการดำเนินงานช่องที่ (13)+(14)+(15)+(16)

7. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ จำนวน 8 กิจกรรม โดยกิจกรรมดังกล่าวมีแผนที่จะดำเนินงานให้แล้วเสร็จ ดังนี้

ช่วง 6 เดือน	กิจกรรมจะแล้วเสร็จ	4	กิจกรรม
ช่วง 10 เดือน	กิจกรรมจะแล้วเสร็จ	4	กิจกรรม
ช่วง 12 เดือน	กิจกรรมจะแล้วเสร็จ	0	กิจกรรม

การควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563															
ตรวจทานไม่ละเอียด+แก้ไขแล้วค่ะ				สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้											
ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปังภัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80															
พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง 2-4			การวิเคราะห์ความเสี่ยง 5-8				คะแนนความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้ (โอกาสx ผลกระทบ)	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง 10-15						ตัวชี้วัดความเสี่ยง (ช่อง 2)/ผู้รับผิดชอบ เก็บข้อมูล/กำหนด ส่งข้อมูล (เดือน-ปี)
	ประเด็น	วัตถุประสงค์ การควบคุม ภายในด้าน...	สภาพแวดล้อม การควบคุม	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	สารสนเทศและ การสื่อสาร	วิธีการติดตาม และประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ผู้รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80
2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80

.....
(นางสาววนิดย์ ปิ่นนิกร)
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
วันที่ เดือน พ.ศ.

.....
(อาจารย์รัช พชรธรรมกุล)
รักษาการแทนรองอธิการบดี
วันที่ เดือน พ.ศ.

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563

มจ-ค-02

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนการควบคุมภายใน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงร้อยละ 80 3) ดำเนินการตามแผนร้อยละ 80

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1. สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560																	
1.1 งานจัดการประชุม																	
วัตถุประสงค์ เพื่อทำหน้าที่จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง																	
1.1.1 จัดทำแผนการ ประชุมล่วงหน้าตลอดปี																	
1.1.2 เชิญประชุม กรรมการล่วงหน้า อย่างน้อย 14 วัน																	
1.1.3 จัดทำเอกสาร การประชุมส่ง คณะกรรมการเพื่อ พิจารณาล่วงหน้า ไม่ น้อยกว่า 7 วัน	ผู้มีสิทธิเสนอเรื่อง เข้าระเบียบวาระ การประชุมต่อสภาฯ เสนอเรื่องล่าช้า	1	ปาน กลาง	ลด	กิจกรรมที่ 1 ทำเรื่องเสนอต่อ มหาวิทยาลัยผ่านคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการปฏิบัติตาม กำหนดการจัดส่งเอกสาร	นางสาวเมธิณี วันดี	พ.ค. 63	พ.ค. 63	1	2	2	4	ปาน กลาง	ร้อยละของการ ดำเนินการตามแผนการ ประชุมประจำปี ที่กำหนดไว้	ร้อยละ	90	

ช่อง 11+12 ยังไม่สามารถประเมินความเสี่ยงได้ เนื่องจาก kpi ยังไม่เสร็จค่ะ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ปค. 5

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2563

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 1. สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560						
1.1.1 จัดทำแผนการประชุมล่วงหน้า ตลอดปี						
1.1.2 เชิญประชุมกรรมการล่วงหน้าอย่าง น้อย 14 วัน						
1.1.3 จัดทำเอกสารการประชุมส่ง คณะกรรมการเพื่อพิจารณาล่วงหน้า ไม่ น้อยกว่า 7 วัน	ผู้มีสิทธิเสนอเรื่องเข้า ระเบียบวาระการ ประชุมต่อสภาฯ เสนอ เรื่องล่าช้า	ทำเรื่องเสนอต่อมหาวิทยาลัยผ่านคณะ กรรมการบริหารมหาวิทยาลัย เพื่อให้มี การปฏิบัติตามกำหนดการจัดส่งเอกสาร	- ได้มีการจัดทำแผนการประชุม กำหนดแนวปฏิบัติ และกำหนดการส่งเรื่องบรรจุระเบียบวาระการ ประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2563 โดยเสนอ ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อ รับทราบและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือ ปฏิบัติ - คณะกรรมการบริหารฯ ในการประชุมครั้งที่ 16/2562 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 รับทราบ - นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภา มหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย			นางสาวเมธิณี วันดี/ งานจัดการประชุม/ พ.ค. 63
1.1.4 ส่งเอกสารการประชุมให้กรรมการ พิจารณาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน						
1.1.5 การนำวาระการประชุมเข้าระบบ E-meeting เพื่อให้กก.พิจารณาล่วงหน้า						
1.2 งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล						
วัตถุประสงค์ เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการ ตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
1.2.1 จัดทำแผนการติดตามการดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563						
1.2.2 เสนอแผนต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย						
1.2.3 แจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องและทุกส่วนงาน เพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง						
1.2.4 หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบงาน รายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ต่อสภามหาวิทยาลัยตามแผน ที่กำหนด	หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบบงานรายงานผล ล่าช้า ไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนด	แจ้งเตือนหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มี การรายงานผลการดำเนินงานภายใน เวลาที่กำหนดตามแผน	- ได้มีการจัดทำแผนการติดตามการดำเนินงานด้าน ต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปี 2563 โดยเสนอผ่านที่ ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อ รับทราบและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือ ปฏิบัติ - คณะกรรมการบริหารฯ ในการประชุมครั้งที่ 16/2562 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 รับทราบ - นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภา มหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย			นางสาวอัจฉริยา โมฬีกุล/ งานสรรหา ติดตามและ ประเมินผล/ ก.ค. 63
		จัดทำสรุปผลการรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารฯ เพื่อทราบและ ติดตามหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงาน	จะดำเนินการจัดทำสรุปผลการรายงานต่อคณะ กรรมการบริหารฯ เพื่อทราบและติดตามหน่วยงานที่ ยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน หลังจากการประชุมสภาฯ ครั้งที่ 4/2563 ใน วันที่ 10 พฤษภาคม 2563			นางสาวอัจฉริยา โมฬีกุล/ งานสรรหา ติดตามและ ประเมินผล/ ก.ค. 63
1.3 งานวิเคราะห์และสารสนเทศ						
วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย						

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
1.3.1 วิเคราะห์ ออกแบบฐานข้อมูลและ รวบรวมข้อมูลกฎหมาย คำสั่ง ข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของสภามหาวิทยาลัย						
1.3.2 บันทึกข้อมูลบนเว็บไซต์หน่วยงาน (Web Template)						
1.3.3 ทดสอบการสืบค้นข้อมูล	การเรียงลำดับข้อมูล ไม่ เป็นไปตามมาตรฐาน	เชิญผู้พัฒนาระบบมาหารือเพื่อ รับทราบปัญหาและแนวทางการแก้ไข ปัญหา	- ประสานแจ้งปัญหาการเรียงลำดับข้อมูลบน เว็บไซต์ของสำนักงานสภาฯ ให้แก่ผู้พัฒนาระบบ กอง เทคโนโลยีดิจิทัล ทราบ - ดำเนินการปรับแก้ไขวิธีการจัดเรียงข้อมูล โดยการ บันทึกเลขที่คำสั่ง จำนวน 3 หลัก จากเดิมที่บันทึก เพียง 1 หลัก คือ 1/2563 ปรับเป็น 001/2563 และ ทดลองสืบค้นจากระบบ			นางสาวพรรณรัตน์ ตันติเสรี/ งานวิเคราะห์และ สารสนเทศ/ มี.ก. 63
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2. เป็นหน่วยงานธุรการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการที่สภาแต่งตั้ง						
1.4 งานบริหารและธุรการ						
วัตถุประสงค์ บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและพัสดุ						
1.4.1 การรวบรวมใบสำคัญเพื่อขอใช้เงิน ยืมทดรองราชการล่าช้า	การรวบรวมใบสำคัญ เพื่อขอใช้เงินยืมล่าช้า	รวบรวมและตรวจสอบเอกสารการ เบิกจ่ายให้ถูกต้องแล้วเสร็จภายใน 10 วัน หลังเสร็จสิ้นกิจกรรม	- ได้ดำเนินการรวบรวมใบสำคัญ/รายงานผลการ ปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย หลังจากเสร็จ สิ้นกิจกรรม ภายใน 10 วัน - ทำการตัดยอดการเบิกจ่ายผ่านระบบ E-financial - นำส่งงบ/เงินสดคงเหลือ ให้กองคลัง ภายใน ระยะเวลา 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม			นางสาวสุพรรณิ วัฒนา/ งานอำนวยการ/ ก.ก. 63
1.4.2 การใช้เครื่องถ่ายเอกสารรวมศูนย์	ข้อจำกัดของวงเงิน ค่าใช้จ่ายเครื่องถ่าย เอกสารรวมศูนย์	ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการกองคลัง รับทราบปัญหาและขอเพิ่มวงเงิน ค่าใช้จ่ายเครื่องถ่ายเอกสารรวมศูนย์ ของหน่วยงาน	ได้จัดทำหนังสือแจ้งการย้ายหน่วยงานและยื่น ขอรหัสการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารไปยังงานพัสดุ กอง คลัง เพื่อยืนยันสิทธิการใช้เครื่องถ่ายเอกสารแบบ รวมศูนย์			นางโชติดา กาญจนคงคา/ งานอำนวยการ/ ก.ก. 63

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงาน/ พันธกิจ/กระบวนการ/วัตถุประสงค์ กระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่/กิจกรรมที่จัด	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
1.4.3 เครื่องคอมพิวเตอร์ขาดประสิทธิภาพ	เครื่องคอมพิวเตอร์ ขาดประสิทธิภาพไม่ รองรับการปฏิบัติงาน	จัดทำคำของบประมาณเพื่อขอจัดซื้อ ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อ ทดแทนคอมพิวเตอร์ที่ขาดประสิทธิภาพ	เนื่องจากไม่ได้อยู่ในช่วงการจัดทำคำของบประมาณ จึงไม่สามารถจัดทำคำของบประมาณเพื่อซื้อครุภัณฑ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ทดแทนคอมพิวเตอร์ที่ขาด ประสิทธิภาพได้ จึงได้ขอความอนุเคราะห์ คอมพิวเตอร์จากกองเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 เครื่อง เพื่อใช้ในการทำงานและทดแทนคอมพิวเตอร์ ที่ขาดประสิทธิภาพไปพลางก่อน			หัวหน้างานอำนวยการ/ นางโยธิตา กาญจนคงคา/ งานอำนวยการ/ ก.ค. 63
	ไม่ได้ติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ ถูกลิขสิทธิ์ทำให้ เครื่องคอมพิวเตอร์ติด ไวรัส	ติดตั้งโปรแกรม Windows ที่ถูก ลิขสิทธิ์และติดตั้งโปรแกรม Anti Virus	ประสานงานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อมา ตรวจเช็คซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์ และติดตั้งโปรแกรม Anti Virus ที่เหมาะสม แต่เนื่องจากเกิดการแพร่ ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 นุคลากร ส่วนใหญ่ Work from Home จึงยังไม่ได้เข้ามา ตรวจเช็ค ทั้งนี้ เมื่อเข้าสู่สภาวะปกติจะขอความ อนุเคราะห์ไปยังกองเทคโนโลยีดิจิทัลอีกครั้งหนึ่ง			หัวหน้างานอำนวยการ/ นางโยธิตา กาญจนคงคา/ งานอำนวยการ/ ก.ค. 63

..... หัวหน้าหน่วยงาน

(นางสาววนิดชัช ปิ่นนิกร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....
(อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	เอกสารอ้างอิง 1				ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้มีการจัดทำแผนการประชุม กำหนดแนวปฏิบัติ และกำหนดการส่งเรื่องบรรจุระเบียบวาระการประชุมสภามหาวิทยาลัย ประจำปี 2563 โดยเสนอผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ 2) คณะกรรมการบริหารฯ ในการประชุมครั้งที่ 16/2562 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 รับทราบ 3) นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เอกสารอ้างอิง 2 ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) <u>ปัญหา</u> 1) คณะกรรมการบริหารฯ รับทราบ แต่ไม่ได้มีการแจ้งมติหรือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ <u>การแก้ไขปัญหา</u> 1) กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัยดำเนินการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ												
1.1.4 ส่งเอกสารการประชุมให้กรรมการพิจารณาล่วงหน้า ไม่น้อยกว่า 7 วัน																	
1.1.5 การนำวาระการประชุมเข้าระบบ E-meeting เพื่อให้กก.พิจารณาล่วงหน้า																	
1.2 งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล																	
วัตถุประสงค์ เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการ ตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ																	

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.2.1 จัดทำแผนการ ติดตามการดำเนินงาน ด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563																	
1.2.2 เสนอแผนต่อที่ ประชุมคณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัย																	
1.2.3 แจ้งเวียน ผู้เกี่ยวข้องและทุกส่วน งานเพื่อทราบและ ดำเนินการในส่วนที่ เกี่ยวข้อง																	
1.2.4 หน่วยงานที่ รับผิดชอบระบบงาน รายงานผลการ ดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ต่อสภา มหาวิทยาลัยตามแผน ที่กำหนด	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ ระบบงานรายงาน ผลล่าช้า ไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนด	9	สูง	ลด	แจ้งเดือนหน่วยงานที่ รับผิดชอบให้มีการรายงานผล การดำเนินงานภายในเวลาที่ กำหนดตามแผน	นางสาวอังกริยา โมฬีกุล	ก.ค. 63	ก.ค. 63	4	3	3	9	สูง	มีรายงานผลการติดตาม ผลการดำเนินการตาม มติสภามหาวิทยาลัยที่ มอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบนำไป ดำเนินการ	ร้อยละ	80	
ช่อง 11+12 ยังไม่สามารถประเมินความเสี่ยงได้ เนื่องจากกิจกรรม+kpi ทั้งหมดในประเด็นความเสี่ยงนี้ ยัง ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว (19) 1) ได้มีการจัดทำแผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปี 2563 โดยเสนอผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อรับทราบและแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ 2) คณะกรรมการบริหารฯ ในการประชุมครั้งที่ 16/2562 เมื่อวันที่ 11 ธันวาคม 2562 รับทราบ 3) นำเผยแพร่บนเว็บไซต์ของกองเลขานุการ สภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย																	

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	เอกสารอ้างอิง 1				เอกสารอ้างอิง 2 ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ปัญหา 1) คณะกรรมการบริหารฯ รับทราบ แต่ไม่ได้มีการแจ้งมติหรือแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ การแก้ไขปัญหา 1) กองเลขานุการ สภามหาวิทยาลัยดำเนินการแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ									มีรายงานผลการติดตามผลการดำเนินการตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ	ร้อยละ	80	
					จัดทำสรุปผลการรายงานต่อคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อทราบและติดตามหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงาน	นางสาวอัจฉริยา โมพิบูล											
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) จะดำเนินการจัดทำสรุปผลการรายงานต่อคณะกรรมการบริหารฯ เพื่อทราบและติดตามหน่วยงานที่ยังไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รอบ 6 เดือน หลังจากการประชุมสภาฯ ครั้งที่ 4/2563 ในวันที่ 10 พฤษภาคม 2563												
1.3 งานวิเคราะห์และสารสนเทศ																	
วัตถุประสงค์ เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย																	
1.3.1 วิเคราะห์ออกแบบฐานข้อมูลและรวบรวมข้อมูลกฎหมาย คำสั่งข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของสภามหาวิทยาลัย																	

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1.3.2 บันทึกข้อมูลบน เว็บไซต์หน่วยงาน (Web Template)																	
1.3.3 ทดสอบการ สืบค้นข้อมูล	การเรียงลำดับข้อมูล ไม่เป็นไปตาม มาตรฐาน	2	ต่ำ	แบ่งปัน	เชิญผู้พัฒนาระบบมาหารือเพื่อ รับทราบปัญหาและแนว ทางการแก้ไขปัญหา	นางสาวพรรณรัตน์ ดันดีเสรี	มี.ค. 63		1	2	1	2	ต่ำ	มีการจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศด้านคำสั่ง สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระหว่างปี พ.ศ. 2558-2562	ร้อยละ	90	
ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ประสานแจ้งปัญหาการเรียงลำดับข้อมูลบนเว็บไซต์ของสำนักงานสภาฯ ให้แก่ผู้พัฒนาระบบ กองเทคโนโลยีดิจิทัล ทราบ 2) ดำเนินการปรับแก้ไขวิธีการจัดเรียงข้อมูล โดยการบันทึกเลขที่คำสั่ง จำนวน 3 หลัก จากเดิมที่บันทึกเพียง 1 หลัก คือ 1/2563 ปรับเป็น 001/2563 และทดลองสืบค้นจากระบบ เอกสารอ้างอิง																	
พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน ที่ 2. เป็นหน่วยงานธุรการ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ และคณะกรรมการที่สภาแต่งตั้ง																	
1.4 งานอำนวยการ																	
วัตถุประสงค์ บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและพัสดุ																	
1.4.1 การรวบรวม ใบสำคัญเพื่อขอใช้เงิน ยืมตรงราชการล่าช้า	การรวบรวม ใบสำคัญเพื่อขอใช้ เงินยืมตรง ราชการล่าช้า	6	ปาน กลาง	ลด	รวบรวมและตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายให้ถูกต้องแล้วเสร็จ ภายใน 10 วัน หลังเสร็จสิ้น กิจกรรม	นางสาวสุพรรณิ วิศา	ก.ค. 63		4	2	3	6	ปาน กลาง	ร้อยละการใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายประจำปี	ร้อยละ	75	

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้ดำเนินการรวบรวมใบสำคัญ/รายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่าย หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม ภายใน 10 วัน 2) ทำการตัดยอดการเบิกจ่ายผ่านระบบ E-financial 3) นำส่งงบ/เงินสดคงเหลือ ให้กองคลัง ภายในระยะเวลา 30 วัน หลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรม <u>เอกสารอ้างอิง</u> ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไขปัญหา : (20) ปัญหา 1) การนำเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตามขั้นตอนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมีความล่าช้า ส่งผลทำให้การส่งใบสำคัญเพื่อขอใช้เงินขึ้นเกิดความล่าช้าตามไปด้วย การแก้ไข้ปัญหา 1) ติดตามการดำเนินงานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ												
1.4.2 การใช้เครื่องถ่ายเอกสารรวมศูนย์	ข้อจำกัดของวงเงิน ค่าใช้จ่ายเครื่องถ่าย เอกสารรวมศูนย์	25	สูง มาก	ลด	ทำหนังสือถึงผู้อำนวยการกอง คลังรับทราบปัญหาและขอเพิ่ม วงเงินค่าใช้จ่ายเครื่องถ่าย เอกสารรวมศูนย์ของหน่วยงาน	นางโยมิตา กาญจนคงคา	มี.ค. 63		4	5	5	25	สูง มาก	ร้อยละการใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายประจำปี	ร้อยละ	75	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้า-อยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ได้จัดทำหนังสือแจ้งการย้ายหน่วยงานและขึ้นชั้นรหัสการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสาร ไปยังงานพัสดุ กองคลัง เพื่อขึ้นชั้นสิทธิ์การใช้เครื่องถ่ายเอกสารแบบรวมศูนย์ <u>เอกสารอ้างอิง</u>												

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไข้ปัญหา : (20) <u>ปัญหา</u> 1) ข้อจำกัดวงเงินของหน่วยงานไม่เพียงพอและสอดคล้องกับการใช้งาน 2) ความไม่สม่ำเสมอของเจ้าหน้าที่หรือทีมงานจากบริษัท ในการเข้ามาติดตาม ดูแล บำรุงรักษาเครื่องถ่ายเอกสาร 3) ความถนัดเฉพาะด้านของทีมงานจากบริษัท ส่วนใหญ่พบปัญหาด้านซอฟต์แวร์ ซึ่งต้องรอช่างเฉพาะด้านเข้ามาแก้ไข ใช้ ระยะเวลาาน <u>การแก้ไข้ปัญหา</u> 1) แจ้งกองคลังเกี่ยวกับปัญหาที่พบในการใช้เครื่องถ่ายเอกสารแบบรวมศูนย์ คือ ข้อจำกัดวงเงินของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรร ไม่ เพียงพอและสอดคล้องกับการใช้งาน 2) ขอเพิ่มปริมาณวงเงินของหน่วยงาน 3) งานพัสดุ กองคลัง ให้ Username , Password สำรองมาใช้ ในกรณีที่วงเงินของหน่วยงานหมดก่อนตัดยอดของรอบเดือน 4) ควรมีคู่มือการใช้งานที่เป็นรูปเล่มหรือ File VDO สำหรับบุคลากร เพื่อศึกษาหรือใช้แก้ไข้ปัญหาเบื้องต้น												
1.4.3 เครื่อง คอมพิวเตอร์ขาด ประสิทธิภาพ	เครื่องคอมพิวเตอร์ ขาดประสิทธิภาพ ไม่รองรับการ ปฏิบัติงาน	16	สูง มาก	ลด	จัดทำคำของบประมาณเพื่อขอ จัดซื้อครุภัณฑ์เครื่อง คอมพิวเตอร์เพื่อทดแทน คอมพิวเตอร์ที่ขาดประสิทธิภาพ	- หัวหน้างานอำนวยการ - นางโยธิตา กาญจนคงคา	มี.ค. 63		9	4	4	16	สูง มาก	ร้อยละการใช้จ่าย งบประมาณเป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายประจำปี	ร้อยละ	75	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการดำเนินงานทำอะไร-หากทำเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) เนื่องจากไม่ได้อยู่ในช่วงการจัดทำคำขอของงบประมาณ จึงไม่สามารถจัดทำคำขอของงบประมาณเพื่อซื้อครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ ทดแทนคอมพิวเตอร์ที่ขาดประสิทธิภาพได้ จึงได้ขอความอนุเคราะห์คอมพิวเตอร์จากกองเทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 3 เครื่อง เพื่อ ใช้ในการทำงานและทดแทนคอมพิวเตอร์ที่ขาดประสิทธิภาพไปพลางก่อน <u>เอกสารอ้างอิง</u>												

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไข้ปัญหา : (20) <u>ปัญหา</u> 1) ขาดแคลนงบประมาณและไม่ได้รับการสนับสนุนในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ <u>การแก้ไข้ปัญหา</u> 1) จัดทำคำขอของประมาณเงินรายได้ในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 2) อัปเกรด (Upgrade) ขยะระดับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าตลอดเวลา												
	ไม่ได้ติดตั้งซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์ทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์ติดไวรัส	25	สูงมาก	ลด	ติดตั้งโปรแกรม Windows ที่ถูกลิขสิทธิ์และติดตั้งโปรแกรม Anti Virus	- หัวหน้างานอำนวยการ - นางโยธิตา กาญจนคงคา	มี.ค. 63		4	5	5	25	สูงมาก	ร้อยละการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายประจำปี	ร้อยละ	75	
					ผลการดำเนินงาน (รายงานความก้าวหน้าอยู่ระหว่างการทำรายงานทำอะไรเสร็จแล้ว ผลการดำเนินงานเป็นอย่างไร) : (19) 1) ประสานงานกับนักวิชาการคอมพิวเตอร์ เพื่อมาตรวจเช็คซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์ และติดตั้งโปรแกรม Anti Virus ที่เหมาะสม แต่เนื่องจากเกิดการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 บุคลากรส่วนใหญ่ Work from Home จึงยังไม่ได้เข้ามาตรวจเช็ค ทั้งนี้ เมื่อเข้าสู่ภาวะปกติจะขอความอนุเคราะห์ไปยังกองเทคโนโลยีดิจิทัลอีกครั้งหนึ่ง												
					ปัญหา/อุปสรรค/การแก้ไข้ปัญหา : (20) <u>ปัญหา</u> 1) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีอายุการใช้งานที่นาน ส่งผลให้เกิดข้อจำกัดในการอัปเดตคอมพิวเตอร์ ไม่รองรับกับเทคโนโลยีซอฟต์แวร์ใหม่ๆ หรือซอฟต์แวร์ที่เหมาะสม 2) การดาวน์โหลด (download) โปรแกรมหรือซอฟต์แวร์จากเว็บไซต์ฟรีดาวน์โหลด (Free Download) มาใช้เอง <u>การแก้ไข้ปัญหา</u> 1) หน่วยงานต้องจัดหา/จัดสรรครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพในการรองรับเทคโนโลยี หรือซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการทำงาน 2) บุคลากรควรได้รับความรู้หรือการอบรมในการใช้โปรแกรม ซอฟต์แวร์ที่ถูกลิขสิทธิ์ หรือการเลือกให้โปรแกรมที่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน												

พันธกิจ/กระบวนการงาน/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน กำหนด เสร็จ	ผล เสร็จจริง	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

สรุปผลการดำเนินงาน (/) รอบ 6 เดือน ณ 31 มีนาคม 2563 () รอบ 10 เดือน ณ วันที่ 31 กรกฎาคม 2563 () รอบ 12 เดือน ณ 30 กันยายน 2563

1. จัดวางควบคุมภายใน ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยครบ กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดวางควบคุมภายในให้ครบทุกภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน ดังนี้

- 1.1 ภารกิจ/พันธกิจของหน่วยงาน มีจำนวน 2 ภารกิจ
 - ภารกิจ/พันธกิจ ที่มีความเสี่ยง 2 ภารกิจ
 - ภารกิจ/พันธกิจ ที่ไม่มีความเสี่ยง 0 ภารกิจ

2. ประเด็นความเสี่ยงของแผนควบคุมภายใน ตัวชี้วัดของแผน : สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ผลการดำเนินงานได้ร้อยละ - ✖ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

ประเด็นความเสี่ยงของหน่วยงาน มีจำนวน 7 ประเด็นความเสี่ยง ผลการดำเนินงานพบว่า

- ปัจจัยเสี่ยงลดลงเมื่อเทียบกับค่าคะแนนความเสี่ยงที่ประเมินไว้ครั้งแรก จำนวน 0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -
 - ปัจจัยเสี่ยงลดลงหรือเท่ากับ ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ตั้งค่ายอมรับได้ จำนวน 0 ปัจจัยเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ -

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยง จำนวน 7 ตัวชี้วัด ตัวชี้วัดของแผน : สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ผลการดำเนินงาน - ✖ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

- ตัวชี้วัดสามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -
 - ตัวชี้วัดไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ จำนวน 0 ตัวชี้วัด คิดเป็นร้อยละ -

4. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง ตามแผน จำนวน 8 กิจกรรม ตัวชี้วัดของแผน : ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 ผลการดำเนินงานได้ - ✖ ผลการดำเนินงาน ยังไม่บรรลุตามแผนที่กำหนด

- มีการดำเนินกิจกรรมแล้วเสร็จ จำนวน 0 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ -
 - มีการดำเนินกิจกรรมไม่แล้วเสร็จ จำนวน 8 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 100.00
 - มีการดำเนินกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ จำนวน 0 กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ -

พันธกิจ/กระบวนการ/ วัตถุประสงค์ของ กระบวนการ/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง/ปัจจัย เสี่ยง	ประเมิน risk		ผลการดำเนินงานจัดโครงการ/กิจกรรม					ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk ช่อง (2)			
		คะแนน risk	ระดับ risk	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ ตามกิจกรรม	แผน	ผล	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย ปี 63		
							กำหนด เสร็จ	เสร็จจริง		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk		หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนควบคุมภายใน ดังนี้

1. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80
2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80
3. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80

ผล : kpi ประเด็นความเสี่ยง บรรลุ	0	kpi คิดเป็นร้อยละ	-	✗
ผล : ลดความเสี่ยงได้	0	ประเด็น คิดเป็นร้อยละ	-	✗
ผล : ดำเนินกิจกรรม	0	กิจกรรม คิดเป็นร้อยละ	-	✗

.....
(นางสาววลนิตย์ ปิ่นนิกร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

.....
(อาจารย์ชัช พชรธรรมกุล)

รักษาการแทนรองอธิการบดี

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....