



## บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย งานอำนวยการ โทรศัพท์ ๓๐๔๖

ที่ อว ๖๙.๑.๑.๑/ ๐๐๓

วันที่ ๙ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ส่งแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน รองอธิการบดี (รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ)

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๖๙.๒.๑๐.๓/ว ๔๔๘ ลงวันที่ ๑๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ กองพัฒนาคุณภาพ งานมาตรฐานการควบคุมภายใน ให้ทุกหน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำหน่วยงานตามนโยบายมหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้จัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ ๕/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๓ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวนวลนิตย์ ปิ่นนิกร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

(รองศาสตราจารย์ ดร.ญาณิน โอภาสพัฒนกิจ)

รองอธิการบดี

8 ม.ค. 2564

## แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

| พันธกิจ/<br>วัตถุประสงค์/การ<br>ปฏิบัติงาน                                                                             | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง                                                                                                        | วัตถุประสงค์ใน<br>การควบคุม | สภาพแวดล้อมการควบคุม                                              | การประเมิน Risk        |             |       |                     | คะแนนความ<br>เสี่ยง<br>(โอกาส<br>ผลกระทบ) | วิธีการ<br>จัดการ<br>risk | กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                   |                          |                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------|---------------------|-------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------|
|                                                                                                                        |                                                                                                                                |                             |                                                                   | โอกาส<br>ที่จะ<br>เกิด | ผล<br>กระทบ | คะแนน | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                                           |                           | กิจกรรมลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                   | วิธีการติดตาม<br>และประเมินผล          | ตัวชี้วัด                                                                         | กำหนด<br>เสร็จ<br>(ต-ปี) | ผู้รับผิดชอบ<br>กำหนดเสร็จ<br>(ต-ปี) |
| (1)                                                                                                                    | (2)                                                                                                                            | (3)                         | (4)                                                               | (5)                    | (6)         | (7)   | (8)                 | (9)                                       | (10)                      | (11)                                                                                                                                                                                                                                                                                  | (12)                                   | (13)                                                                              | (14)                     | (15)                                 |
| 1.พันธกิจ/ภารกิจหน่วยงาน 1. สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 |                                                                                                                                |                             |                                                                   |                        |             |       |                     |                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                   |                          |                                      |
| 1.1 งานจัดการประชุม                                                                                                    |                                                                                                                                |                             |                                                                   |                        |             |       |                     |                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                   |                          |                                      |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อทำหน้าที่จัดการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย                   |                                                                                                                                |                             |                                                                   |                        |             |       |                     |                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                                   |                          |                                      |
| 1.1.1 จัดทำเอกสาร<br>การประชุมส่งให้<br>กรรมการสภาฯ<br>เพื่อพิจารณาล่วงหน้า<br>ไม่น้อยกว่า 7 วัน                       | ประเด็นการนำเสนอวาระ<br>การประชุมมีความ<br>คลาดเคลื่อนไม่สอดคล้องกับ<br>เอกสารที่จัดส่งให้กรรมการ<br>สภาฯ เพื่อพิจารณาล่วงหน้า | ด้านการดำเนินงาน            | กำหนดการจัดส่งเอกสาร<br>เพื่อพิจารณาในที่ประชุม<br>สภามหาวิทยาลัย | 2                      | 2           | 4     | ปาน<br>กลาง         | 1 (1*1)                                   | ลด                        | 1.1.1.1 สร้างความเข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องโดยการประสานงานทางวาจา<br>1.1.1.2 จัดทำแบบฟอร์มเสนอวาระ<br>การประชุม เพื่อให้ผู้รับผิดชอบ<br>ที่เกี่ยวข้องสรุปประเด็นที่จะเสนอ<br>ต่อที่ประชุมสภาฯ ระบุให้ชัดเจน<br>ว่านำเสนอต่อที่ประชุม เพื่อทราบ/เพื่อ<br>พิจารณา ตามอำนาจหน้าที่ของสภาฯ | - ติดตามโดย<br>ผอ.กอง<br>เลขานุการสภาฯ | ร้อยละความ<br>ถูกต้องของ<br>ประเด็นการ<br>นำเสนอวาระ<br>การประชุม<br>(ร้อยละ ๑๐๐) | มี.ค. 64                 | เมธิณี วันดี                         |



## แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

## หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

| พันธกิจ/<br>วัตถุประสงค์/<br>การปฏิบัติงาน                                                                   | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง                                            | วัตถุประสงค์ในการควบคุม | สภาพแวดล้อมการควบคุม                                                     | การประเมิน Risk |         |                 |                 | คะแนนความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (โอกาส x ผลกระทบ) | วิธีการจัดการ risk | กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                         |                   |                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------|-----------------|-----------------|-----------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
|                                                                                                              |                                                                    |                         |                                                                          | โอกาสที่จะเกิด  | ผลกระทบ | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง |                                               |                    | กิจกรรมลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | วิธีการติดตามและประเมินผล      | ตัวชี้วัด                                                                                                                               | กำหนดเสร็จ (ค-ปี) | ผู้รับผิดชอบ กำหนดเสร็จ (ค-ปี) |
| (1)                                                                                                          | (2)                                                                | (3)                     | (4)                                                                      | (5)             | (6)     | (7)             | (8)             | (9)                                           | (10)               | (11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (12)                           | (13)                                                                                                                                    | (14)              | (15)                           |
| 1.2 งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล                                                                             |                                                                    |                         |                                                                          |                 |         |                 |                 |                                               |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                         |                   |                                |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินการ ตามมติสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ |                                                                    |                         |                                                                          |                 |         |                 |                 |                                               |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                |                                                                                                                                         |                   |                                |
| 1.2.1 หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบงาน รายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ต่อสภามหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนด   | หน่วยงานที่รับผิดชอบระบบงาน รายงานผลล่าช้า ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด | ด้านการรายงาน           | มีแผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 | 4               | 4       | 16              | สูงมาก          | 2 (2*1)                                       | ลด                 | 1.2.1.1 เสนอแผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ และให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการ<br>1.2.1.2 แจ้งเวียนแผนการติดตามการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 แก่ทุกส่วนงานเพื่อดำเนินการ<br>1.2.1.3 ก่อนถึงรอบรายงานผล 6 เดือน และ 12 เดือน จัดทำหนังสือแจ้งเตือนหน่วยงานที่รับผิดชอบให้มีการรายงานผลการดำเนินงานภายในเวลาที่กำหนดตามแผน | - ติดตามโดย ผอ.กองเลขานุการสภา | มีการติดตามให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รายงานผลการดำเนินงานด้านต่าง ๆ (ระบบงาน) ต่อสภามหาวิทยาลัย จำนวน 2 ครั้ง (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน) | ก.ย. 64           | อัญฉิยา โมฬีกุล                |

## แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

## หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

| พันธกิจ/<br>วัตถุประสงค์/การ<br>ปฏิบัติงาน                                                   | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง                     | วัตถุประสงค์ใน<br>การควบคุม    | สภาพแวดล้อมการควบคุม                                                                                                                                          | การประเมิน Risk        |             |       |                         | คะแนนความ<br>เสี่ยงที่<br>ยอมรับได้<br>(โอกาส x<br>ผลกระทบ) | วิธีการ<br>จัด<br>การ<br>risk | กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                              |                          |                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------|
|                                                                                              |                                             |                                |                                                                                                                                                               | โอกาส<br>ที่จะ<br>เกิด | ผล<br>กระทบ | คะแนน | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |                                                             |                               | กิจกรรมลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                                     | วิธีการติดตาม<br>และประเมินผล                                                       | ตัวชี้วัด                                                    | กำหนด<br>เสร็จ<br>(ต-ปี) | ผู้รับผิดชอบ<br>กำหนดเสร็จ<br>(ต-ปี)   |
| (1)                                                                                          | (2)                                         | (3)                            | (4)                                                                                                                                                           | (5)                    | (6)         | (7)   | (8)                     | (9)                                                         | (10)                          | (11)                                                                                                                                                                                                    | (12)                                                                                | (13)                                                         | (14)                     | (15)                                   |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หลักเกณฑ์การสรรหาคนดีและผู้อำนวยการสำนักเป็นมาตรฐานเดียวกัน           |                                             |                                |                                                                                                                                                               |                        |             |       |                         |                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                              |                          |                                        |
| 1.2.2 การนำเสนอ<br>วิสัยทัศน์ของผู้ได้รับ<br>การเสนอชื่อเป็น<br>คนดีและ<br>ผู้อำนวยการสำนัก  | มีความแตกต่างใน<br>หลักเกณฑ์และวิธีการสรรหา | ด้านกฎหมาย<br>ด้านการดำเนินงาน | ข้อบังคับมหาวิทยาลัย<br>แม่โจ้ ว่าด้วยการกำหนด<br>คุณสมบัติ หลักเกณฑ์<br>วิธีการแต่งตั้ง การพ้นจาก<br>ตำแหน่งของผู้อำนวยการ<br>และรองผู้อำนวยการ พ.ศ.<br>2560 | 5                      | 5           | 25    | สูงมาก                  | 1 (1*1)                                                     | ลด                            | 1.2.2.1 เสนอให้มีการปรับปรุงแก้ไข<br>ข้อบังคับมหาวิทยาลัย<br>แม่โจ้ ว่าด้วยการกำหนดคุณสมบัติ<br>หลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้ง การพ้นจาก<br>ตำแหน่งของผู้อำนวยการ และรอง<br>ผู้อำนวยการ พ.ศ. 2560 ในการสรรหา | - ติดตามโดย<br>ผอ.กอง<br>เลขานุการสภาฯ                                              | มีการปรับปรุง<br>ข้อบังคับในการ<br>สรรหา<br>ผู้อำนวยการสำนัก | มี.ค. 64                 | อังฉรียา<br>โมฬีกุล<br>+<br>ฝ่ายกฎหมาย |
| 1.3 งานวิเคราะห์และสารสนเทศ                                                                  |                                             |                                |                                                                                                                                                               |                        |             |       |                         |                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                              |                          |                                        |
| วัตถุประสงค์ : เพื่อรวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย |                                             |                                |                                                                                                                                                               |                        |             |       |                         |                                                             |                               |                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                                              |                          |                                        |
| 1.3.1 การเผยแพร่<br>ข้อมูลสารสนเทศใน<br>เว็บไซต์                                             | ผู้ใช้บริการไม่ทราบข้อมูลใน<br>เว็บไซต์     | ด้านการดำเนินงาน               | การออกแบบเว็บไซต์และ<br>เทคนิคการเผยแพร่ข้อมูล<br>มีข้อจำกัด                                                                                                  | 2                      | 1           | 2     | ต่ำ                     | 1 (1*1)                                                     | ลด                            | 1.3.1.1 ประชาสัมพันธ์ในการเข้าถึง<br>ข่าวสารและข้อมูลในเว็บไซต์                                                                                                                                         | ติดตามโดย ผอ.<br>กองเลขานุการ<br>สภาฯ และ<br>หัวหน้างาน<br>วิเคราะห์และ<br>สารสนเทศ | จำนวนผู้เข้าชม<br>เว็บไซต์เพิ่มขึ้น                          | ก.ย. 64                  | เพ็ญภา<br>กันทะดา                      |



## แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

| พันธกิจ/<br>วัตถุประสงค์/การ<br>ปฏิบัติงาน                                                | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง                                            | วัตถุประสงค์ใน<br>การควบคุม | สภาพแวดล้อมการควบคุม                                                        | การประเมิน Risk        |             |       |                         | คะแนนความ<br>เสี่ยงที่<br>ยอมรับได้<br>(โอกาส x<br>ผลกระทบ) | วิธีการ<br>จัด<br>การ<br>risk | กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                 |                         |                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|
|                                                                                           |                                                                    |                             |                                                                             | โอกาส<br>ที่จะ<br>เกิด | ผล<br>กระทบ | คะแนน | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |                                                             |                               | กิจกรรมลดความเสี่ยง                                                                                                                                                                     | วิธีการติดตาม<br>และประเมินผล                                                     | ตัวชี้วัด                                                                       | กำหนด<br>เสร็จ<br>(ต-ป) | ผู้รับผิดชอบ<br>กำหนดเสร็จ<br>(ต-ป) |
| (1)                                                                                       | (2)                                                                | (3)                         | (4)                                                                         | (5)                    | (6)         | (7)   | (8)                     | (9)                                                         | (10)                          | (11)                                                                                                                                                                                    | (12)                                                                              | (13)                                                                            | (14)                    | (15)                                |
| 1.4 งานอำนวยการ                                                                           |                                                                    |                             |                                                                             |                        |             |       |                         |                                                             |                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                 |                         |                                     |
| วัตถุประสงค์ : บริหารจัดการงบประมาณ การเงินและพัสดุ                                       |                                                                    |                             |                                                                             |                        |             |       |                         |                                                             |                               |                                                                                                                                                                                         |                                                                                   |                                                                                 |                         |                                     |
| 1.4.1 การขออนุมัติ<br>ยืมเงินท่ตรงราชการ                                                  | ได้รับเงินยืมตรงราชการ<br>ล่าช้า                                   | ด้านการดำเนินงาน            | การขออนุมัติยืมเงิน<br>ตรงในระบบ e-finance                                  | 3                      | 3           | 9     | สูง                     | 4 (2*2)                                                     | ลด                            | 1.4.1.1 มีการขออนุมัติยืมเงินตรง<br>ราชการ ก่อนการประชุม<br>ประมาณ 7-10 วันทำการ<br>1.4.1.2 มีการติดตามการขออนุมัติเงิน<br>ยืมตรงราชการ ในระบบ e-finance                                | -ติดตามโดย<br>ผอ.กอง<br>เลขานุการสภา<br>มหาวิทยาลัย และ<br>หัวหน้างาน<br>อำนวยการ | ได้รับเงินยืม<br>ตรงราชการ<br>ก่อนการประชุม<br>ไม่เกิน 3<br>วันทำการ            | ก.ย. 64                 | สุพรรณิ วิศา                        |
| 1.4.2 การจัดเก็บไฟล์<br>เอกสาร/ข้อมูลต่างๆ<br>บนระบบคลาวด์<br>(Cloud) ของ<br>Google Drive | การสูญหายของไฟล์<br>เอกสาร/ข้อมูล และไม่สามารถ<br>กู้คืนได้        | ด้านการดำเนินงาน            | การจัดเก็บข้อมูลต่างๆ บน<br>เซิร์ฟเวอร์แทนการเก็บ<br>ข้อมูลในคอมพิวเตอร์    | 4                      | 4           | 16    | สูงมาก                  | 4 (2*2)                                                     | ลด                            | 1.4.2.1 การแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับ<br>การใช้งาน Google Drive<br>1.4.2.2 มีการติดตามและรายงานผล<br>การใช้งาน google drive และสำรอง<br>ข้อมูลบนเซิร์ฟเวอร์ ในการประชุมของ<br>หน่วยงาน | -ติดตามโดย<br>ผอ.กอง<br>เลขานุการสภา<br>มหาวิทยาลัย และ<br>หัวหน้างาน<br>อำนวยการ | จำนวนบุคลากรที่<br>ใช้งาน google<br>drive และ<br>สำรองข้อมูลบน<br>เซิร์ฟเวอร์   | ก.ย. 64                 | โยชิคา<br>กาญจนคงคา                 |
| 1.4.3 การได้รับ<br>จดหมาย/เอกสารทาง<br>ระบบไปรษณีย์                                       | ได้รับจดหมาย/เอกสาร<br>ที่ส่งมาถึงสำนักงานสภา<br>มหาวิทยาลัยล่าช้า | ด้านการดำเนินงาน            | การคัดแยกจดหมาย/<br>เอกสารทางไปรษณีย์ที่<br>กองกลาง สำนักงาน<br>มหาวิทยาลัย | 3                      | 3           | 9     | สูง                     | 4 (2*2)                                                     | ลด                            | 1.4.3.1 ติดตามเอกสารทุกวันตาม<br>ช่วงเวลา (10.00 น. และ 14.00 น.)<br>1.4.3.2 ประสานงานกับผู้รับผิดชอบ<br>ด้านไปรษณีย์                                                                   | -ติดตามโดย<br>ผอ.กอง<br>เลขานุการสภา<br>มหาวิทยาลัย และ<br>หัวหน้างาน<br>อำนวยการ | จดหมาย/<br>เอกสารส่งถึง<br>สำนักงานสภา<br>ภายในวันที่<br>จดหมาย/<br>เอกสารมาถึง | ก.ย. 64                 | โยชิคา<br>กาญจนคงคา                 |

แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

| พันธกิจ/<br>วัตถุประสงค์/การ<br>ปฏิบัติงาน | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง | วัตถุประสงค์ใน<br>การควบคุม | สภาพแวดล้อมการควบคุม | การประเมิน Risk        |             |       |                         | คะแนนความ<br>เสี่ยงที่<br>ยอมรับได้<br>(โอกาส x<br>ผลกระทบ) | วิธีการ<br>จัดการ<br>การ<br>risk | กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง |                               |           |                          |                                      |
|--------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------|-------------|-------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------|--------------------------------------|
|                                            |                         |                             |                      | โอกาส<br>ที่จะ<br>เกิด | ผล<br>กระทบ | คะแนน | ระดับ<br>ความ<br>เสี่ยง |                                                             |                                  | กิจกรรมลดความเสี่ยง             | วิธีการติดตาม<br>และประเมินผล | ตัวชี้วัด | กำหนด<br>เสร็จ<br>(ต-ปี) | ผู้รับผิดชอบ<br>กำหนดเสร็จ<br>(ต-ปี) |
| (1)                                        | (2)                     | (3)                         | (4)                  | (5)                    | (6)         | (7)   | (8)                     | (9)                                                         | (10)                             | (11)                            | (12)                          | (13)      | (14)                     | (15)                                 |

สรุปการจัดทำแผนการควบคุมภายใน

การจัดทำแผนควบคุมภายใน ได้กำหนดตามความเหมาะสมกับโครงสร้างของหน่วยงานและภารกิจของหน่วยงาน เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของ  
การกระทำ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนี้

1. สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีพันธกิจทั้งหมด 3 พันธกิจ และ 6 วัตถุประสงค์ หน่วยงานได้จัดทำแผนระบบการควบคุมภายใน ดังนี้

|                                                                                |                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.1 การจัดทำแผนที่มีประเด็นความเสี่ยงการควบคุมภายใน มีทั้งหมด 1 พันธกิจ ได้แก่ | พันธกิจที่ 1. สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|

2. มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน

|   |                   |
|---|-------------------|
| 7 | ประเด็นความเสี่ยง |
| 7 | ตัวชี้วัด         |
| 6 | ข้อ               |
| 5 | ข้อ               |

3. มีตัวชี้วัดความสำเร็จของประเด็นความเสี่ยง จำนวน

4. วัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีจำนวนทั้งสิ้น

ทั้งนี้ แผนควบคุมภายใน มีประเด็นความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน จำนวน

5. การจัดทำแผนควบคุมภายในของหน่วยงาน มีประเด็นความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังนี้

5.1 ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) จำนวน

|   |                   |
|---|-------------------|
| 6 | ประเด็นความเสี่ยง |
| 1 | ประเด็นความเสี่ยง |
| 1 | ประเด็นความเสี่ยง |

5.2 ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) จำนวน

5.3 ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ (Compliance Objectives) จำนวน



## แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

## หน่วยงาน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

| พันธกิจ/<br>วัตถุประสงค์/<br>การปฏิบัติงาน | ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง | วัตถุประสงค์ใน<br>การควบคุม | สภาพแวดล้อมการควบคุม | การประเมิน Risk        |             |       |                     | คะแนนความเสี่ยง<br>ที่ยอมรับได้<br>(โอกาส x<br>ผลกระทบ) | วิธีการ<br>จัด<br>การ<br>risk | กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง |                               |           |                          |                                      |
|--------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------|----------------------|------------------------|-------------|-------|---------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|-----------|--------------------------|--------------------------------------|
|                                            |                         |                             |                      | โอกาส<br>ที่จะ<br>เกิด | ผล<br>กระทบ | คะแนน | ระดับ<br>ความเสี่ยง |                                                         |                               | กิจกรรมลดความเสี่ยง             | วิธีการติดตาม<br>และประเมินผล | ตัวชี้วัด | กำหนด<br>เสร็จ<br>(ต-ปี) | ผู้รับผิดชอบ<br>กำหนดเสร็จ<br>(ต-ปี) |
| (1)                                        | (2)                     | (3)                         | (4)                  | (5)                    | (6)         | (7)   | (8)                 | (9)                                                     | (10)                          | (11)                            | (12)                          | (13)      | (14)                     | (15)                                 |

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

องค์ประกอบ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment) มี 5 หลักการ

องค์ประกอบ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) มี 4 หลักการ

องค์ประกอบ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities) มี 3 หลักการ

องค์ประกอบ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication) มี 3 หลักการ

องค์ประกอบ 5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities) มี 2 หลักการ

7. มีการดำเนินกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง จำนวน

13

กิจกรรม

ทั้งนี้ หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80

2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 80

(นางสาววลนิตย์ ปินนิกร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

- 8 ม.ค. 2564



คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๒๔๔ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง  
กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๗๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ไปแล้ว นั้น เนื่องจากมีการแบ่งหน่วยงานย่อยภายในของหน่วยงานใหม่

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๗๖/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- |                                          |                               |
|------------------------------------------|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย | ประธานคณะกรรมการ              |
| ๒. หัวหน้างานจัดการประชุม                | คณะกรรมการ                    |
| ๓. หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล   | คณะกรรมการ                    |
| ๔. นายปริญญา อินทรเทพ                    | คณะกรรมการ                    |
| ๕. นางสาวเมธิณี วันดี                    | คณะกรรมการ                    |
| ๖. นางสาวอัจฉริยา โมฬีกุล                | คณะกรรมการ                    |
| ๗. นางสาวพรรณรัตน์ ตันติเสรี             | คณะกรรมการ                    |
| ๘. หัวหน้างานอำนวยการ                    | คณะกรรมการและเลขานุการ        |
| ๙. นางโยษิตา กาญจนคงคา                   | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑๐. นางสาวสุพรรณิ วิต้า                  | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ความเสี่ยง ควบคุมภายใน และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงาน
๒. จัดระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง ประเมินโอกาส ผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์
๓. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการ และรายงานการดำเนินงานตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้



๔. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
๕. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่

๒๕

กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔



(รองศาสตราจารย์ ดร.วีระพล ทองมา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้