



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร กองบริหารงานสำนักวิจัยฯ งานบริหารและธุรการ โทร. ๓๔๐๐

ที่ อว ๖๙.๑๙.๑.๑/๑๔๒

วันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอดำเนินการส่งแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

ตามที่งานมาตรฐานการควบคุมภายใน กองพัฒนาคุณภาพ สำนักงานมหาวิทยาลัย ขอให้สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร ดำเนินกำหนดกิจกรรมจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ และจัดส่งให้กองพัฒนาคุณภาพ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

ในการนี้สำนักวิจัยฯ ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอดำเนินการส่งแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ มาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิรักษ์ สุวรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

การจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565

หน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80/ 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70/ 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 50

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความ เสี่ยง	วัตถุประสงค์ การควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อนดำเนิน)				ค่าคะแนนความ เสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					โอกาส ที่ จะ เกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	โอกาส ที่ จะ เกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		โครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด ถี่ (ค-ปี)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วย นับ	แผน	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และตัวชี้วัด
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
พันธกิจด้านการวิจัยและนวัตกรรม																					
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนากระบวนการบริหารงานวิจัย																					
งาน : งานบริหารเงินทุนวิจัย																					
กระบวนการ/ขั้นตอน : การบริหารจัดการและประสานงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund)																					
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารจัดการและประสานงานทุนสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ																					
ปรับแก้ไขและ เสนอขอ โครงการ/แผนงาน (ด้านการ ดำเนินงาน)	1. การตั้งรายการค่าใช้จ่าย ของโครงการวิจัยไม่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์ของ สกสว.	1. นักวิจัยไม่เข้าใจรายการ ค่าใช้จ่ายในหมวดงบประมาณ และแยกตัวคูณไม่ถูกต้อง	เพื่อให้ให้นักวิจัยตั้ง รายการค่าใช้จ่าย ตามหมวด งบประมาณและ แยกตัวคูณได้ ถูกต้อง (ด้านการ ดำเนินงาน)	1. ประกาศคณะกรรมการส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและ นวัตกรรม เรื่อง หลักเกณฑ์การ จัดทำคำขอของงบประมาณและการ จัดสรรงบประมาณของ หน่วยงานในระบอบวิจัยและ นวัตกรรม (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2564 2. คู่มือการบริหารจัดการ งบประมาณกองทุนส่งเสริม วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม เพื่อสนับสนุนงานมูลฐาน (Fundamental Fund-FF)	4	5	20	สูง มาก	2	3	6	ปาน กลาง	ลด ความ เสี่ยง	1. จัดประชุมชี้แจงหลักเกณฑ์และ รายละเอียดในการตั้งรายการค่าใช้จ่าย และการแยกตัวคูณค่าใช้จ่ายของโครงการ/ แผนงานวิจัย 2. ตรวจสอบรายการค่าใช้จ่าย และการ แยกตัวคูณค่าใช้จ่ายของโครงการ/แผน งานวิจัยเพื่อแจ้งให้นักวิจัยปรับแก้ไขก่อน ยื่นเสนอขอ	1. ประกาศ และคู่มือของ สกสว. 2. แบบเสนอแผนงานและ โครงการวิจัย 3. แบบฟอร์มแยกตัวคูณ 4. ระบบ NRIIS 5. แอปพลิเคชัน Line 6. โทรศัพท์	1. ตรวจสอบในเอกสาร และในระบบ NRIIS โดย เจ้าหน้าที่ประสานงาน วิจัย 2. ตรวจสอบโดย เจ้าหน้าที่ สกสว. 3. กำกับติดตามโดย หัวหน้างานบริหาร เงินทุนวิจัย และ ผู้อำนวยการกอง บริหารงานวิจัย	กย.65	แผนงานและ โครงการวิจัยตั้ง รายการค่าใช้จ่าย และแยกตัวคูณได้ อย่างถูกต้องตาม หลักเกณฑ์ของ สกสว.	ร้อยละ	90	1. เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย 2. หัวหน้างานบริหารเงินทุน วิจัย 3. ผู้อำนวยการกองบริหาร งานวิจัย
ประสานงานและ ติดตามผลการ ดำเนินงานและ การใช้จ่าย งบประมาณ (ด้านการ ดำเนินงาน)	2. เอกสารเคลียร์ค่าใช้จ่าย ของโครงการวิจัยไม่ถูกต้อง	2. นักวิจัยจัดส่งเอกสาร เคลียร์ค่าใช้จ่ายโครงการวิจัย ไม่ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	เพื่อให้ให้นักวิจัยจัดส่ง เอกสารเคลียร์ ค่าใช้จ่ายที่ถูกต้อง ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง (ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับ)	ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่า ด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับ เงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการทำเงินคลัง พ.ศ. 2562	5	5	25	สูง มาก	1	1	1	ต่ำ	ลด ความ เสี่ยง	1. ติดตาม ตรวจสอบ และจัดเก็บหลักฐาน การจ่ายเงินของแผนงานโครงการวิจัย	1. ระเบียบ กระทรวงการคลัง 2. หลักฐานการใช้จ่ายเงินที่ ถูกต้องตามกฎหมาย 3. บันทึกข้อความ 4. แอปพลิเคชัน Line 5. โทรศัพท์	1. ตรวจสอบทุกเดือน	กย.65	หลักฐานการใช้ จ่ายเงินวิจัยถูกต้อง ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง	ร้อยละ	100	1. เจ้าหน้าที่ประสานงานวิจัย 2. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี 3. ผู้อำนวยการกองบริหาร งานวิจัย

การจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565

หน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80/ 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70/ 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 50

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความ เสี่ยง	วัตถุประสงค์/ การควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน)ดำเนิน				ค่าคะแนนความ เสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					โอกาส ที่ จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน	ระดับ	โอกาส ที่ จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน	ระดับ		โครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วย นับ	แผน	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และตัวชี้วัด
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
ติดตามและ ประเมินผลการ ดำเนินงาน รายงาน ความก้าวหน้า และรายงานการ วิจัย (ด้านการ ดำเนินงาน)	3. โครงการ/แผนงานวิจัยไม่ สามารถดำเนินการให้แล้ว เสร็จภายในระยะเวลาที่ สก.สว. กำหนด	3. นักวิจัยไม่สามารถดำเนิน โครงการ/แผนงานวิจัยเพื่อส่ง มอบผลผลิตตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดให้แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่ สก.สว. กำหนด	เพื่อให้ นักวิจัย ดำเนินโครงการ/ แผนงานวิจัยเพื่อส่ง มอบผลผลิตตาม เป้าหมายตัวชี้วัดให้ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่ สก.สว. กำหนด (ด้านการ รายงาน)	คำรับรองการปฏิบัติตามเงื่อนไข ของการอนุมัติงบประมาณด้าน วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม	4	4	16	สูง มาก	2	3	6	ปาน กลาง	ลด ความ เสี่ยง	1. ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไขปัญหา และให้ คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงาน แผนงานโครงการวิจัย 2. ประสานงาน ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานแผนงานโครงการวิจัย	1. บันทึกข้อความ 2. แอปพลิเคชัน Line 3. โทรศัพท์	1. ติดตามโดย อนุกรรมการ 2. ติดตามโดยผู้ ประสานงานและหัวหน้า งาน	กย.65	นักวิจัยสามารถ ดำเนินโครงการ/แผน งานวิจัยเพื่อส่งมอบ ผลผลิตตาม เป้าหมายตัวชี้วัดให้ แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่ สก.สว. กำหนด	ร้อยละ	80	1. หัวหน้างานบริหารเงินทุน วิจัย 2. ผู้อำนวยการกองบริหาร งานวิจัย 3. รองผู้อำนวยการสำนักวิจัย ฯ ฝ่ายวิจัย
สนับสนุน ผลักดัน ต่อยอด และ ติดตามการนำ ผลงานวิจัยไป เผยแพร่และใช้ ประโยชน์ (ด้านการ ดำเนินงาน)	4. การนำผลงานวิจัยไป เผยแพร่หรือนำไปใช้ ประโยชน์มีน้อย	4. นักวิจัยไม่นำหรือนำ ผลงานวิจัยไปเผยแพร่หรือ นำไปใช้ประโยชน์น้อย	เพื่อให้ นักวิจัยนำ ผลงานวิจัยไป เผยแพร่และใช้ ประโยชน์เพิ่มมาก ขึ้น (ด้านการ ดำเนินงาน)	1. ข้อเสนอแผนงานโครงการวิจัย 2. สัญญารับทุนอุดหนุนการวิจัย	3	5	15	สูง มาก	2	3	6	ปาน กลาง	ลด ความ เสี่ยง	1. สนับสนุน และผลักดันการนำผลงานวิจัย ไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์ 2. คัดสรร และพัฒนา product champion จากผลงานวิจัยและนวัตกรรมที่มีศักยภาพ 3. ติดตามการรายงานผลการนำ ผลงานวิจัยไปเผยแพร่และใช้ประโยชน์	1. หลักเกณฑ์การสนับสนุน และผลักดันการนำ ผลงานวิจัยไปเผยแพร่และ ใช้ประโยชน์ 2. หลักเกณฑ์การคัดสรร และพัฒนา product champion 3. ระบบติดตามการ รายงานผลการนำ ผลงานวิจัยไปเผยแพร่และ ใช้ประโยชน์ (MJU KPI Monitoring)	1. ติดตามโดยตรง ผู้อำนวยการสำนักวิจัยฯ ฝ่ายวิจัย 2. ติดตามโดย ผู้อำนวยการกอง บริหารงานวิจัย	กย.65	- นักวิจัยรายงาน ผลการนำผลงานวิจัย ไปเผยแพร่และใช้ ประโยชน์ผ่าน เป้าหมายตัวชี้วัดของ มหาวิทยาลัย - จำนวน product champion จาก ผลงานวิจัยและ นวัตกรรม	ร้อยละ	20	1. ผู้อำนวยการกองบริหาร งานวิจัย 2. รองผู้อำนวยการสำนักวิจัย ฯ ฝ่ายวิจัย

การจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565

หน่วยงาน สำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80/ 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70/ 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 50

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความ เสี่ยง	วัตถุประสงค์/ การควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อนดำเนิน)				ค่าคะแนนความ เสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และตัวชี้วัด
					โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ ความ ง่าย ง่าย	ระดับ ความ เสียหาย ง่าย	ระดับ ความ เสียหาย ง่าย	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ ความ ง่าย ง่าย	ระดับ ความ เสียหาย ง่าย	ระดับ ความ เสียหาย ง่าย		โครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วย นับ	แผน	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
พันธกิจด้านบริการวิชาการ																					
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนากระบวนการบริหารงานบริการวิชาการ																					
งาน : งานบริหารและประสานงานบริการวิชาการ																					
กระบวนการ/ขั้นตอน : ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ																					
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การบริหารจัดการโครงการบริการวิชาการมีประสิทธิภาพมากขึ้น																					
การขออนุมัติ ดำเนินการต่าง ๆ เช่น จัดฝึกอบรม จ้างเหมาวิทยากร ฯฯ (ด้านการ ดำเนินงาน)	5. เอกสารหลักฐาน ประกอบการขออนุมัติการ จัดซื้อจัดจ้างโครงการ บริการวิชาการไม่ครบถ้วน	5. หัวหน้าโครงการส่ง หลักฐานประกอบการขอ อนุมัติการจัดซื้อจัดจ้างไม่ ครบถ้วน	เพื่อให้หัวหน้า โครงการขออนุมัติ จัดซื้อจัดจ้างได้ ถูกต้องตาม ระเบียบฯ และทัน ตามกำหนดเวลา (ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบและ ข้อบังคับ)	พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	4	4	16	สูง มาก	2	3	6	ปาน กลาง	ลด ความ เสี่ยง	1. จัดทำรายละเอียดรายการเอกสาร ประกอบการจัดซื้อ/จัดจ้างที่ถูกต้องพร้อม ตัวอย่างประกอบ 2. ชี้แจงให้ผู้ประสานงานหัวหน้าโครงการ ทราบและถือปฏิบัติผ่านกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้	การใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร 1. ระบบ erp 2. แอปพลิเคชัน Line 3. โทรศัพท์	ตรวจสอบสรุปผลของ เอกสารประกอบการ ซื้อ/จ้าง ทุก 6 เดือน โดยนักวิชาการพัสดุ	กย.65	เอกสารการซื้อจ้าง ของโครงการบริการ วิชาการมีความ ถูกต้องและครบถ้วน	ร้อยละ	100	นางจตุรภา อินทะนิต
การติดตาม การ รายงาน ความก้าวหน้า โครงการบริการ วิชาการ (ด้าน การดำเนินงาน)	6. โครงการบริการวิชาการ ไม่สามารถดำเนินการตาม แผนการดำเนินงาน	6. หัวหน้าโครงการบริการ วิชาการไม่สามารถดำเนินงาน ตามแผนการดำเนินงาน เพื่อ ส่งมอบผลผลิตตามเป้าหมาย ตัวชี้วัดให้แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด	เพื่อให้หัวหน้า โครงการดำเนิน โครงการตาม แผนการดำเนินงาน เพื่อให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่ กำหนด (ด้านการ ดำเนินงาน)	สัญญารับทุนบริการวิชาการ	3	4	12	สูง	2	2	4	ปาน กลาง	ลด ความ เสี่ยง	1. ตรวจสอบ ติดตาม แก้ไขปัญหาและให้ คำปรึกษาแนะนำในการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานโครงการบริการวิชาการ 2. ประสานงาน ติดตาม และประเมินผล การดำเนินงานตามแผนงานการดำเนินงาน โครงการบริการวิชาการ	การใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร 1. ระบบ erp 2. แอปพลิเคชัน Line 3. โทรศัพท์	ติดตามทุก 3 เดือน	กย.65	1. ร้อยละการตรวจ เยี่ยมโครงการบริการ วิชาการ 2. โครงการสามารถ ดำเนินงานตามแผน ดำเนินงานโครงการ	ร้อยละ	50 80	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิจัย ฝ่ายบริการ วิชาการ 2. น.ส.ชนันท์ ศิริดิอำนาจศรี
การติดตามและ ประเมินผลการ นำองค์ความรู้ไป ใช้ประโยชน์ (ด้านการ ดำเนินงาน)	7. ขาดการติดตามและ ประเมินผลการนำองค์ ความรู้ไปใช้ประโยชน์	7. หัวหน้าโครงการบริการ วิชาการติดตามและ ประเมินผลการนำองค์ความรู้ ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ของ กลุ่มเป้าหมายน้อย	เพื่อให้ผู้รับบริการ สามารถนำองค์ ความรู้ไปใช้ ประโยชน์อย่าง แท้จริง (ด้านการ ดำเนินงาน)	ข้อเสนอโครงการบริการวิชาการ	4	4	16	สูง มาก	2	3	6	ปาน กลาง	ลด ความ เสี่ยง	กำหนดให้หัวหน้าโครงการรายงานผลการ ติดตามและประเมินผลการนำองค์ความรู้ ไปใช้ประโยชน์ของกลุ่มเป้าหมาย ใน รายงานความก้าวหน้า และรายงานผล โครงการบริการวิชาการฉบับสมบูรณ์	การใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร 1. ระบบ erp 2. แอปพลิเคชัน Line 3. โทรศัพท์	ติดตามทุก 3 เดือน	กย.65	หัวหน้าโครงการ รายงานผลการ ติดตามและ ประเมินผลการนำ องค์ความรู้ไปใช้ ประโยชน์ของ กลุ่มเป้าหมาย	ร้อยละ	20	1. รองผู้อำนวยการ สำนักวิจัย ฝ่ายบริการ วิชาการ 2. น.ส.ชนันท์ ศิริดิอำนาจศรี

การจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565

หน่วยงาน สำนักวิจัยและพัฒนาส่งเสริมวิชาการการเกษตร มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80/ 2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 70/ 3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ 50

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความ เสี่ยง	วัตถุประสงค์ การควบคุมภายใน	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน)ดำเนิน			ค่าคะแนนความ เสี่ยงที่ยอมรับได้			วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk					
					โอกาส สูง จะ เกิด	ผล กระทบ จะ เกิด	ระดับ ความ เสี่ยง สูง	โอกาส สูง จะ เกิด	ผล กระทบ จะ เกิด	ระดับ ความ เสี่ยง สูง		โครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ต-ปี)	ตัวชี้วัด (KPI)	หน่วย นับ	แผน	ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และตัวชี้วัด		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)
การรายงานผล โครงการบริการ วิชาการ (ด้าน การดำเนินงาน)	8. การจัดทำรายงานฉบับ สมบูรณ์ไม่แล้วเสร็จทันตาม กำหนดเวลา	8. หัวหน้าโครงการบริการ วิชาการส่งรายงานฉบับ สมบูรณ์ไม่ทันตามกำหนด เวลา	เพื่อให้หัวหน้า โครงการส่ง รายงานทันตาม กำหนดเวลา (ด้าน การรายงาน)	สัญญาณเตือนบริการวิชาการ	4	4	16	สูง มาก	1	2	2	ต่ำ	ลด ความ เสี่ยง	1. กำหนดระยะเวลาการส่งรายงานให้ สอดคล้องกับการดำเนินงานโครงการ บริการวิชาการ 2. แจ้งเวียนปฏิบัติการส่งรายงานผล โครงการบริการวิชาการ 3. ประสานงานและติดตามการจัดส่ง รายงานผลการดำเนินงานโครงการบริการ วิชาการ	การใช้ระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร 1. ระบบ erp 2. แอปพลิเคชัน Line 3. โทรศัพท์	ติดตามทุก 3 เดือน	กย.65	ร้อยละของรายงาน ฉบับสมบูรณ์ที่แล้ว เสร็จไม่ทันตาม กำหนด ร้อยละ 5	ร้อยละ	5	1. รองผู้อำนวยการสำนักวิจัย ฯ ฝ่ายบริการวิชาการ 2. น.ส.ธนภัทร์ กิจดิษฐ์วณิช

พันธกิจด้านการบริหารจัดการ

วัตถุประสงค์: สร้างและพัฒนาระบบบริหารงานวิจัยและบริการวิชาการ

งาน : งานพัสดุ

กระบวนการ/ขั้นตอน : การจัดทำเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้าง

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้หัวหน้าโครงการและเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560

ด้านการขอ อนุมัติจัดซื้อ/จัด จ้างพัสดุเพื่อ โครงการบริการ วิชาการ (ด้านการปฏิบัติ ตามกฎระเบียบ)	9. การขออนุมัติจัดซื้อ/จัด จ้างโครงการบริการวิชาการ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อ/จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. 2560	9. การขออนุมัติจัดซื้อ/จัด จ้างพัสดุ หัวหน้าโครงการ เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อ/จ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. 2560	ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ	1. ระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อ/จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 2. กระบวนการขั้นตอนการขอ อนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	4	4	16	สูง มาก	2	2	4	ปาน กลาง ถึง สูง	ลด ความ เสี่ยง	1. จัดทำโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เรื่อง กระบวนการขั้นตอนการปฏิบัติงานการขอ อนุมัติจัดซื้อจัดจ้างโครงการบริการวิชาการ 2. แจ้งเวียนแนวปฏิบัติให้หัวหน้าโครงการ และเจ้าหน้าที่ถือปฏิบัติ	- ระบบ e-Monage - เอกสารทางราชการ - ระบบ Line - โทรศัพท์	ติดตามจากเอกสาร การขออนุมัติจัดซื้อ/จัด จ้าง ถูกติดตาม ระเบียบกระทรวง การคลังว่าด้วยการ จัดซื้อ/จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ พ.ศ. 2560 และตามกระบวนการ ขั้นตอนการขออนุมัติ จัดซื้อ/จัดจ้าง	กย.65	หัวหน้าโครงการและ ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจ ระบบการบริหาร จัดการของโครงการ บริการวิชาการใน การขออนุมัติจัดซื้อ/ จัดจ้าง	ร้อยละ	90	1. นางจาม่า อินทะนิต 2. นายศักดิ์สินทร์ แก่นกล้า 3. นางสาววิมลยศ ลิขิน
---	--	--	---	--	---	---	----	------------	---	---	---	---------------------------	----------------------	--	---	--	-------	---	--------	----	---

สรุปการจัดทำแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565

1. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงในแผน จำนวน
2. มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน
3. มีตัวชี้วัดความสำเร็จของประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน

16	กิจกรรม
9	ประเด็นความเสี่ยง
11	ตัวชี้วัด

(รองศาสตราจารย์ ดร.อภิวัฒน์ สุวรรณรักษ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตร

4/22/65