

รายงานผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รอบ 9 เดือน ณ วันที่ 30 มิถุนายน 2565

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

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

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										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)
บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้และสอดคล้องกับการเรียนการสอน การวิจัย ของมหาวิทยาลัย																	
วัตถุประสงค์ : มีทรัพยากรสารสนเทศครอบคลุมหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยและตรงกับความต้องการของผู้ใช้บริการ																	
งาน : ฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ																	
กระบวนการ / ขั้นตอน : พัฒนาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตรและงบประมาณที่ได้รับ																	
วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย																	
1. มีการวางแผนการจัดซื้อ	ไม่มีการวางแผนการจัดซื้อ	- งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่คงที่ - มหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรใหม่ ๆ เป็นประจำ - การบริหารงบประมาณในการจัดซื้อไม่เหมาะสมทำให้งบประมาณเหลือจ่าย - การจัดซื้อไม่ครอบคลุม/เพียงพอกับความต้องการของหลักสูตร	ลดความเสี่ยง	จัดทำแผนการจัดซื้อทรัพยากรให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตรและงบประมาณที่ได้รับ	ก.พ.65	10 มี.ค. 65	แผนการจัดซื้อทรัพยากรให้สอดคล้องกับความต้องการของหลักสูตรและงบประมาณที่ได้รับ - จำนวนนักศึกษาในหลักสูตรที่เปิดสอนทุกระดับ - จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	2	2	1	2	ต่ำ	ร้อยละของการดำเนินงานตามแผน	ร้อยละ	80	80
2. มีการสำรวจความต้องการของแต่ ละหลักสูตร	ได้รายชื่อทรัพยากรสารสนเทศ ไม่ครบทุกหลักสูตร	บางหลักสูตรไม่ได้เสนอรายชื่อ ทรัพยากรสารสนเทศที่ต้องการ	ลดความเสี่ยง	สำรวจและติดตามความต้องการทรัพยากรสารสนเทศของหลักสูตร	มี.ย. 65	อยู่ระหว่างดำเนินการ	สำรวจความต้องการ ให้ผู้ใช้ระบุรายชื่อนั่งสีผ่านช่องทาง Website, Social media เสนอชื่อของนักศึกษา และขยายเวลาการสำรวจถึง 31 กรกฎาคม 2565 เพื่อให้สอดคล้องกับการเปิดเทอม 1/2565	กัลยธีรา	4			0		ร้อยละของหลักสูตรที่ตอบแบบสำรวจความต้องการ	ร้อยละ	80	

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอม รับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										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)
3. ผู้ใช้บริการ เสนอข้อ ทักทายได้ ตาม นโยบายงาน จัดซื้อ	จำนวนหนังสือที่เสนอซื้อมี มากกว่างบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	ไม่สามารถจัดซื้อทรัพยากรได้ ตามความต้องการได้ทุกรายการ	ลด ความ เสี่ยง	จัดซื้อทรัพยากรให้ ครอบคลุม/เพียงพอและ สอดคล้องกับ งบประมาณที่ได้รับ	ส.ค. 65	อยู่ ระหว่าง ดำเนินก าร	ในระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2565 มีผู้ใช้เสนอซื้อหนังสือจำนวน 205 รายการ และ อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการจัดซื้อ	กัลยธีรา	4			0		ร้อยละของการ จัดซื้อทรัพยากร สารสนเทศที่ สอดคล้องกับ หลักสูตร	ร้อยละ	80	
บริการที่เป็นเลิศเพื่อสนับสนุนการสร้างนวัตกรรมและพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ อย่างสร้างสรรค์																	
วัตถุประสงค์ : พัฒนาศักยภาพการให้บริการให้มีประสิทธิภาพ																	
งาน : ฝ่ายบริการสารสนเทศ																	
กระบวนการงาน /ขั้นตอน : การจัดขึ้นหนังสือให้มีความถูกต้อง																	
วัตถุประสงค์ : เพื่อจัดขึ้นหนังสือให้มีความถูกต้อง																	
1.วางแผนการ ดำเนินการจัด ขึ้นหนังสือ	ไม่มีแผนการดำเนินการจัดขึ้น หนังสือ	หัวหน้าฝ่ายไม่ได้กำกับติดตาม การดำเนินการจัดขึ้นหนังสือ	ยอมรับ ความ เสี่ยงได้														
2.ดำเนินการ จัดขึ้นหนังสือ	หนังสือไม่อยู่ตรงตามเลขหมู่	ผู้ใช้บริการหยิบหนังสือออกจาก ชั้นแล้วนำกลับไปใส่คืนไม่ถูกต้อง ตามเลขหมู่	ลด ความ เสี่ยง	1. กำหนดจุดพักหนังสือ ใช้แล้วให้ผู้ใช้บริการเห็น ได้ชัดเจน 2. เจ้าหน้าที่ให้บริการ ช่วยเหลือผู้ใช้กรณินหา หนังสือไม่พบ 3. ทำป้ายประชาสัมพันธ์ นำหนังสือที่อ่านแล้วไว้ที่ จุดพัก	ทุกวัน	30 มิ.ย. 65	1. มีจุดพักหนังสือและป้ายประชาสัมพันธ์บอกจุดพัก หนังสือใช้แล้ว กระจายตามพื้นที่นั่งอ่านและบริเวณชั้น หนังสือ ดังนี้ ชั้น 1 จำนวน 2 จุด ชั้น 2 จำนวน 12 จุด ชั้น 3 จำนวน 4 จุด 2. มีเคาน์เตอร์บริการ Booking Seeking (ชั้น 2) โดยมี เจ้าหน้าที่ประจำเคาน์เตอร์คอยให้บริการช่วยเหลือการ ค้นหาหนังสือ	น.ส.วรพร น.ส.มนัสดา น.ส.ชนิดาภา นายณัฐพล	6	2	3	6	ปาน กลาง	ร้อยละความ ถูกต้องในการจัด ขึ้นหนังสือ (ร้อย ละ 95)	ร้อยละ	95	100

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล สำเร็จ/ ระหว่าง /ไม่ได้ ทำ	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอม รับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										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)
	เจ้าหน้าที่ไม่นำหนังสือที่ใช้งาน แล้วขึ้นชั้นตามเวลาที่กำหนด	เจ้าหน้าที่อาจมีภาระงานด้านอื่น ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตาม กำหนดเวลาที่กำหนดไว้	ยอมรับ ความเสี่ยงได้														
3. การอ่านชั้น หนังสือ	เจ้าหน้าที่ไม่อ่านชั้นหนังสือตาม แผน	เจ้าหน้าที่อาจมีภาระงานด้านอื่น ที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตาม กำหนดเวลาที่กำหนดไว้	ลด ความ เสี่ยง	อ่านชั้นหนังสือตาม กำหนดเวลา	2 ครั้ง/ เดือน	อยู่ ระหว่าง ดำเนินก าร	อ่านชั้นหนังสือตามแผนที่กำหนดไว้	น.ส.วราพร น.ส.มนัสดา น.ส.ชนิดาภา นายณัฐพล	2			0		ร้อยละของ ดำเนินการตาม แผน	ร้อยละ	95	
4. การตรวจ ชั้นหนังสือ	ผู้ตรวจชั้นไม่สามารถดำเนินการ ตรวจชั้นตามเวลาที่กำหนดได้	ผู้ตรวจชั้นไม่สามารถดำเนินการ ตรวจชั้นตามเวลาที่กำหนดได้	ลด ความ เสี่ยง	ตรวจชั้นหนังสือตาม กำหนดเวลา	ก.ย.65	อยู่ ระหว่าง ดำเนินก าร	1.มีการตรวจชั้นหนังสือครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 25 เมษายน 2565 2. มีกำหนดตรวจชั้นหนังสือครั้งที่ 2 ในวันที่ 2-5 สิงหาคม 2565	หัวหน้าฝ่ายบริการ สารสนเทศ	2			0		ร้อยละของ ดำเนินการตาม แผน	ร้อยละ	100	
พัฒนาเอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศมรดกทางวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ และข้อมูลท้องถิ่นล้านนา ให้เข้าถึงได้อย่างแพร่หลายด้วยระบบที่มีมาตรฐาน เพื่อเป็นหอจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย																	
วัตถุประสงค์ : มีระบบบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพ																	
งาน : ฝ่ายจดหมายเหตุและคอลเลกชันพิเศษ																	
กระบวนการงาน /ขั้นตอน : การเผยแพร่ข้อมูลรางวัลเกียรติยศโดยไม่ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล																	
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การเผยแพร่ข้อมูลการได้รับรางวัลเกียรติยศเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล																	

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สถานการณ์ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอม รับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										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. ศึกษา กฎหมาย พรบ. ระเบียบต่าง ๆ เพื่อจัดทำ นโยบาย/ มาตรการ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	บุคลากรผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ เรื่องการเผยแพร่ข้อมูลส่วนบุคคล ระเบียบต่าง ๆ	ไม่ได้มีการกำหนด นโยบาย/ มาตรการการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอย่างชัดเจน	ลด ความ เสี่ยง	การจัดทำนโยบาย/ มาตรการการคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคล	เม.ย. 65	22 มิ.ย. 65	ศึกษากฎหมาย PDPA (Personal Data Protection Act) เพื่อจัดทำนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ของฝ่ายจดหมายเหตและคอลเล็กชันพิเศษ สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดทำและเผยแพร่ นโยบายเรียบร้อยแล้วทาง https://archives.mju.ac.th/halloffame/?page_id=2969	หัวหน้าฝ่ายจดหมาย เหตฯ	1	1	1	1	ต่ำ	มีนโยบาย/ มาตรการการ คุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคล	นโยบาย ย/ มาตรก าร	1	1
2. จัดทำ แบบฟอร์มขอ ความยินยอม ในการเผยแพร่ ข้อมูลส่วนบุคคล	การจัดทำแบบฟอร์มไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ ตาม พรบ.	ขาดประสบการณ์ ความรู้ ความ เข้าใจใน พรบ.	ยอมรับ ความ เสี่ยง														
3. จัดทำ ตัวเลือกสำหรับ เจ้าของข้อมูล เพื่อแก้ไข จัดการข้อมูล ส่วนบุคคล	เจ้าของข้อมูลไม่ทราบว่าสามารถ จัดการกับข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูก เผยแพร่ได้	เจ้าของผลงานไม่รับทราบสิทธิใน การจัดการข้อมูลของตนเอง	ลด ความ เสี่ยง	- เพิ่มช่องทางการ ประชาสัมพันธ์เพื่อขอ เข้าถึง สำเนา ลบ ข้อมูล ส่วนบุคคล - ประชาสัมพันธ์สิทธิใน การจัดการข้อมูลของ เจ้าของข้อมูล	ส.ค. 65	อยู่ ระหว่าง ดำเนินก าร	อยู่ระหว่างดำเนินการ พบปัญหาเนื่องจากไม่สามารถติดตาม Contact ของแต่ ละบุคคลได้ จึงจะขอปรับเปลี่ยนตัวชี้วัดเป็นมีช่องทางใน การขอเข้าถึง สำเนา ลบ ข้อมูลส่วนบุคคล ของเจ้าของ ข้อมูล และมีการประชาสัมพันธ์สิทธิในการจัดการข้อมูล ของเจ้าของข้อมูล	เยาวภา	1			0		จำนวนช่องทางใน การขอเข้าถึง สำเนา ลบ ข้อมูลส่วน บุคคล ของเจ้าของ ข้อมูล และมีการ ประชาสัมพันธ์สิทธิ ในการจัดการข้อมูล ของเจ้าของข้อมูล	ช่องทาง ง	1	

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน กำ หนด เสร็จ	ผล เสร็จ/ ไม่ได้ ทำ	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอม รับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										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)
4. ตรวจสอบ คัดกรองข้อมูล ส่วนบุคคลที่มีความ ละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data)	มีข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความ ละเอียดอ่อนถูกเผยแพร่สู่ สาธารณะ	เจ้าหน้าที่ขาดความละเอียดรอบ ครอบในการตรวจสอบข้อมูล	ลด ความ เสี่ยง	กำหนดกระบวนการ ตรวจสอบและคัดกรอง ข้อมูลส่วนบุคคลที่มี ความละเอียดอ่อน ก่อน การเผยแพร่	ส.ค. 65	2 มี.ย. 65	ตรวจสอบรายการในเว็บไซต์ทั้งหมด 506 รายการและ นำข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความละเอียดอ่อนออกเรียบร้อยแล้ว	เยาวภา	3	1	1	1	ต่ำ	ร้อยละของ ข้อมูลที่เผยแพร่ ไม่มีข้อมูลส่วน บุคคลที่มีความ ละเอียดอ่อน (Sensitive Personal Data)	ร้อยละ	100	100
พัฒนาสำนักหอสมุดให้เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและพัฒนาให้เป็นห้องสมุดและสำนักงานสีเขียวอย่างยั่งยืน																	
วัตถุประสงค์ : 1. มีระบบบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาลและมีประสิทธิภาพ 2. มีเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กร																	
งาน : ด้านการเบิกจ่ายเงิน (เงินรายได้)																	
กระบวนการงาน /ขั้นตอน :																	
วัตถุประสงค์ : 1 เพื่อให้การบริหารงานเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล 2 เพื่อให้บุคลากรมีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องและสามารถตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้องครบถ้วน																	
1. ขออนุมัติ เบิกค่าใช้จ่าย/ ขอเสนอซื้อ/จ้าง	ไม่มีการสืบราคาลิขสิทธิ์ก่อนเสนอ ซื้อ/จ้าง	เจ้าหน้าที่ไม่ได้สืบราคาลิขสิทธิ์ ก่อนการขออนุมัติ	ลด ความ เสี่ยง	กำหนดให้เจ้าหน้าที่ เปรียบเทียบราคาทุกครั้ง ที่มีการเสนอซื้อ/จ้าง	ก.ย.65	อยู่ ระหว่าง ดำเนินก าร	ระหว่าง 1 ต.ค.64-30 มี.ย.65 มีการเสนอซื้อจ้าง จำนวน 125 ครั้ง ได้มีการเปรียบเทียบราคาซื้อ/ขาย จำนวน 125 ครั้ง	คุณากร นักวิชาการ พัสดุ โชติกา เจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป อารีรัตน์ นักวิชาการ เงินและบัญชี	3			0		ร้อยละของการ สืบราคาก่อน เสนอซื้อ/จ้าง	ร้อยละ	100	
	เจ้าหน้าที่พัสดุไม่ได้แนบใบเสนอ ราคามาเพื่อให้พิจารณาอนุมัติ	เจ้าหน้าที่พัสดุขาดความ รอบคอบในการเสนอซื้อ/จ้าง	ลด ความ เสี่ยง	กำหนดให้เจ้าหน้าที่พัสดุ แนบใบเสนอราคาทุกครั้ง และตรวจสอบเอกสารให้ ครบถ้วนก่อนการเสนอ พิจารณาซื้อ/จ้าง	ก.ย.65	อยู่ ระหว่าง ดำเนินก าร	ระหว่าง 1 ต.ค.64-30 มี.ย.65 มีการเสนอซื้อจ้าง จำนวน 125 ครั้ง ได้มีการแนบใบราคาซื้อ/ขาย เพื่อใช้พิจารณา จำนวน 125 ครั้ง	หัวหน้างานบริหาร และธุรการ	3			0		ร้อยละของการ แนบใบเสนอราคา	ร้อยละ	100	

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										โอกาส ที่จะ เกิด	ผลกระทบ	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)
2. บันทึกข้อมูล ในระบบ DMSPF	ข้อมูลในระบบไม่เป็นปัจจุบันทำให้การพิจารณาแหล่งเงินเกิดความล่าช้า	เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ DMSPF	ยอมรับ ความ เสี่ยง														
3. พิจารณา เลือกแหล่งเงิน	เบิกจ่ายงบประมาณไม่ตรงกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	เลือกใช้แหล่งเงินผิดพลาด	ยอมรับ ความ เสี่ยง														
4. ดำเนินการ เบิกค่าใช้จ่าย/ จัดซื้อ/จัดจ้าง	การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	ราคาสินค้ามีการเปลี่ยนแปลง	ยอมรับ ความ เสี่ยง														
5. รับพัสดุและ ใบส่งของ/ ใบเสร็จรับเงิน	การเบิกจ่ายเงินใบให้แก่เจ้าหน้าที่เกิดความล่าช้า	ได้รับพัสดุล่าช้าหรือไม่ตรงความต้องการ/เอกสารไม่ถูกต้อง	ยอมรับ ความ เสี่ยง														
6. บันทึกข้อมูล เอกสารการ ตรวจรับพัสดุ ในระบบ DMSPF	ทำให้ข้อมูลในระบบไม่สมบูรณ์	เจ้าหน้าที่ไม่ได้บันทึกข้อมูลในระบบ DMSPF	ยอมรับ ความ เสี่ยง														
7. เบิกจ่ายใน ระบบ E-Financial	การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน	เลือกรายการค่าใช้จ่ายและแหล่งเงินไม่ถูกต้อง	ยอมรับ ความ เสี่ยง														

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ		ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk						
					แผน	ผล											
					กำ หนด เสร็จ	เสร็จ/ ระหว่าง /ไม่ได้ ทำ	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับ ได้	โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	แผน	ผล
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
8. ส่งเอกสาร เบิกจ่ายให้แก่ กองคลัง มหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่/ผู้ขายได้รับเงินล่าช้า	ส่งเบิกล่าช้ากว่าที่กองคลังกำหนด	ยอมรับ ความ เสี่ยง														

สรุปผลการดำเนินการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565 รอบ 6 เดือน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565

1.กิจกรรมลดความเสี่ยงมีทั้งหมด

1.1 กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน

1.2 กิจกรรมยังอยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน

1.3 กิจกรรมไม่ได้จัดทำ/ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน

2.ประเด็นความเสี่ยงของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงมีทั้งหมดจำนวน

2.1 ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อเทียบกับคะแนนที่ประเมินไว้ก่อนดำเนินการ

2.2 ความเสี่ยงไม่ลดลงและยังคงมีอยู่ เมื่อเทียบกับคะแนนที่ประเมินไว้ในแผน

3. ตัวชี้วัดประเด็นความเสี่ยงของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มีทั้งหมด

3.1 ตัวชี้วัดที่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนด

3.2 ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่กำหนด

14	กิจกรรม	มีผลการดำเนินงานดังนี้
6	กิจกรรม คิดเป็นอัตราร้อยละ	42.86
8	กิจกรรม คิดเป็นอัตราร้อยละ	57.14
	กิจกรรม คิดเป็นอัตราร้อยละ	0.00
21	ประเด็น คิดเป็นอัตราร้อยละ	มีผลการดำเนินงานดังนี้
16	ประเด็น คิดเป็นอัตราร้อยละ	76.19
	ประเด็น คิดเป็นอัตราร้อยละ	0.00
10	ตัวชี้วัด คิดเป็นอัตราร้อยละ	มีผลการดำเนินงานดังนี้
4	ตัวชี้วัด คิดเป็นอัตราร้อยละ	40.00
	ตัวชี้วัด คิดเป็นอัตราร้อยละ	0.00

พันธกิจ/ วัตถุประสงค์/ การ ปฏิบัติงาน/ ประเภทความ เสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	วิธีการ จัดการ risk	ชื่อโครงการ/กิจกรรม ลดความเสี่ยง	สถานะการ ดำเนินงาน		ผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง		ประเมิน risk หลังทำกิจกรรมเสร็จ					ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			
					แผน	ผล	ผลการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค/การแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ	คะแนน risk ที่ยอมรับได้	ผลหลังจากดำเนินงาน				ตัวชี้วัด	เป้าหมาย ปี 65		
										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 หน่วยงานมีตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง ในภาพรวม ดังนี้ (copy ร้อยละมาจากหัวตาราง)

1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ
2. สามารถลดความเสี่ยงในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ
3. ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI ร้อยละ

80	ผลกการดำเนินงาน	6	กิจกรรม	คิดเป็นอัตราร้อยละ	42.86
80	ผลกการดำเนินงาน	16	ประเด็น	คิดเป็นอัตราร้อยละ	266.67
80	ผลกการดำเนินงาน	4	ตัวชี้วัด	คิดเป็นอัตราร้อยละ	50.00



(นางอริสรา สิงห์ปิ่น)

ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

7-ก.ค.-65