

การจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

ส่วนงาน คณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ มหาวิทยาลัยแม่โจ้

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

พันธกิจ/งาน/กระบวนการ/ ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินกิจกรรม		ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ยอมรับได้		วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และตัวชี้วัด
				คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		มาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ต-ปี)	ตัวชี้วัด (KRI)	หน่วยนับ	แผน	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
พันธกิจ: การเรียนการสอน																
วัตถุประสงค์ (พันธกิจ) : 1.พัฒนาระบบการจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ ในการผลิตบัณฑิตให้เป็นนักปฏิบัติมืออาชีพให้สอดคล้องกับผลลัพธ์การเรียนรู้ของหลักสูตร และการเรียนรู้ตลอดชีวิต																
งาน : บริหารการศึกษาและกิจการนักศึกษา									กระบวนการ: กิจกรรมพัฒนานักศึกษา							
ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ต้องการควบคุม : การจัดโครงการ/กิจกรรม ด้านพัฒนานักศึกษา	นักศึกษาที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ขาดความรู้ ความเข้าใจถึง แผนการปฏิบัติงาน ระเบียบขั้นตอน และข้อบังคับต่าง ๆ ที่ต้องใช้เป็น แนวทางการปฏิบัติงาน	เนื่องจากขาดความต่อเนื่องและการ เชื่อมโยงระหว่างกลุ่มผู้นำนักศึกษา และ/หรือผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ที่เข้ามารับหน้าที่แต่ละปี ทำให้ เกิดความยังไม่เข้าใจแผนการ ปฏิบัติงาน ระเบียบ ขั้นตอนและ ข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งระดับคณะ และ ระดับมหาวิทยาลัย ที่ต้องใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน	ดำเนินการตามความ รับผิดชอบตามภารกิจ Work Flow ในการจัดการกิจกรรม ด้านพัฒนานักศึกษาให้ปฏิบัติ ตามระเบียบที่ถูกต้องที่กำหนด ไว้	16	สูงมาก	6	ปาน กลาง	ลดความ เสี่ยง	1. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานให้แก่นักศึกษา	เอกสารขั้นตอนการ ปฏิบัติงานด้านการจัด โครงการ/กิจกรรม ที่เป็นลาย ลักษณ์อักษร	ติดตามโดยรองพัฒนา นักศึกษาและกิจการพิเศษ เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของข้อมูล ให้แล้วเสร็จตาม กำหนด	กพ.66	ร้อยละของโครงการ/ กิจกรรมที่ปฏิบัติตาม กฎระเบียบ ขั้นตอน และข้อบังคับได้อย่าง ถูกต้อง	ร้อยละ	80	รองคณบดีฝ่ายพัฒนา นักศึกษาและกิจการ พิเศษ / นายประเสริฐ ประสงค์ผล / นางณัฐรณาส มุกดาจตุรพักตร์ / นางอัจฉรา เสาวฤทธิ์
									2. สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้นำนักศึกษา และ นักศึกษา เกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ทั้งระดับคณะ และ ระดับมหาวิทยาลัย ที่ต้องใช้เป็นแนวทางการ ปฏิบัติงาน	ใช้ระบบสารสนเทศและการ สื่อสาร ได้แก่ Ms Teams, Line , facebook และ Website คณะ รวมถึง เอกสารที่เป็นลายลักษณ์ อักษร	ติดตามโดยผู้รับผิดชอบด้าน กิจกรรมนักศึกษา และรอง พัฒนานักศึกษาและกิจการ พิเศษ หลังจากการ ดำเนินงานเสร็จสิ้น	มีค.66				
									3. จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ ประสพการณ์ และ ส่งมอบงานให้กับผู้นำนักศึกษาในรุ่นต่อไป	สื่อสารผ่านช่องทางทาง จัดทำกิจกรรมแบบ On-site	ติดตามโดยผู้รับผิดชอบด้าน กิจกรรมนักศึกษา และรอง พัฒนานักศึกษาและกิจการ พิเศษ หลังจากการจัด กิจกรรม	มีค.66				
									4. ติดตาม สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	สื่อสารผ่านช่องทางทาง ประชุมแบบ On-site	ติดตามการดำเนินงานผ่าน ที่ประชุมคณะกรรมการ ส่งเสริมกิจการนักศึกษาทุก รายไตรมาส	กย.66				

พันธกิจ/งาน/กระบวนการ/ ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินกิจกรรม		ค่าคะแนนความเสี่ยงที่ยอมรับได้		วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk				ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และตัวชี้วัด
				คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง		มาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ตัวชี้วัด (KRI)	หน่วยนับ	แผน		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	
พันธกิจ:ด้านการวิจัย																	
วัตถุประสงค์ (พันธกิจ) : 2. บูรณาการงานวิจัยและนวัตกรรมอย่างมีทิศทางตามนโยบายของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ต่อการเรียนการสอนและบริการวิชาการแก่สังคม และเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ																	
งาน :									กระบวนการ:								
ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ต้องการควบคุม	วิเคราะห์แล้วไม่มีความเสี่ยง (เนื่องจากผลการดำเนินงานปีที่ผ่านบรรลุวัตถุประสงค์และตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่วางไว้) โดยได้พิจารณาและผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 5/2565 ในวันศุกร์ที่ 16 ธันวาคม 2565																
พันธกิจ:ด้านการบริการวิชาการ																	
วัตถุประสงค์ (พันธกิจ) : 3. พัฒนาระบบการให้บริการวิชาการ เพื่อสร้างความเข้มแข็งและความยั่งยืนของชุมชน เป็นแหล่งเรียนรู้มีชีวิตให้แก่นักศึกษา และบูรณาการการเรียนการสอน การวิจัย โดยให้นักศึกษามีส่วนร่วม																	
งาน :									กระบวนการ:								
ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ต้องการควบคุม	วิเคราะห์แล้วไม่มีความเสี่ยง (เนื่องจากผลการดำเนินงานปีที่ผ่านบรรลุวัตถุประสงค์และตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่วางไว้) โดยได้พิจารณาและผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 5/2565 ในวันศุกร์ที่ 16 ธันวาคม 2565																
พันธกิจ:ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม																	
วัตถุประสงค์ (พันธกิจ) : 4. บูรณาการการเรียนการสอนกับการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม และสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านการประมงและทรัพยากรทางน้ำร่วมกับชุมชน																	
งาน :									กระบวนการ:								
ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ต้องการควบคุม	วิเคราะห์แล้วไม่มีความเสี่ยง (เนื่องจากผลการดำเนินงานปีที่ผ่านบรรลุวัตถุประสงค์และตามเป้าหมายของตัวชี้วัดที่วางไว้) โดยได้พิจารณาและผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ครั้งที่ 5/2565 ในวันศุกร์ที่ 16 ธันวาคม 2565																
พันธกิจ:ด้านบริหารจัดการ																	
วัตถุประสงค์ (พันธกิจ) : 5. พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญด้านวิชาชีพที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง โดยใช้หลักการพัฒนาบริหารจัดการองค์กรที่ดี (Good Governance)																	
งาน : นโยบาย แผน และประกันคุณภาพ									กระบวนการ: การจัดทำและรายงานผลการดำเนินโครงการ								
ขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ ต้องการควบคุม	การรายงานค่าใช้จ่ายการจัดทำโครงการไม่เป็นปัจจุบัน	เนื่องจากการตรวจสอบค่าใช้จ่ายการจัดทำโครงการค่อนข้างใช้ระยะเวลานานในการตรวจสอบความถูกต้อง จึงทำให้การสรุปข้อมูลล่าช้า ไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลต่อการจัดทำรายงานโครงการ และสรุปรายงานเสนอผู้บริหารสำหรับใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณในภาพรวมของคณะ	ดำเนินการตามความรับผิดชอบตามภารกิจ Work Flow ในการรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่กำหนดไว้	16	สูงมาก	6	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง	1. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบค่าใช้จ่ายและเอกสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเบื้องต้น	ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในองค์กร ได้แก่ erp และ Line ของคณะ	ติดตามการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	มค.66	จำนวนครั้งในการ รายงานค่าใช้จ่าย ดำเนินโครงการที่ไม่ เป็นปัจจุบัน	ครั้ง	2	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน / นักวิชาการเงินและบัญชี/ นักวิชาการคอมพิวเตอร์/ ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี	
ผลการดำเนินโครงการและ จัดส่งงานแผนฯ									2. จัดทำระบบ google form สำหรับบันทึกข้อมูลรายการค่าใช้จ่ายงบประมาณโครงการ	ใช้ระบบสารสนเทศที่การจัดทำ google form และสื่อสารภายในองค์กรผ่านช่องทาง Line เพื่อสร้างความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง	ติดตามการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	กพ.66					
									3. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการรายงานค่าใช้จ่ายโครงการ ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ และมีความเข้าใจในทิศทางตรงกัน	ใช้ระบบสารสนเทศและการสื่อสารภายในองค์กร ได้แก่ Ms Teams, Line และ Website คณะ รวมถึงเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร	ติดตามการดำเนินงานโดยผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	เม.ย.66					

พันธกิจ/งาน/กระบวนการ/ ขั้นตอนปฏิบัติงาน	ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	สภาพแวดล้อมการควบคุม	ค่าคะแนนความ เสี่ยง (ก่อน) ดำเนินกิจกรรม		ค่าคะแนนความ เสี่ยงที่ยอมรับได้		วิธีการ จัดการ risk	กิจกรรมที่จะทำเพื่อลดความเสี่ยง				ตัวชี้วัดความสำเร็จ risk			ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และตัวชี้วัด
				คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง		มาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง	สารสนเทศและการสื่อสาร	วิธีการติดตามและ ประเมินผล	กำหนด เสร็จ (ค-ปี)	ตัวชี้วัด (KRI)	หน่วยนับ	แผน	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

สรุปการจัดวางควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

1. มีมาตรการ/กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง จำนวน
2. มีประเด็นความเสี่ยง จำนวน
3. มีตัวชี้วัดความสำเร็จ KPI ของประเด็นความเสี่ยง จำนวน

7	กิจกรรม
2	ประเด็นความเสี่ยง
2	ตัวชี้วัด

วัตถุประสงค์ในการควบคุม : ที่มา คู่มือควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยแม่โจ้

1. เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลรวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกัน หรือลดความผิดพลาดของหน่วยงาน ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้การรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นที่เกี่ยวข้อง
3. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือ ที่เกี่ยวข้อง

(รองศาสตราจารย์ ว่าที่ร้อยตรี ดร.จกกล พรมยะ)

คณบดีคณะเทคโนโลยีการประมงและทรัพยากรทางน้ำ

.....16.../ธันวาคม.../2565..

รายงานการวิเคราะห์และประเมินผลการจัดวางการควบคุมภายใน วิเคราะห์จากกระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงาน Work Flow /SPOC

Work Flow การดำเนินงานด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

1

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักศึกษา
จัดทำแผนปฏิบัติการดำเนินงานกิจกรรม
พัฒนานักศึกษา ระเบียบและข้อบังคับ
และประชุมชี้แจงให้คณะกรรมการสโมสร
ฯ/ตัวแทนนักศึกษาทราบเพื่อให้ปฏิบัติตาม
แผน ระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ

2

ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาทราบถึง
แผนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ขั้นตอน
และข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งระดับคณะ และ
ระดับมหาวิทยาลัย

3

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ดำเนินงาน
ตามรูปแบบ วัตถุประสงค์ของโครงการ/
กิจกรรมที่วางไว้ และกำชับนักศึกษาให้
ปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ ทั้ง
ระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย

4

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม สรุปผลการดำเนินงาน
ปัญหา อุปสรรค เพื่อเสนอต่อสโมสรนักศึกษาฯ และ
คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักศึกษา

5

คณะกรรมการส่งเสริมกิจการนักศึกษาประชุมเพื่อ
ติดตามผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ/กิจกรรม
เพื่อวางแผนปรับปรุง แก้ไขปัญหา และนำเสนอต่อ
คณะกรรมการประจำคณะ

จากขั้นตอนการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน จะพบปัญหาในขั้นตอนที่ 3 มากที่สุด เนื่องจากนักศึกษาที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ยังขาดความรู้ ความเข้าใจในแผนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ขั้นตอนและ
ข้อบังคับต่าง ๆ ที่ต้องใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน จึงทำให้เกิดความผิดพลาด และทำผิดระเบียบ ขั้นตอน ข้อบังคับต่าง ๆ ทำให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง

การระบุเหตุการณ์เสี่ยง / การประเมินความเสี่ยง / การตอบสนองความเสี่ยง / กำหนดกิจกรรมการควบคุม

พันธกิจ : ด้านกิจกรรมพัฒนานักศึกษา

งาน : บริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา

กระบวนการ : กิจกรรมพัฒนานักศึกษา

งานขั้นตอนการดำเนินงาน : การจัดโครงการ/กิจกรรมด้านพัฒนานักศึกษา

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินงาน				มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	ความสูญเสีย/ผลกระทบ
		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน RISK	ระดับ Risk		
นักศึกษาที่ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ขาดความรู้ ความเข้าใจ ถึงแผนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ขั้นตอนและข้อบังคับต่าง ๆ ที่ต้อง ใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน	เนื่องจากขาดความต่อเนื่องและการ เชื่อมโยงระหว่างกลุ่มผู้นำนักศึกษาและ/ หรือผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม ที่เข้า มารับหน้าที่แต่ละปี ทำให้เกิดความยังไม่ เข้าใจแผนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ขั้นตอนและข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย ที่ต้องใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน	4	4	16	สูงมาก	- ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้นำ นักศึกษา และนักศึกษา เกี่ยวกับ แผนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ขั้นตอน และข้อบังคับต่าง ๆ ทั้งระดับคณะ และ ระดับมหาวิทยาลัย ที่ต้องใช้เป็นแนว ทางการปฏิบัติงาน - ประชุมเพื่อสรุปงาน แก้ปัญหา และ วางแผนการทำงานครั้งต่อไป	- การปฏิบัติงานล่าช้าไม่ เป็นไปตามแผนที่วางไว้ - เกิดการสูญเสีย งบประมาณ - มีการร้องเรียนและ ฟ้องร้องทำให้นักศึกษา ต้องถูกลงโทษทางวินัย จากมหาวิทยาลัย และถูก ดำเนินคดีตามกฎหมาย

การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนภัย (KRI):	
(KRI) 1 : ร้อยละของโครงการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ขั้นตอน และข้อบังคับได้อย่างถูกต้อง	

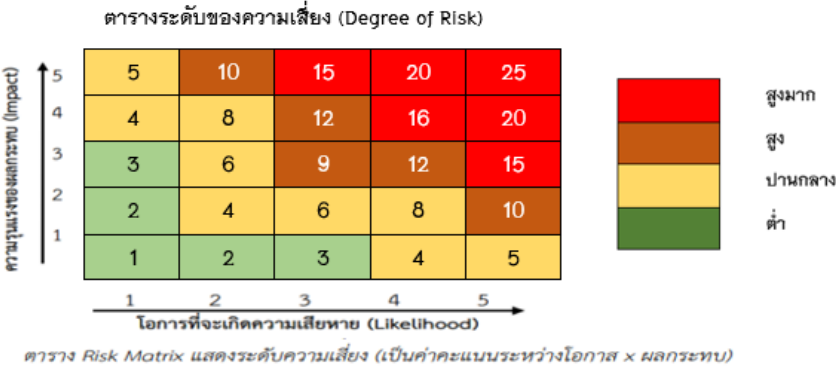
KRI	Risk Limit (เพดานความเสี่ยง)	
	Risk Appetite (เป้าหมายความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	Risk Tolerance (ช่วงเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่ยอมรับได้)
1	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ทำผิด กฎระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ไม่เกินร้อยละ 10	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ทำผิด กฎระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ไม่เกินร้อยละ 30

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง: โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)	ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
5 สูงมาก	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ทำผิด กฎระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ไม่เกินร้อยละ 50	5 สูงมาก	มีการฟ้องร้องและทำให้นักศึกษาต้องถูกลงโทษทางวินัยจากมหาวิทยาลัย และถูกดำเนินคดีตามกฎหมาย
4 สูง	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ทำผิด กฎระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ไม่เกินร้อยละ 40	4 สูง	มีการร้องเรียนของนักศึกษา
3 ปานกลาง	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ทำผิด กฎระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ไม่เกินร้อยละ 30	3 ปานกลาง	สูญเสียงบประมาณ
2 น้อย	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ทำผิด กฎระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ไม่เกินร้อยละ 20	2 น้อย	การปฏิบัติงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
1 น้อยมาก	จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ทำผิด กฎระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ไม่เกินร้อยละ 10	1 น้อยมาก	ไม่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน

ประเมินระดับความเสี่ยง

สูตร : โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง x ผลกระทบของความเสี่ยง = ค่าคะแนนความเสี่ยง



ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการ risk
โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	
4	4	16	สูงมาก	3	2	6	ปานกลาง	ควบคุมความเสี่ยง

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการ/กิจกรรมควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานให้นักศึกษา 2. สร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับผู้นำนักศึกษา และนักศึกษา เกี่ยวกับแผนการปฏิบัติงาน ระเบียบ ขั้นตอน และ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ทั้งระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย ที่ต้องใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน 3. จัดกิจกรรมถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ และส่งมอบงานให้กับผู้นำนักศึกษาในรุ่นต่อไป 4. ติดตาม สรุปผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและกิจการพิเศษ / นายประเสริฐ ประสงค์ผล / นางณัฐกานต์ มุกดาจตุรพักษ์ / นางอัจฉรา เสาวฤทธิ์ (งานที่รับผิดชอบ : งานบริการการศึกษาและกิจการนักศึกษา)

รายงานการวิเคราะห์และประเมินผลการจัดวางการควบคุมภายใน วิเคราะห์จากกระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงาน Work Flow /SPOC

Work Flow การจัดทำ SAR ระดับหลักสูตร

1

คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ จัดทำ
แผนปฏิบัติการประกันคุณภาพการศึกษา
ระดับหลักสูตร และประชุมชี้แจงให้
หลักสูตรดำเนินการตามระยะเวลาที่
กำหนด

2

นักวิชาการศึกษาคัดเตรียม และจัดส่ง
ข้อมูลเชิงปริมาณ เช่น ค่า FTEs, จำนวน
ผลงานตีพิมพ์เผยแพร่ของอาจารย์
ผู้รับผิดชอบหลักสูตร, จำนวนนักศึกษา
เป็นต้น ให้แก่หลักสูตร

3

คณะจัดกิจกรรมกำกับติดตาม และ Work
Shop การเขียน SAR ระดับหลักสูตร และ
กำกับติดตามผ่านที่ประชุมคณะกรรมการ
ประกันคุณภาพฯ อย่างต่อเนื่อง

4

หลักสูตรจัดส่งรายงานผลการ
ดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่ 1.1 :
การกำกับมาตรฐานหลักสูตร
ไปยังกองพัฒนาคุณภาพ
เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง
ครบถ้วนของข้อมูล

5

คณะกรรมการประกันคุณภาพฯ
จัดกิจกรรมวิพากษ์ SAR ระดับ
หลักสูตร และนำเข้าที่ประชุม
คณะกรรมการประจำคณะ เพื่อ
พิจารณาแก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลให้
มีความครบถ้วน สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

6

หลักสูตรบันทึกข้อมูล SAR
ลงระบบ SAR Online ผ่าน
ระบบ ERP ของมหาวิทยาลัย
เพื่อเตรียมรับการตรวจ
ประเมินคุณภาพการศึกษา
ภายใน

7

หลักสูตรบันทึกข้อมูลลงระบบ
CHE QA Online โดยมีนักวิชาการ
ศึกษาที่ดูแลด้านประกัน
คุณภาพฯ ของคณะตรวจสอบ
ความถูกต้องเบื้องต้น ก่อนส่ง
ต่อไปยังกองพัฒนาคุณภาพ
ตรวจสอบต่อไป

จากขั้นตอนการดำเนินงาน 7 ขั้นตอน จะพบปัญหาในขั้นตอนที่ 3 มากที่สุด เนื่องจากบางหลักสูตรยังไม่มีความก้าวหน้าในการเขียน SAR สำหรับให้คณะดำเนินการติดตามอย่างต่อเนื่อง
จึงทำให้ข้อมูลผลการดำเนินงานของหลักสูตรอาจไม่ครบถ้วน สมบูรณ์เท่าที่ควร ส่งผลให้ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

การระบุเหตุการณ์เสี่ยง / การประเมินความเสี่ยง / การตอบสนองความเสี่ยง / กำหนดกิจกรรมการควบคุม

พันธกิจ : ด้านการเรียนการสอน

งาน : ประกันคุณภาพการศึกษา

กระบวนการ : กระบวนการประกันคุณภาพการศึกษาระดับหลักสูตร

งานขั้นตอนการดำเนินงาน : การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินงาน				มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	ความสูญเสีย/ผลกระทบ
		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน RISK	ระดับ Risk		
การดำเนินงานด้านการจัดทำ รายงานประเมินตนเอง (SAR) ระดับหลักสูตร ไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนดไว้	เนื่องจากการปรับใช้เกณฑ์ AUN-QA V.4.0 ซึ่งเป็นเกณฑ์ใหม่ ในการประเมิน คุณภาพการศึกษภายใน ระดับหลักสูตร จึงอาจทำให้การดำเนินงานด้านการจัดทำ รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ระดับ หลักสูตรไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ที่วางไว้	2	3	6	ปาน กลาง	สร้างความรู้ ความเข้าใจในเกณฑ์ การประกันคุณภาพการศึกษาระดับ หลักสูตร และติดตามการจัดทำ รายงานประเมินตนเอง (SAR) ตาม แผนการดำเนินงาน ผ่านที่ประชุม อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตรทุก หลักสูตร และที่ประชุม คณะกรรมการประกันคุณภาพ การศึกษาของคณะ	- ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการ ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายในไม่ครบถ้วน ส่งผล ให้ผลคะแนนไม่เป็นไปตาม เป้าหมายที่กำหนด - ระยะเวลาในการวิเคราะห์ ข้อมูลผลการดำเนินงานในแต่ละ หลักสูตรของ คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ไม่เพียงพอ ส่งผลให้ผล คะแนนไม่สอดคล้องกับผล การดำเนินของหลักสูตรที่ แท้จริง

การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนภัย (KRI):

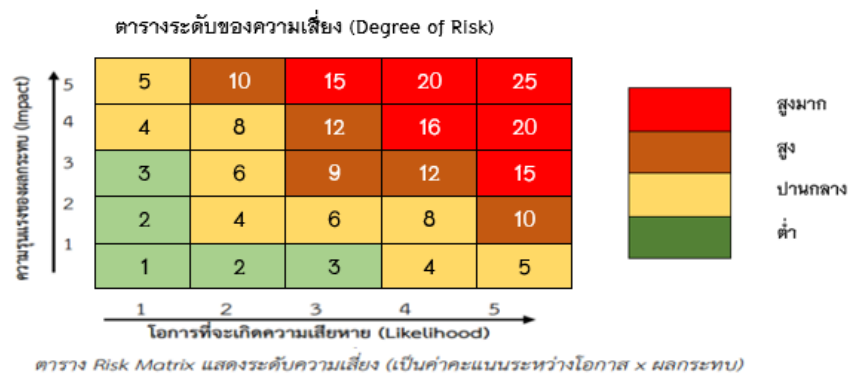
(KRI) 1 : จำนวนหลักสูตรที่จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ตามแผนการดำเนินงานที่วางไว้ และมีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้

KRI	Risk Limit (เพดานความเสี่ยง)	
	Risk Appetite (เป้าหมายความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	Risk Tolerance (ช่วงเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่ยอมรับได้)
1	จำนวนหลักสูตรที่จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ก่อนวันตรวจประเมินฯ 7 วัน และมีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ (1 หลักสูตร)	จำนวนหลักสูตรที่จัดส่งรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ก่อนวันตรวจประเมินฯ 7 วัน และมีผลการประเมินเป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ (2 หลักสูตร)

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง: โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)	ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
5 สูงมาก	มีการจัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ในวันตรวจประเมินฯ	5 สูงมาก	รายงานผลการประเมินตนเองเสร็จช้ากว่าเวลาที่กำหนด และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด
4 สูง	มีการจัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ก่อนวันตรวจประเมินฯ 1 วัน	4 สูง	รายงานผลการประเมินตนเองเสร็จช้ากว่าเวลาที่กำหนด แต่ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
3 ปานกลาง	มีการจัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ก่อนวันตรวจประเมินฯ 3 วัน	3 ปานกลาง	รายงานผลการประเมินตนเองเสร็จตามเวลาที่กำหนด แต่ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด
2 น้อย	มีการจัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ก่อนวันตรวจประเมินฯ 5 วัน	2 น้อย	รายงานผลการประเมินตนเองเสร็จตามเวลาที่กำหนด และผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
1 น้อยมาก	มีการจัดส่งรายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน ระดับหลักสูตร ให้แก่คณะกรรมการตรวจประเมินฯ ก่อนวันตรวจประเมินฯ 7 วัน	1 น้อยมาก	รายงานผลการประเมินตนเองเสร็จตามเวลาที่กำหนด และ ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในสูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด

ประเมินระดับความเสี่ยง



สูตร :

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง x ผลกระทบของความเสี่ยง = ค่าคะแนนความเสี่ยง

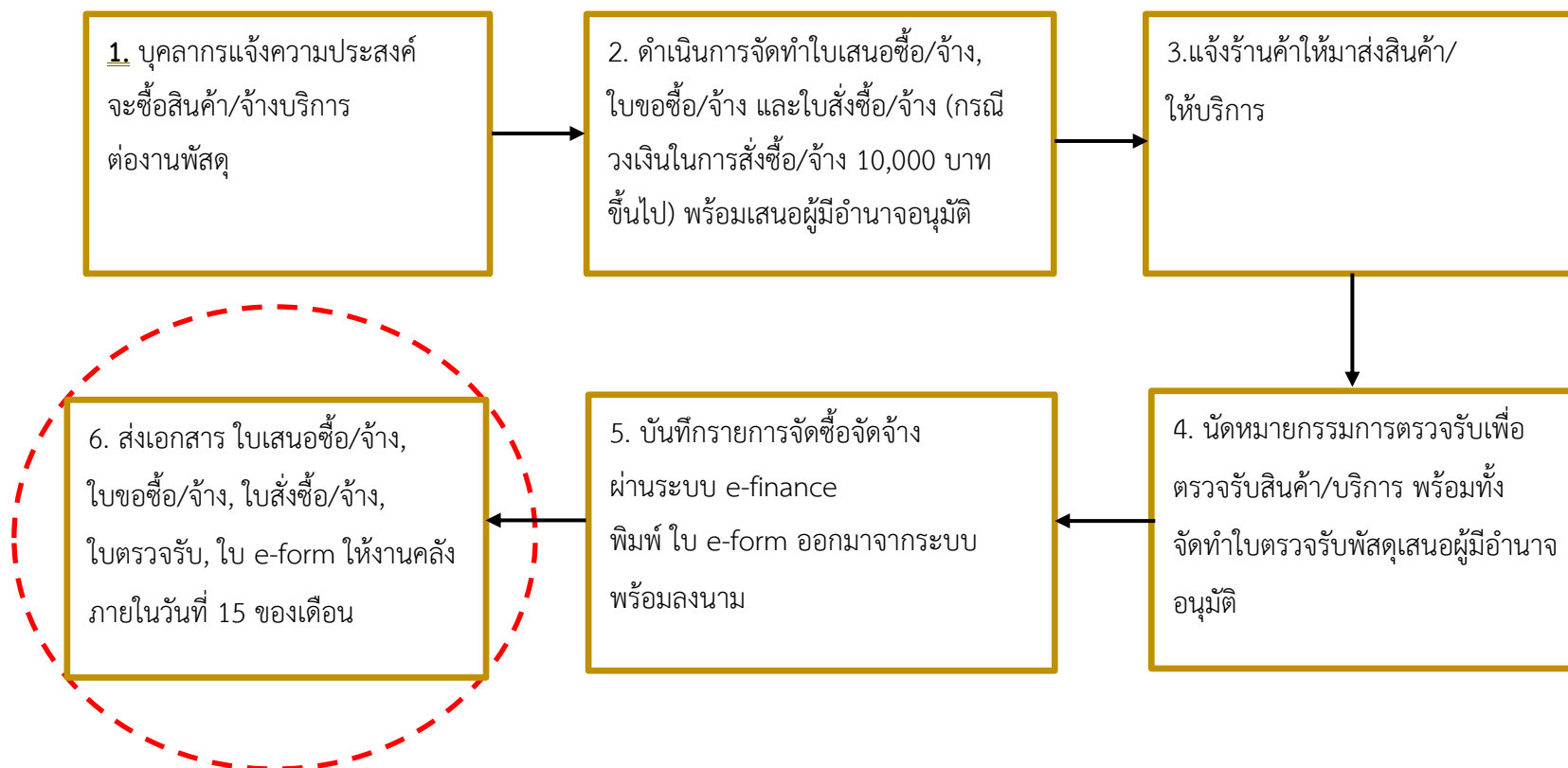
ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการ risk
โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	
2	3	6	ปานกลาง	1	3	3	ต่ำ	ควบคุมความเสี่ยง

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการ/กิจกรรมควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดกิจกรรมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเกณฑ์การประกันคุณภาพ AUN-QA V.4.0 และการรายงานผลการดำเนินงานตามเกณฑ์ให้แก่หลักสูตร 2. มีการแจ้งเตือนให้หลักสูตรเตรียมความพร้อมของข้อมูลก่อนทำการติดตามความก้าวหน้าในแต่ละครั้ง 3. มีการตรวจสอบความครบถ้วนของผลการดำเนินงานในแต่ละหลักสูตรอย่างต่อเนื่อง	- รองคณบดีฝ่ายวิจัยและการต่างประเทศ - อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร - น.ส.ศรินยา อันแก้ว - นางอจจรา เสาวฤทธิ์ - ดร.ภัสสรพณณ์ ศรีวิชัย (งานที่รับผิดชอบ : งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพการศึกษา)

รายงานการวิเคราะห์และประเมินผลการจัดวางการควบคุมภายใน วิเคราะห์จากกระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงาน Work Flow /SPOC

Work Flow กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง



จากขั้นตอนการดำเนินงาน 6 ขั้นตอนใหญ่จะพบปัญหาในขั้นตอนที่ 6 มากที่สุด เนื่องจากถ้าส่งเอกสารให้งานคลังไม่ทันภายในวันที่ 15 ของเดือนจะส่งผลให้ร้านค้าโทรมาทวงถามและมีผลกระทบต่อการชดใช้เงินยืมโดยตรงของคณะฯ

การระบุเหตุการณ์เสี่ยง / การประเมินความเสี่ยง / การตอบสนองความเสี่ยง / กำหนดกิจกรรมการควบคุม

พันธกิจ : ด้านบริหารจัดการ

งาน : คลังและพัสดุ

กระบวนการ: การจัดซื้อจัดจ้าง

งานขั้นตอนการดำเนินงาน : การจัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินงาน				มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	ความสูญเสีย/ผลกระทบ
		โอกาสที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน RISK	ระดับ Risk		
การส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังตั้งเบิกไม่ทันเวลาภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน	การจัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างมีความล่าช้า ส่งผลให้ร้านค้าโทรมาทวงถามและมีผลกระทบต่อการชดใช้เงินยืมโดยตรงของคณะ	2	3	6	ปานกลาง	กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักวิชาการพัสดุในการจัดส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลัง ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน	ร้านค้างดให้ซื้อเชื่อหรือจำหน่ายสินค้าให้แก่คณะส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะ

การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนภัย (KRI):

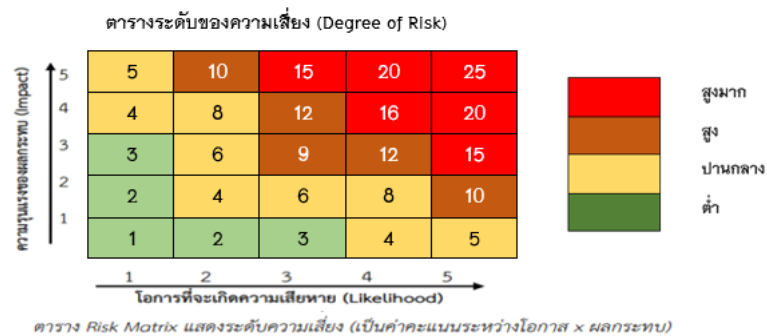
(KRI) 1 : การจัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน

KRI	Risk Limit (เพดานความเสี่ยง)	
	Risk Appetite (เป้าหมายความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	Risk Tolerance (ช่วงเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่ยอมรับได้)
1	จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังช้ากว่ากำหนด 3 วัน	จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังช้ากว่ากำหนด 4-6 วัน

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง: โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)	ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
5 สูงมาก	จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังช้ากว่ากำหนดมากกว่า 14 วันขึ้นไป	5 สูงมาก	ร้านค้างดให้ซื้อเชื่อหรือจำหน่ายสินค้าให้แก่คณะ ส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ของคณะ
4 สูง	จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังช้ากว่ากำหนด 11-13 วัน	4 สูง	ร้านค้าทวงถามเงินค่าสินค้าหรือบริการ มากกว่า 3 ครั้ง ขึ้นไป/ราย
3 ปานกลาง	จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังช้ากว่ากำหนด 7-10 วัน	3 ปานกลาง	ร้านค้าทวงถามเงินค่าสินค้าหรือบริการ จำนวน 2 ครั้ง/ราย
2 น้อย	จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังช้ากว่ากำหนด 4-6 วัน	2 น้อย	ร้านค้าทวงถามเงินค่าสินค้าหรือบริการ จำนวน 1 ครั้ง/ราย
1 น้อยมาก	จัดส่งเอกสารจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลังช้ากว่ากำหนด 3 วัน	1 น้อยมาก	ถูกติดตามและทวงถามจากกองคลังมหาวิทยาลัย

ประเมินระดับความเสี่ยง



สูตร :

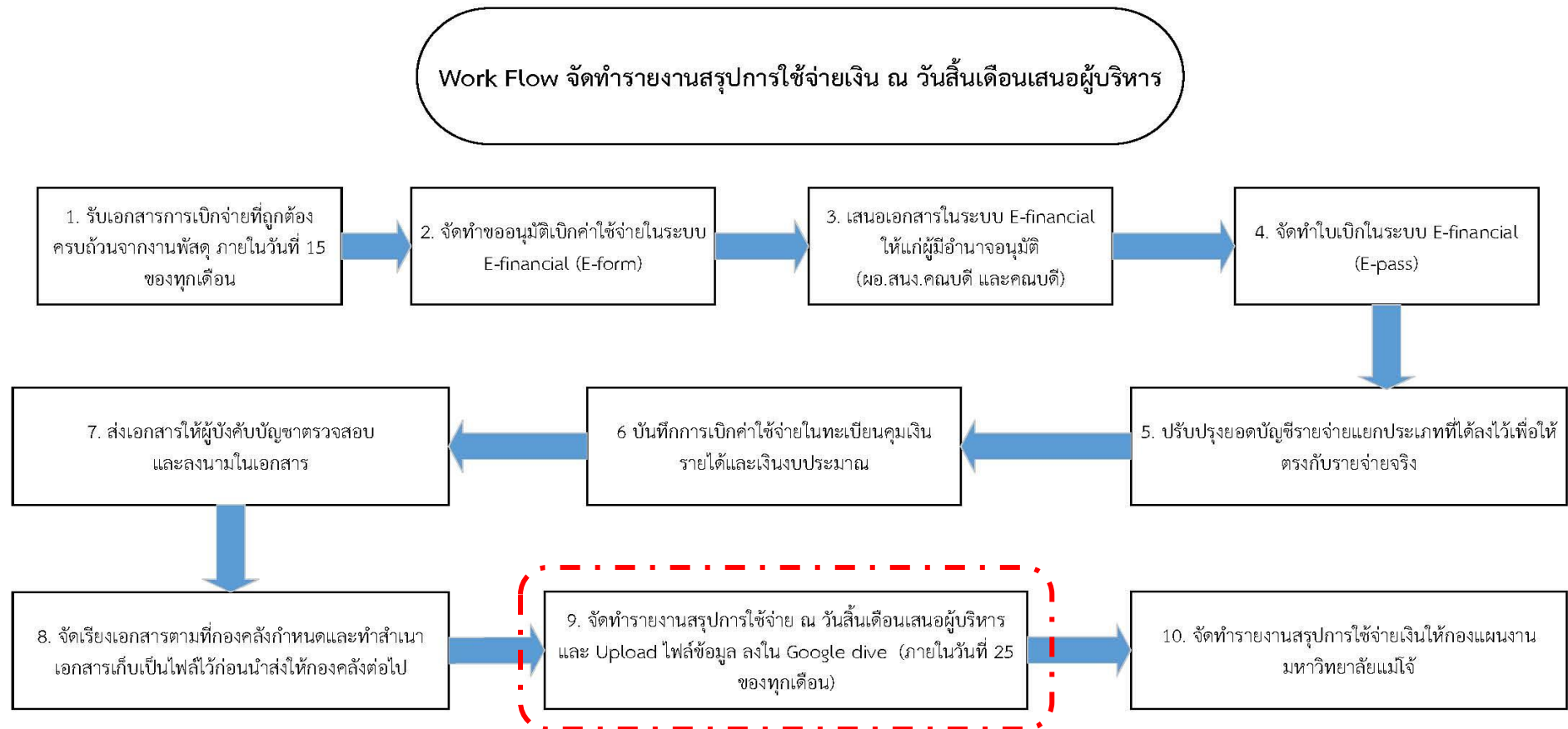
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง x ผลกระทบของความเสี่ยง = ค่าคะแนนความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการ risk
โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	
2	3	6	ปานกลาง	2	1	2	ต่ำ	ควบคุมความเสี่ยง

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักวิชาการพัสดุในการจัดส่งเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างให้งานคลัง ภายในวันที่ 15 ของทุกเดือน	- ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี - นางพิไลวรรณ จันตะตา (งานที่รับผิดชอบ : งานคลังและพัสดุ)

รายงานการวิเคราะห์และประเมินผลการจัดวางการควบคุมภายใน วิเคราะห์จากกระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงาน Work Flow /SPOC



จากขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด 10 ขั้นตอน จะพบปัญหาในขั้นตอนที่ 9 จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่าย ณ วันสิ้นเดือนเสนอผู้บริหาร ซึ่งได้มีการแก้ไข โดยมีการกำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานประจำของผู้รับผิดชอบ ได้มีการดำเนินการครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้แต่ยังมีการควบคุมอย่างต่อเนื่อง และไม่นำไปจัดวางในแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2566

การระบุเหตุการณ์เสี่ยง / การประเมินความเสี่ยง / การตอบสนองความเสี่ยง / กำหนดกิจกรรมการควบคุม

พันธกิจ : ด้านบริหารจัดการ

งาน : คลังและพัสดุ

กระบวนการ: รายงานสรุปผลการใช้จ่ายเงิน

งานขั้นตอนการดำเนินงาน : จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน ณ วันสิ้นเดือนเสนอผู้บริหาร

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินงาน				มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	ความสูญเสีย/ผลกระทบ
		โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน RISK	ระดับ Risk		
1. จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน ณ วันสิ้นเดือนเสนอผู้บริหารเกิดความล่าช้า	เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน ณ วันสิ้นเดือนเสนอผู้บริหาร	2	3	6	ปานกลาง	กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน ณ วันสิ้นเดือนเสนอผู้บริหาร	ข้อมูลทางการเงินไม่เป็นปัจจุบันกระทบต่อการวางแผนใช้เงินไม่น้อยกว่า 50,000 บาท

การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนภัย (KRI):

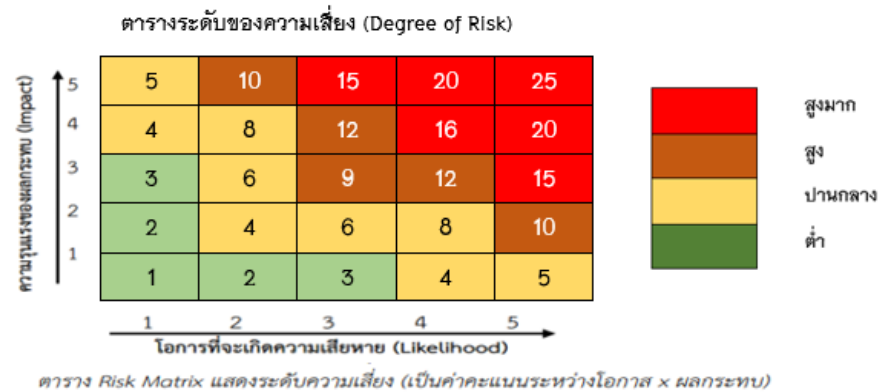
(KRI) 1 : มีการจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน ณ วันสิ้นเดือนเสนอผู้บริหาร

KRI	Risk Limit (เพดานความเสี่ยง)	
	Risk Appetite (เป้าหมายความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	Risk Tolerance (ช่วงเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่ยอมรับได้)
1	มีการจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน ณ วันสิ้นเดือนเสนอผู้บริหาร นับจากวันที่ 25 ของเดือน ค่าต่ำกว่ากำหนด 2-3 วัน	การจัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงิน ณ วันสิ้นเดือนเสนอผู้บริหาร นับจากวันที่ 25 ของเดือน ค่าต่ำกว่ากำหนด 4-7 วัน

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง: โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)	ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
5 สูงมาก	หมายถึง จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินค่าต่ำกว่ากำหนดมากกว่า 12 วันขึ้นไป	5 สูงมาก	หมายถึง กระทบต่อการตัดสินใจการใช้จ่ายงบประมาณของผู้บริหารที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของคณะ
4 สูง	หมายถึง จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินค่าต่ำกว่ากำหนด 8-12 วัน	4 สูง	หมายถึง ข้อมูลทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการวางแผนใช้เงินสูง 150,000 บาท ขึ้นไป
3 ปานกลาง	หมายถึง จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินค่าต่ำกว่ากำหนด 4-7 วัน	3 ปานกลาง	หมายถึง ข้อมูลทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการวางแผนใช้เงินปานกลาง (100,001-150,000 บาท)
2 น้อย	หมายถึง จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินค่าต่ำกว่ากำหนด 2-3 วัน	2 น้อย	หมายถึง ข้อมูลทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการวางแผนใช้เงินเล็กน้อย (50,001-100,000 บาท)
1 น้อยมาก	หมายถึง จัดทำรายงานสรุปการใช้จ่ายเงินค่าต่ำกว่ากำหนด 1 วัน	1 น้อยมาก	หมายถึง ข้อมูลทางการเงินไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการวางแผนใช้เงินน้อยมาก (น้อยกว่า 50,000 บาท)

ประเมินระดับความเสี่ยง



สูตร :

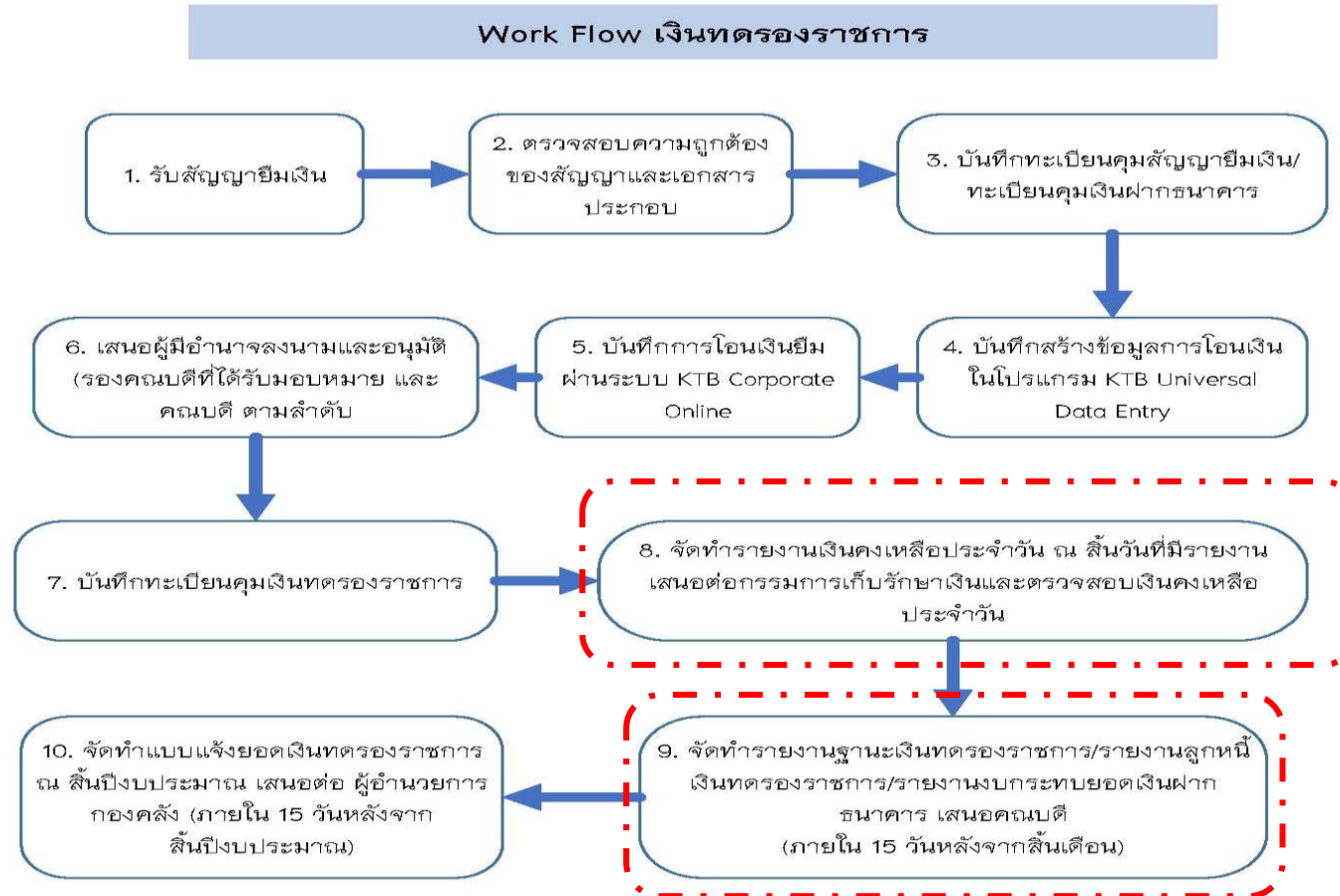
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง x ผลกระทบของความเสี่ยง = ค่าคะแนนความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการ risk
โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	
2	3	6	ปานกลาง	3	1	3	ต่ำ	ควบคุมความเสี่ยง

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการ/กิจกรรมควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของนักวิชาการเงินและบัญชี ในการจัดส่งรายงานการใช้จ่ายเงินหลังจากจัดส่งเอกสารตั้งเบิกให้กองคลัง ภายในวันที่ 25 ของทุกเดือน	- ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี - นางสาวอรพรรณ พรหมใจ (งานที่รับผิดชอบ : งานคลังและพัสดุ)

รายงานการวิเคราะห์และประเมินผลการจัดวางการควบคุมภายใน วิเคราะห์จากกระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงาน Work Flow /SPOC



จากขั้นตอนการดำเนินงานทั้งหมด 10 ขั้นตอนนี้ จะพบปัญหาในขั้นตอนที่ 8 และ 9 ซึ่งจากการวิเคราะห์สถิติที่ผ่านมา มีการดำเนินการแก้ไข โดยให้กำหนดไว้ในข้อตกลงการะงานของผู้รับผิดชอบ และมีการดำเนินการครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ แต่ยังคงมีการควบคุมอย่างต่อเนื่องต่อไป แต่ไม่นำไปจัดวางในแผนควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ 2566

การระบุเหตุการณ์เสี่ยง / การประเมินความเสี่ยง / การตอบสนองความเสี่ยง / กำหนดกิจกรรมการควบคุม

พันธกิจ : ด้านบริหารจัดการ

งาน : คลังและพัสดุ

กระบวนการ: เงินทดรองราชการ

งานขั้นตอนการดำเนินงาน : การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินงาน				มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	ความสูญเสีย/ผลกระทบ
		โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน RISK	ระดับ Risk		
ไม่ได้บันทึกรายการลงในทะเบียนคุมต่าง ๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมเงินทดรองราชการ ทะเบียนคุมเงินฝากธนาคาร ทะเบียนคุมเอกสารแทนตัวเงิน (ใบสำคัญ/เงินยืม) รายงานเงินคงเหลือประจำวัน	เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่มีการบันทึกรายการ	2	3	6	ปานกลาง	กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่มีการบันทึกรายการ	มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการการเงินทดรองราชการที่มีข้อมูลของเงินคงเหลือไม่เป็นปัจจุบัน ไม่น้อยกว่าร้อยละ 5

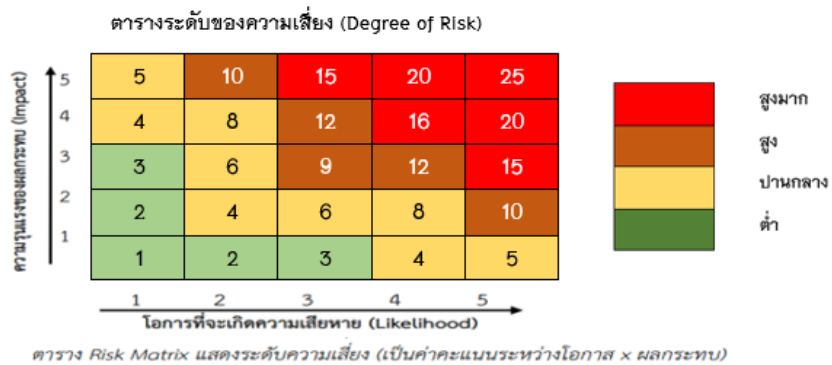
การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนภัย (KRI):	
(KRI) 1 : มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่มีการบันทึกรายการ	

KRI	Risk Limit (เพดานความเสี่ยง)	
	Risk Appetite (เป้าหมายความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	Risk Tolerance (ช่วงเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่ยอมรับได้)
1	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หลังจากวันที่มีการบันทึกรายการภายใน 2 สัปดาห์	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันหลังจากวันที่มีการบันทึกรายการภายใน 3 สัปดาห์

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง: โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)	ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
5 สูงมาก	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หลังจากวันที่มีการบันทึกรายการมากกว่า 1 เดือน	5 สูงมาก	รายงานเงินคงเหลือไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการบริหารจัดการเงินต่องบราชการ มากกว่าร้อยละ 20
4 สูง	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หลังจากวันที่มีการบันทึกรายการภายใน 1 เดือน	4 สูง	รายงานเงินคงเหลือไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการบริหารจัดการเงินต่องบราชการ ร้อยละ 16-20
3 ปานกลาง	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หลังจากวันที่มีการบันทึกรายการภายใน 3 สัปดาห์	3 ปานกลาง	รายงานเงินคงเหลือไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการบริหารจัดการเงินต่องบราชการ ร้อยละ 11-15
2 น้อย	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หลังจากวันที่มีการบันทึกรายการภายใน 2 สัปดาห์	2 น้อย	รายงานเงินคงเหลือไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการบริหารจัดการเงินต่องบราชการ ร้อยละ 6-10
1 น้อยมาก	มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน หลังจากวันที่มีการบันทึกรายการภายใน 1 สัปดาห์	1 น้อยมาก	รายงานเงินคงเหลือไม่เป็นปัจจุบัน กระทบต่อการบริหารจัดการเงินต่องบราชการ ร้อยละ 5

ประเมินระดับความเสี่ยง



สูตร :

$$\text{โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง} \times \text{ผลกระทบของความเสี่ยง} = \text{ค่าคะแนนความเสี่ยง}$$

ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการ risk
โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	
2	3	6	ปานกลาง	1	2	2	ต่ำ	ควบคุมความเสี่ยง

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันที่มีการบันทึกรายการ	- คนบดี - ผู้อำนวยการสำนักงานคนบดี (หน่วยงานผู้รับผิดชอบ : งานคลังและพัสดุ)

การระบุเหตุการณ์เสี่ยง / การประเมินความเสี่ยง / การตอบสนองความเสี่ยง / กำหนดกิจกรรมการควบคุม

พันธกิจ : ด้านการบริหารจัดการ

งาน : คลังและพัสดุ

กระบวนการ: เงินทรองราชการ

งานขั้นตอนการดำเนินงาน : การจัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินงาน				มาตรการควบคุม/กิจกรรมลด ความเสี่ยง (เดิม)	ความสูญเสีย/ผลกระทบ
		โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน RISK	ระดับ Risk		
ไม่ได้จัดทำรายงานตามระเบียบที่เกี่ยวข้องกับเงินทรองราชการ ณ สิ้นเดือน ได้แก่ รายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน	เจ้าหน้าที่ไม่ได้จัดทำรายงานฐานะเงินทรองราชการ รายงานลูกหนี้เงินทรองราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นเดือน	2	3	6	ปานกลาง	กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานเพื่อให้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงานภายใน 15 วันหลังจากสิ้นเดือน	ข้อมูลฐานะเงินทรองราชการ ข้อมูลลูกหนี้เงินทรอง และยอดเงินฝากธนาคารไม่เป็นปัจจุบัน มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินทรองของคณะ มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินทรอง ไม่น้อยกว่า 50,000 บาท

การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนภัย (KRI):

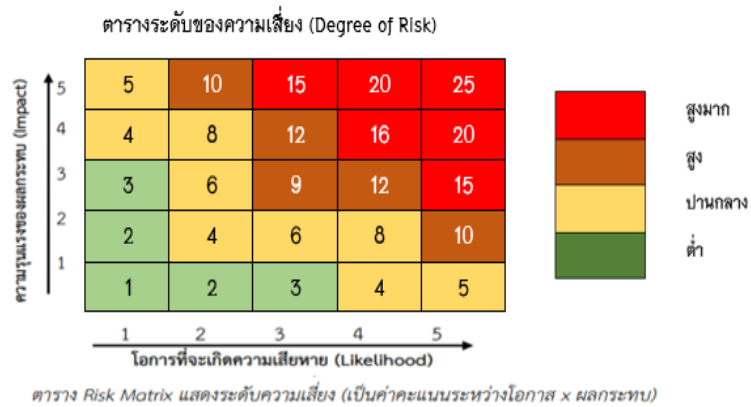
(KRI) 1 : มีการจัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคารทุกเดือน

KRI	Risk Limit (เพดานความเสี่ยง)	
	Risk Appetite (เป้าหมายความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	Risk Tolerance (ช่วงเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่ยอมรับได้)
1	จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ล่าช้ากว่ากำหนด 2-3 วัน	จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ล่าช้ากว่ากำหนด 4-7 วัน

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง: โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)	ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
5 สูงมาก	จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ล่าช้ากว่ากำหนดมากกว่า 12 วัน	5 สูงมาก	มีผลต่อการตัดสินใจการใช้จ่ายบริหารจัดการเงินตราของราชการ ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของคณะ
4 สูง	จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ล่าช้ากว่ากำหนด 8-12 วัน	4 สูง	ข้อมูลฐานะเงินตราของราชการ ข้อมูลลูกหนี้เงินตราของราชการ และยอดเงินฝากธนาคาร ไม่เป็นปัจจุบัน มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินตราของราชการของคณะ มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินตราของราชการ (150,000 บาท ขึ้นไป)
3 ปานกลาง	จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ล่าช้ากว่ากำหนด 4-7 วัน	3 ปานกลาง	ข้อมูลฐานะเงินตราของราชการ ข้อมูลลูกหนี้เงินตราของราชการ และยอดเงินฝากธนาคาร ไม่เป็นปัจจุบัน มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินตราของราชการของคณะ มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินตราของราชการ (100,001-150,000 บาท)
2 น้อย	จัดทำรายงานฐานะเงินตราของราชการ รายงานลูกหนี้เงินตราของราชการ และงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ล่าช้ากว่ากำหนด 2-3 วัน	2 น้อย	ข้อมูลฐานะเงินตราของราชการ ข้อมูลลูกหนี้เงินตราของราชการ และยอดเงินฝากธนาคาร ไม่เป็นปัจจุบัน มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินตราของราชการของคณะ มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินตราของราชการ (50,001-100,000 บาท)
1 น้อยมาก	จัดทำรายงานลูกหนี้เงินตราของราชการและฐานะเงินตราของราชการ ล่าช้ากว่ากำหนด 1 วัน	1 น้อยมาก	ข้อมูลฐานะเงินตราของราชการ ข้อมูลลูกหนี้เงินตราของราชการ และยอดเงินฝากธนาคาร ไม่เป็นปัจจุบัน มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินตราของราชการของคณะ มีผลกระทบต่อการบริหารจัดการเงินตราของราชการ น้อยกว่า 50,000 บาท

ประเมินระดับความเสี่ยง



สูตร :

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง x ผลกระทบของความเสี่ยง = ค่าคะแนนความเสี่ยง

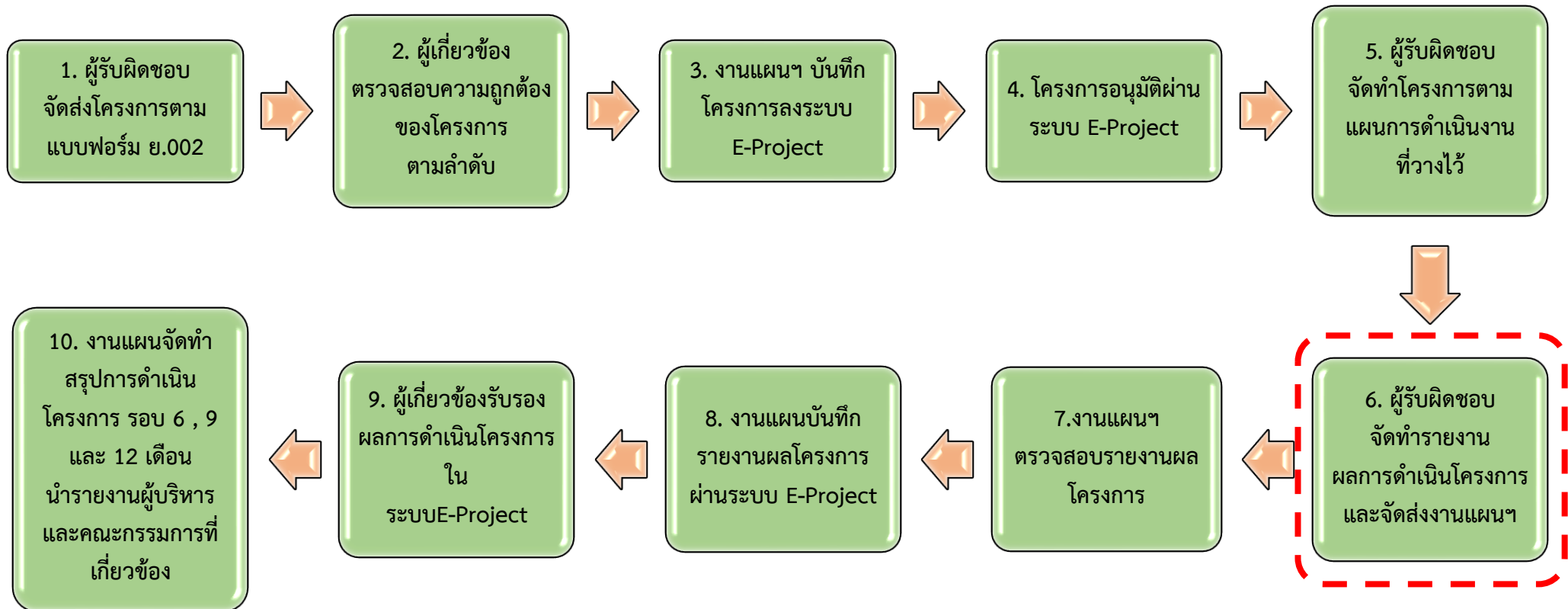
ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการ risk
โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	
2	3	6	ปานกลาง	1	2	2	ต่ำ	ควบคุมความเสี่ยง

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
กำหนดไว้ในข้อตกลงภาระงานเพื่อใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบในการจัดทำรายงาน ภายใน 15 วันหลังจากสิ้นเดือน	- คณบดี - ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (งานที่รับผิดชอบ : งานคลังและพัสดุ)

รายงานการวิเคราะห์และประเมินผลการจัดวางการควบคุมภายใน
วิเคราะห์จากกระบวนการ/ขั้นตอน การดำเนินงาน Work Flow /SPOC

Work Flow การจัดทำและรายงานผลการดำเนินโครงการ



จากขั้นตอนการดำเนินงาน 10 ขั้นตอน จะพบปัญหาในขั้นตอนที่ 6 มากที่สุด เนื่องจากผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานโครงการต้องรอการตรวจสอบค่าใช้จ่ายที่ยืนยันความถูกต้องของข้อมูลกับงานคลัง ซึ่งต้องใช้ระยะเวลาในการตรวจสอบค่อนข้างนาน ทำให้ผู้รับผิดชอบจัดส่งรายงานโครงการให้งานแผนตรวจสอบล่าช้า กระทั่งต่อการรายงานผลการโครงการในระบบ E-Project และไม่สามารถสรุปการใช้งบประมาณรายงานผู้บริหารสำหรับการตัดสินใจในการบริหารโครงการได้เป็นปัจจุบัน

การระบุเหตุการณ์เสี่ยง / การประเมินความเสี่ยง / การตอบสนองความเสี่ยง / กำหนดกิจกรรมการควบคุม

พันธกิจ : ด้านบริหารจัดการ

งาน : นโยบาย แผน และประกันคุณภาพ

กระบวนการ : การจัดทำและรายงานผลการดำเนินโครงการ

งานขั้นตอนการดำเนินงาน : ผู้รับผิดชอบจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการและจัดส่งงานแผนฯ

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน)				มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	ความสูญเสีย/ผลกระทบ
		โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน RISK	ระดับ Risk		
การรายงานค่าใช้จ่าย การจัดทำโครงการไม่เป็นปัจจุบัน	เนื่องจากการตรวจสอบค่าใช้จ่ายการจัดทำโครงการค่อนข้างใช้ระยะเวลานานในการตรวจสอบความถูกต้อง จึงทำให้การสรุปข้อมูลล่าช้าไม่เป็นปัจจุบัน ซึ่งส่งผลกระทบต่อจัดทำรายงานโครงการ และสรุปรายงานเสนอผู้บริหารสำหรับการตัดสินใจในการบริหารงบประมาณในภาพรวมของคณะ	4	4	16	สูง	จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบค่าใช้จ่ายและเอกสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเบื้องต้น และงานแผนนำข้อมูลบันทึกในระบบ google form เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการโครงการและจัดทำรายงานโครงการอีกทั้งงานแผน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารสามารถรับทราบข้อมูลงบประมาณโครงการได้เป็นปัจจุบัน	- หากผู้รับผิดชอบโครงการรับทราบข้อมูลค่าใช้จ่ายจริงล่าช้า อาจส่งผลต่อการวางแผนจัดทำโครงการในครั้งต่อไป และจัดทำรายงานโครงการล่าช้ากว่ากำหนด - หากข้อมูลการใช้จ่ายจริงในการจัดทำโครงการไม่สามารถสรุปได้เป็นปัจจุบัน จะส่งผลให้งานแผนไม่สามารถสรุปค่าใช้จ่าย เพื่อเสนอแก่ผู้บริหารได้ทันทั่วทั้งที่กระทบต่อการตัดสินใจการบริหารงบประมาณ - หากงานแผนฯ ไม่สามารถสรุปค่าใช้จ่ายการจัดทำโครงการได้ทันสิ้นปีงบประมาณ จะส่งผลต่อการวางแผนการจัดสรรงบประมาณโครงการในปีถัดไป

การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนภัย (KRI):

(KRI) 1 : จำนวนครั้งในการรายงานค่าใช้จ่ายการดำเนินโครงการที่ไม่เป็นปัจจุบัน

KRI	Risk Limit (เพดานความเสี่ยง)	
	Risk Appetite (เป้าหมายความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	Risk Tolerance (ช่วงเบี่ยงเบนจากเป้าหมายที่ยอมรับได้)
1	จำนวนครั้งของการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงินโครงการที่มีความล่าช้า (1-2 ครั้ง)	จำนวนครั้งของการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงินโครงการที่มีความล่าช้า (3-4 ครั้ง)

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง: โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)	ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
5 สูงมาก	จำนวนครั้งของการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงินโครงการที่มีความล่าช้า (มากกว่า 6 ครั้งขึ้นไป)	5 สูงมาก	งานแผนได้รับข้อมูลการใช้จ่ายเงินจากผู้รับผิดชอบโครงการล่าช้า ทำให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เสนอต่อผู้บริหารเป็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมของคณะมากกว่าร้อยละ 15
4 สูง	จำนวนครั้งของการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงินโครงการที่มีความล่าช้า (5-6 ครั้ง)	4 สูง	งานแผนได้รับข้อมูลการใช้จ่ายเงินจากผู้รับผิดชอบโครงการล่าช้า ทำให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เสนอต่อผู้บริหารเป็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมของคณะร้อยละ 15
3 ปานกลาง	จำนวนครั้งของการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงินโครงการที่มีความล่าช้า (3-4 ครั้ง)	3 ปานกลาง	งานแผนได้รับข้อมูลการใช้จ่ายเงินจากผู้รับผิดชอบโครงการล่าช้า ทำให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เสนอต่อผู้บริหารเป็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมของคณะร้อยละ 10

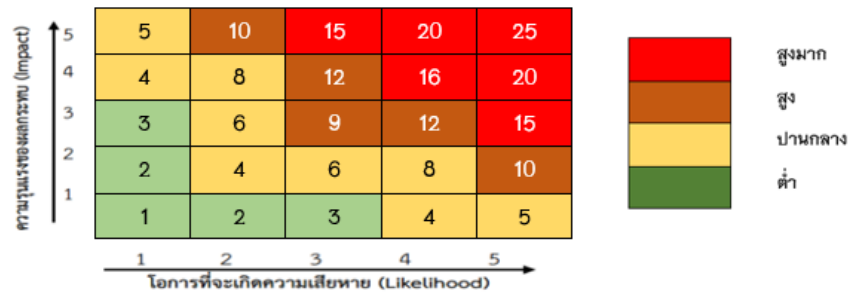
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood)	ระดับ	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)
2 น้อย	จำนวนครั้งของการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงินโครงการที่มีความล่าช้า (1-2 ครั้ง)	2 น้อย	งานแผนได้รับข้อมูลการใช้จ่ายเงินจากผู้รับผิดชอบโครงการล่าช้า ทำให้การรายงานผลการดำเนินงานโครงการที่เสนอต่อผู้บริหารเป็นข้อมูลที่ไม่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการงบประมาณในภาพรวมของคณะ ร้อยละ 5
1 น้อยมาก	มีการรายงานข้อมูลการใช้จ่ายเงินโครงการตามเวลาที่กำหนด	1 น้อยมาก	ไม่มีผลกระทบใด ๆ

ประเมินระดับความเสี่ยง

สูตร :

โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย x ผลกระทบของความเสียหาย = ค่าคะแนนความเสี่ยง

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



ตาราง Risk Matrix แสดงระดับความเสี่ยง (เป็นค่าคะแนนระหว่างโอกาส x ผลกระทบ)

ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการ risk
โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	
4	4	16	สูงมาก	2	3	6	ปานกลาง	ลดความเสี่ยง

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยง

มาตรการ/กิจกรรมควบคุม	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำแบบฟอร์มการตรวจสอบค่าใช้จ่ายและเอกสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่การเงินตรวจสอบเบื้องต้น 2. จัดทำระบบ google form สำหรับบันทึกข้อมูลรายงานการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ 3. จัดทำคู่มือและขั้นตอนการรายงานค่าใช้จ่ายโครงการ ให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบ และมีความเข้าใจในทิศทางตรงกัน	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการคอมพิวเตอร์ - ผู้อำนวยการสำนักงานคณบดี (งานที่รับผิดชอบ : งานนโยบาย แผน และประกันคุณภาพ)