



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



คำนำ

กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามมาตรา 79 แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งหลักการบริหารจัดการ ความเสี่ยงถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการสนับสนุนให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ จึงได้นำกรอบบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO-ERM Framework มาบูรณาการ พัฒนา ปรับปรุงใช้ในการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับบริบทของส่วนงาน รวมถึงนำมาใช้ในการกำหนดโครงสร้าง การบริหารจัดการความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกัน โดยมุ่งให้กิจกรรมการควบคุมเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ และมีความเชื่อมโยงกับระบบการประกันคุณภาพของส่วนงาน

กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Policy) และจัดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้การบริหารจัดการ ความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยมี การประเมินผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้นของปัจจัยความเสี่ยงต่าง ๆ เพื่อจะลดหรือปิดปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ รวมถึงลดระดับความรุนแรงของผลกระทบ หากเกิดเหตุจากปัจจัยเสี่ยงนั้น ๆ

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จะสามารถควบคุม ป้องกัน แก้ไข และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจให้บรรลุตามเป้าหมาย สร้างความมั่นใจว่าการดำเนินงานของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะบรรลุ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

2567

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหารหน่วยงาน	1
นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยแม่โจ้	3
ส่วนที่ 1 บทนำ	
1. ข้อมูลพื้นฐาน และโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน	4
2. เป้าหมายแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	10
3. วัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง	10
4. ขอบเขต/แนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง	10
5. ขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	11
ส่วนที่ 2 แผนบริหารจัดการความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	12
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	31

บทสรุปผู้บริหาร

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามมาตรา 79 ของบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 และมาตรา 19 และ มาตรา 21 ส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 รวมถึงนโยบาย คู่มือ แนวทางการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์การเป็นองค์กรที่มีความมั่นคงและยั่งยืนอย่างมีคุณค่า และตระหนักถึงภัยคุกคามที่ยังมาไม่ถึง ลดโอกาส ลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตหรือผลกระทบจากเหตุการณ์อันไม่พึงประสงค์ รวมถึงสามารถสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรภาครัฐ และภาคเอกชน คณาจารย์ นักศึกษาและประชาชนทั่วไป ทราบถึงกระบวนการดำเนินงานของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น การมีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี จึงเป็นส่วนสำคัญที่สามารถนำพาองค์กรบรรลุวิสัยทัศน์ (Vision) พันธกิจ (Mission) ยุทธศาสตร์ (Strategy) และเป้าประสงค์ (Objective)

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยพิจารณาเหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและอาจส่งผลกระทบสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของส่วนงาน โดยได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อพัฒนาปรับปรุงในการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมถึงนำมาใช้ในการกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกัน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร โดยมุ่งเน้นสนับสนุนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ มีแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และครอบคลุมเหตุการณ์ความเสี่ยงสำคัญ 4 ประเภท ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์	การบริหารจัดการอัตรากำลังทดแทน
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน	การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	ระยะเวลาการจัดทำแผนมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับการเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ (แผนปี) ของหัวหน้าส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่ข้อบังคับฯ กำหนด
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การเผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต

โดยแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง เรียงลำดับตามความสำคัญได้ 4 ประเด็นความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้น และมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็นความเสี่ยง ตลอดจนผู้รับผิดชอบดำเนินกิจกรรมควบคุมให้มีการดำเนินการจริง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของตัวชี้วัดตามแผนยุทธศาสตร์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัยต่อไป

นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยแม่โจ้

การบริหารความเสี่ยง ถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบผลสำเร็จเกิดจากความมุ่งมั่นของหัวหน้างานและผู้กำกับดูแล ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงได้กำหนดนโยบายให้หน่วยงานทั้งระดับมหาวิทยาลัย ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน ได้แก่ คณะ/วิทยาลัย/สำนัก/หน่วยงานวิชาหรือเรียกอย่างอื่นอย่างใดที่เทียบเท่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงให้ทุกหน่วยงานตระหนัก มีความรู้ ความเข้าใจ รับทราบเกี่ยวกับแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงการบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กร ตามแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยให้ประสบผลสัมฤทธิ์ตามตัวชี้วัดและเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนการเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับดูแลที่ดี สร้างความคุ้มค่า รวมถึงเพิ่มคุณค่าให้แก่มหาวิทยาลัย และเป็นการส่งเสริมให้องค์กรมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) โดยใช้กรอบบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทางของ COSO หรือ COSO - ERM Framework จึงกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

1. ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง โดยเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีและเป็นสากล ครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร
2. ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรทุกคนตระหนัก และให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและส่วนงานทั้งที่เป็นความเสี่ยงและโอกาส โดยบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั่วทั้งองค์กร
4. ให้มีการติดตาม ประเมินผล การทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลง และปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอต่อเนื่อง ให้สอดคล้องกับเป้าหมายและบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป
5. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการที่ดี มีประสิทธิภาพ
6. ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติของมหาวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 23 เมษายน พ.ศ. 2565

ส่วนที่ 1

บทนำ

1. ประวัติความเป็นมา

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นส่วนงานที่จัดตั้งขึ้นตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 โดยสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ 2/2562 เมื่อวันที่ 3 มีนาคม พ.ศ. 2562 มีมติอนุมัติจัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัย ตามอำนาจหน้าที่ ในมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 และตามกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมายและการมอบอำนาจ โดยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 อำนาจหน้าที่ของสภาจะประกอบด้วย 1) การวางนโยบายด้านการบริหารวิชาการและด้านพัฒนามหาวิทยาลัย 2) การอนุมัติการให้ปริญญา การจัดตั้ง ยุบรวม เลิกหน่วยงานภายใน การตั้งสถาบันสมทบ การเปิดสอนและหลักสูตร การแต่งตั้ง ถอดถอน ผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การอนุมัติงบประมาณ 3) การออกระเบียบ และข้อบังคับที่ใช้ในการบริหารงานบุคคล การเงินและทรัพย์สิน การบริหารจัดการทั่วไปและเกี่ยวกับการศึกษา และ 4) การกำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

สภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ในการประชุมครั้งที่ 3/2562 เมื่อวันที่ 21 เมษายน 2562 ได้มีมติเห็นชอบให้มีการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย และตามความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 5/2562 เมื่อวันที่ 26 มิถุนายน 2562 ให้มีการแบ่งหน่วยงานย่อยภายในกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัยประกอบด้วย งานบริหารและธุรการ งานจัดการประชุม งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล และงานวิเคราะห์และสารสนเทศ ต่อมาคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 3/2563 เมื่อวันที่ 12 กุมภาพันธ์ 2563 มีมติเห็นชอบให้เปลี่ยนชื่อหน่วยงานย่อยภายใน จาก “งานบริหารและธุรการ เป็น “งานอำนวยการ” การแบ่งหน่วยงานย่อยภายในกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย จึงประกอบด้วย 4 งาน ได้แก่ งานอำนวยการ งานจัดการประชุม งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล และงานวิเคราะห์และสารสนเทศ และประกอบกับคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในการประชุม ครั้งที่ 1/2564 เมื่อวันที่ 13 มกราคม 2564 มีมติเห็นชอบให้แบ่งหน่วยงานย่อยภายในกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ออกเป็น 3 งาน ดังนี้

1. งานอำนวยการ
2. งานจัดการประชุม
3. งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล

1.1 ปรัชญา

รวดเร็ว โปร่งใส มีประสิทธิภาพ

1.2 วิสัยทัศน์

เป็นองค์กรที่สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยที่มีประสิทธิภาพ

1.3 พันธกิจ

- 1) สนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560
- 2) สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

1.4 วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อสนับสนุนภารกิจของสภามหาวิทยาลัยให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อสนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

1.5 ค่านิยมหลักของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (Core values)

S (Success) ความสำเร็จ	ความสามารถในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
A (Accountability) ความรับผิดชอบ	การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร
P (Professional) ความเป็นมืออาชีพ	การมีความรอบรู้ ชำนาญ ที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็วแม่นยำ
A (Accuracy) ความถูกต้อง	มีความถูกต้อง แม่นยำในกฎระเบียบ ข้อมูล ตลอดจนไม่เินเล่อทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

1.6 บริการที่สำคัญตามพันธกิจ

- 1) สนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- 2) สนับสนุนการเลือกตั้ง สรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน
- 3) สนับสนุนการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน
- 4) ติดตามการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยที่มอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ
- 5) รวบรวมข้อมูลสารสนเทศด้านนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของสภามหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัย
- 6) ติดต่อ ประสานงาน และอำนวยความสะดวกแก่นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ คณะกรรมการที่สภาแต่งตั้ง ผู้บริหาร หน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
- 7) สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

1.7 สมรรถนะหลักของส่วนงาน

- 1) มีกระบวนการทำงานในการสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยที่ชัดเจนและเป็นระบบ
- 2) ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณ
- 3) สามารถเก็บรักษาความลับ
- 4) คุณภาพการจัดการประชุมที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ
- 5) การคิดวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปและประเมินผลข้อมูล
- 6) มีทักษะการสื่อสาร การประสานงานที่ดี
- 7) การทำงานเป็นทีม การมีส่วนร่วม และทำงานอย่างมีความสุข
- 8) ความรู้เรื่องกฎหมายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

1.8 ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และตัวชี้วัด ในแผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

วัตถุประสงค์ของแผน

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์
2. เพื่อขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
ข้อที่ 2 : การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC)	2.1 ผลผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มีสมรรถนะในระดับสากล	2.1.6 ผลการประกันคุณภาพภายใน
	2.5 มีระบบการบริหารจัดการองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization)	2.5.2 ร้อยละของบุคลากรที่มีผลการประเมินสมรรถนะตามมาตรฐานหรือสูงกว่ามาตรฐาน 2.5.3 ผลประเมินธรรมาภิบาลและความโปร่งใส (ITA)

เกณฑ์การประเมินความสำเร็จของแผน

การวัดความสำเร็จของแผนในภาพรวม	พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จทุกตัวชี้วัดในแผน (ร้อยละ 70)
การวัดความสำเร็จของประเด็นยุทธศาสตร์	พิจารณาจากร้อยละความสำเร็จของตัวชี้วัดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ (ร้อยละ 70)

ประเด็นยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

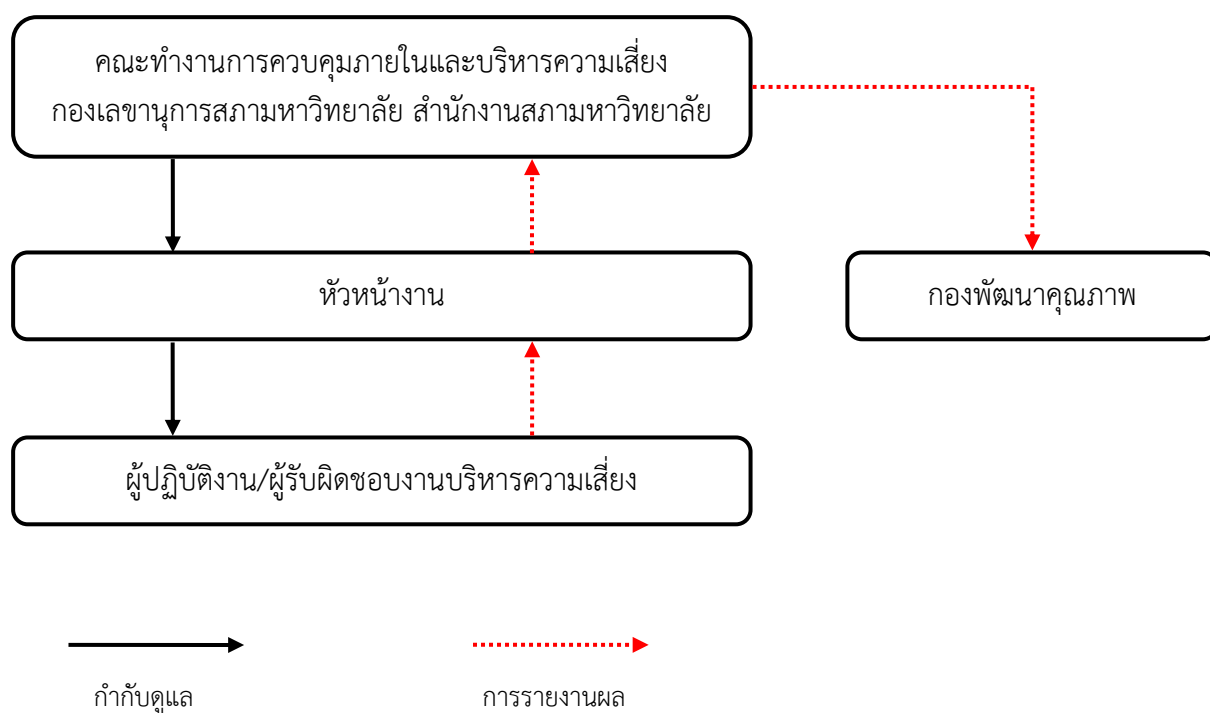
ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 : สนับสนุนภารกิจสภามหาวิทยาลัยและคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งอย่างมีประสิทธิภาพ	1.1 การประชุมสภามหาวิทยาลัยและกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
	1.2 การสรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงานที่มีความโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ
	1.3 มีการติดตามการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ
	1.4 มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ภารกิจของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 : สนับสนุนกิจกรรม/โครงการของสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง	2.1 มีการสนับสนุนโครงการพิเศษตามวัตถุประสงค์ของคณะกรรมการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 : บริหารจัดการสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสู่การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง	3.1 มีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง
	3.2 มีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ
	3.3 มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพ

1.9 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะทำงาน มุ่งเน้นให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วม โดยมีการแต่งตั้งคณะทำงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 79/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ลงวันที่ 18 มกราคม พ.ศ. 2567 เพื่อทำหน้าที่วิเคราะห์ความเสี่ยง ควบคุมภายใน และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงาน จัดระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง ประเมินโอกาส ผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการ และรายงานผลการดำเนินงาน ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการที่กำหนด ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน และนำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย



2. เป้าหมายแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- 2.1 การบริหารจัดการและพัฒนาส่วนงาน เพื่อขับเคลื่อนและสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์
- 2.2 เป็นส่วนงานที่มีความมั่นคงและยั่งยืน

3. วัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง

- 3.1 เพื่อให้ส่วนงานเป็นองค์กรที่มีความมั่นคงและยั่งยืน
- 3.2 เพื่อให้มีการติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลอย่างเป็นระบบ
- 3.3 เพื่อให้มีการเฝ้าระวัง ป้องกัน และบริหารจัดการ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด และลดความรุนแรงของผลกระทบจากปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ อันนำไปสู่ความสูญเสีย ความล้มเหลว และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ และพันธกิจของส่วนงาน

4. ขอบเขต/แนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง กระบวนการขั้นตอน ตามคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เพื่อให้การบริหารจัดการ ความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับมหาวิทยาลัย ดังนี้

- วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงประเด็นความเสี่ยงคงเหลือในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อพิจารณานำมาดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

- วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากพันธกิจหลัก พันธกิจสนับสนุน และเป้าหมายของแผน ยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งจากภายนอกและภายในร่วมด้วย

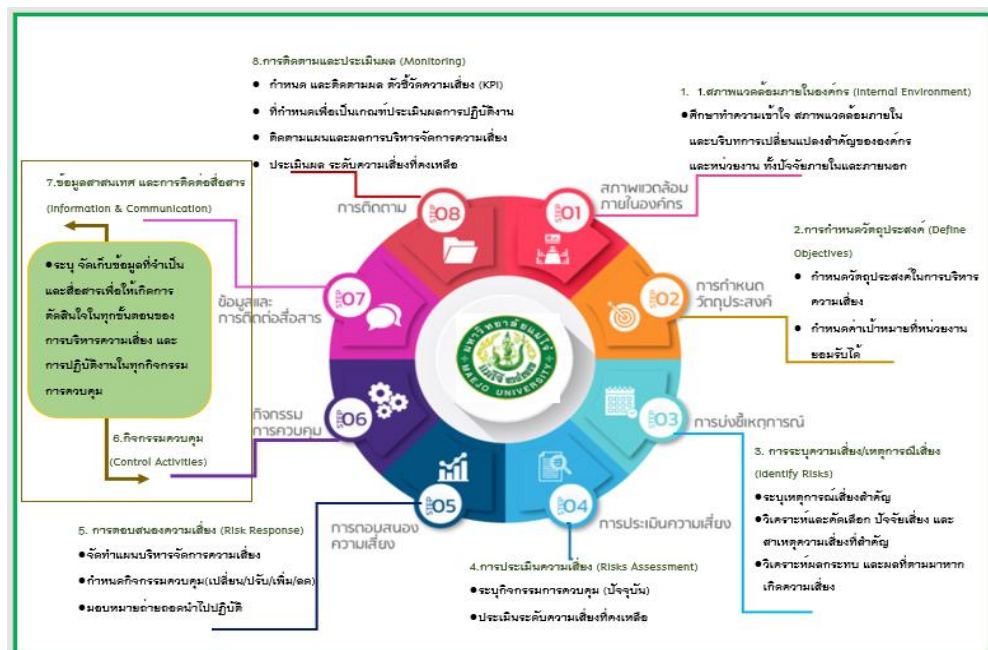
- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใหม่และถ้าเกิดจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในร่วมด้วย โดยวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงทั้ง 4 ประเภท ความเสี่ยง ประกอบด้วย

1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
3. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk) ต้องทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Fraud) หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest) ตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA)

5. ขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการตามขั้นตอนและกรอบการบริหารจัดการตามนโยบาย คู่มือแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยตอบสนองต่อความคาดหวังของมาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยงในการป้องกันเฝ้าระวัง ลดโอกาส ลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต รวมถึงช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถบรรลุเป้าหมายในขณะที่ลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้น โดยอ้างอิงหลักการตามแนวปฏิบัติมาตรฐานสากล COSO-ERM แบบบูรณาการในการประเมินความเสี่ยง โดยมีการดำเนินการ 8 ขั้นตอน ประกอบไปด้วย

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
3. การระบุเหตุการณ์เสี่ยง (Risk Event Identification)
4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
7. ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
8. การติดตามและการประเมินผล (Monitoring)



สำนักงานสภามหาวิทยาลัยประเมินความเสี่ยงโดยใช้หลักการตามแนวปฏิบัติมาตรฐานสากล COSO-ERM แบบบูรณาการในขั้นตอนที่ 3 และ 4 ในการประเมินความเสี่ยงเป็นหลัก และการพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้น โดยป้องกันไว้ล่วงหน้าในประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ของปัจจัยความเสี่ยงที่มาจาก การพยากรณ์การคาดการณ์ หรือประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor) เพื่อป้องกัน หลีกเลี่ยง สิ่งที่เคยเกิดขึ้นในอดีต ที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน หรือคาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor)

ส่วนที่ 2

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดำเนินการเป็นไปตามคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงมหาวิทยาลัย โดยในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้มีการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2566 – 2570) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยมุ่งเน้นสนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงในการบรรลุยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของส่วนงาน โดยมีเป้าหมายภายใต้กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ให้ความสำคัญกับเหตุการณ์ความเสี่ยงในระดับส่วนงาน

โดยดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมภายในที่นำมาใช้เป็นองค์ประกอบได้แก่ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังรวมไปถึงการทำความเข้าใจในบริบทการเปลี่ยนแปลงสำคัญขององค์กรและส่วนงาน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย และสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะทำให้สามารถเข้าใจบริบทสถานการณ์ของส่วนงาน โดยใช้การวิเคราะห์ SWOT เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารรู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน มองเห็นโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกตลอดจนผลกระทบต่อการดำเนินงานของส่วนงาน และผ่านขั้นตอนการพิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ฉบับนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567 แล้ว

การวิเคราะห์ศักยภาพ SWOT Analysis สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength) วิเคราะห์จากปัจจัยภายใน 1. มีระบบ ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน 2. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม 3. บุคลากรมีความรับผิดชอบ มีจิตบริการ 4. บุคลากรมีความรู้ มีประสบการณ์ในสายงานที่ปฏิบัติ 5. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีการบริหารจัดการได้คล่องตัวรวดเร็ว 6. มีการมอบหมายหน้าที่ตามพันธกิจไว้อย่างชัดเจน	การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness) วิเคราะห์จากปัจจัยภายใน 1. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงาน 2. ข้อบังคับที่ใช้ตามภารกิจไม่สนับสนุนการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำผลงานทางวิชาการและความก้าวหน้าตามสายงาน 4. บุคลากรควรมีการศึกษาหาความรู้ในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ ประมวลผล เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ 5. การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ 6. ขาดระบบฐานข้อมูลที่สำคัญ
วิเคราะห์โอกาส (Opportunity) วิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก 1. ได้รับความรู้ที่หลากหลาย นโยบายที่สำคัญจากผู้ทรงคุณวุฒิสามารถนำมาพัฒนาการทำงาน 2. มีเครือข่ายร่วมกับบุคคล องค์กรภายนอก สำนักงานสภามหาวิทยาลัยอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน และสนับสนุนกิจการสภามหาวิทยาลัย 3. การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีการออกข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้เป็นกรอบการทำงาน 4. วิถีชีวิตใหม่ (New normal) มีการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการประชุม	การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Threat) วิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก 1. การสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ ลำช้า และไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ 2. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำ และไม่รองรับต่อเทคโนโลยีปัจจุบัน 3. อุปกรณ์ไฮดรอลิกอุปกรณ์ในห้องประชุมไม่รองรับระบบการประชุม ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ขาดประสิทธิภาพ ไม่รองรับกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย 4. ความเสถียรของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลต่อการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 5. มหาวิทยาลัยไม่จัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณก่อนสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลกระทบกับการเสนอแผนบริหารมหาวิทยาลัยของอธิการบดีและแผนพัฒนาส่วนงานฯ ของหัวหน้าส่วนงาน ตามระยะเวลาที่ข้อบังคับกำหนดให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

การระบุเหตุการณ์เสี่ยง (Risk Event Identification) /การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)/ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) /กำหนดกิจกรรมการควบคุม (Control Activities) ซึ่งมีการวิเคราะห์และประเมินเหตุการณ์ที่สำคัญได้ 4 ประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างทดแทน

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

ด้วยพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้ จะพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน เพราะเกษียณอายุราชการ จำนวน 22 ราย ตามประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน เพราะเกษียณอายุ ลงวันที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ซึ่งบุคคลดังกล่าวจะพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน ในมหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 เป็นต้นไป ตามความในข้อ 16 (2) และข้อ 48 (4) แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566 โดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีบุคคลที่จะพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย จำนวน 1 ราย คือ นางสาวนวลนิตย์ ปิ่นนิกร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองเลขานุการ สภามหาวิทยาลัย ประกอบกับจำนวนอัตราค่าจ้างภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยที่ไม่เพียงพอกับภาระงานที่รับผิดชอบ และบุคลากรภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ยังไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ เพื่อลดความเสี่ยงและเตรียมพร้อมกับภาระงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานจำเป็นต้องมีการวางแผน การบริหารจัดการอัตราค่าจ้างทดแทนอัตรา เกษียณ

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. 2566](#)
- (2) [ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง พนักงานมหาวิทยาลัยพ้นสภาพจากการเป็นผู้ปฏิบัติงาน เพราะเกษียณอายุ](#)

ประเภทความเสี่ยงที่ 1 : ด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :
ประเด็นความเสี่ยงที่ 1.1 : การบริหารจัดการอัตรากำลังทดแทน		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ - งานอำนวยการ
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		
KRI 1 : จำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุ		
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง		
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก
1. การเกษียณอายุของบุคลากรในช่วงเวลาที่ใกล้เคียงกัน 2. จำนวนอัตรากำลังไม่เพียงพอกับการะงาน 3. บุคลากรภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยยังไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ ในทุกงาน		1. นโยบายการจำกัดอัตรากำลังบุคลากร 2. การวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยสถาบันวิจัยและให้ คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
1. ผลสัมฤทธิ์ของงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร 2. ภาระงานที่มาก ทำให้ขาดแรงจูงใจในการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ความก้าวหน้าตามสายงานของบุคลากรลดลง 3. ภาระงานที่มาก ทำให้บุคลากรไม่มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง		

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- ไม่ได้รับการจัดสรรอัตราทดแทน	- งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับ
4 (สูง)	- ไม่ได้รับการจัดสรรอัตราทดแทน แต่ได้รับการเกลี่ยอัตรากำลังจากหน่วยงานอื่น	- งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับ - อัตราที่ได้รับการเกลี่ยอัตรากำลังมาจากหน่วยงานอื่นไม่สนับสนุน ตอบสนองต่อการปฏิบัติงาน
3 (ปานกลาง)	- ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังทดแทน จำนวน 1 คน	- งานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับและเป็นไปตามแผน
2 (น้อย)	- ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังทดแทนตามที่ร้องขอ	- งานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับและเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
1 (น้อยมาก)	- ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังทดแทนตามที่ร้องขอ และเกินจำนวน	- งานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับและเป็นไปตามแผน ผลสัมฤทธิ์ของมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังทดแทน จำนวน 1 คน

ประเมินระดับความเสี่ยง

ผลกระทบ	โอกาสเกิด (L)				
(I)	1	2	3	4	5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการความเสี่ยง
คะแนน = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)				คะแนน = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)				
L	I	คะแนน	ระดับ	L	I	คะแนน	ระดับ	ลดความเสี่ยง
4	4	16	สูง	3	3	9	ปานกลาง	

มาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่มี	มาตรการ/กิจกรรมควบคุมปรับปรุง/เพิ่มเติม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. การขออัตรากำลังทดแทนอัตราเกษียณ	-	- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 2 : การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

ตามหนังสือกองคลัง ที่ อว 69.2.4/119 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย เนื่องจากมหาวิทยาลัยได้มีการจ่ายเงินให้แก่บุคลากรที่มีเงินได้ตามมาตรา 40 (1) และเงินได้ตามมาตรา 40 (2) ซึ่งประกอบด้วย 1) ค่าปฏิบัติงานนอกเวลา (ค่าล่วงเวลา) 2) ค่าเบี้ยประชุม 3) ค่าตอบแทนพิเศษ 4) ค่าตอบแทนกรรมการ (นอกเหนือจากการสอน การสอบ) และ 5) ค่าตอบแทนกรรมการแข่งขัน (นอกเหนือจากการสอน การสอบ) โดยค่าตอบแทนดังกล่าวข้างต้นผู้มีเงินได้จะต้องนำเงินได้ดังกล่าวยื่นเสียภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา ซึ่งหน่วยงานผู้จ่าย (คณะ สำนัก หน่วยงานวิสาหกิจ ฯลฯ) จะทำการหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่ายทุกครั้งที่มีการจ่ายเงินได้ พร้อมค่าตอบแทนนั้น ๆ เป็นหลักฐาน ซึ่งมหาวิทยาลัยจะจัดทำหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ตามมาตรา 50 ทวิ แห่งประมวลรัษฎากร เพื่อเป็นเอกสารประกอบการยื่นภาษีเงินได้บุคคลธรรมดา โดยให้หน่วยงานผู้จ่ายเป็นผู้จัดทำใบตอบรับค่าตอบแทน และนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง ลงนามในใบตอบรับค่าตอบแทน และให้หน่วยงานนำส่งแก่คณะกรรมการ(บุคลากรที่มีเงินได้ตามมาตรา 40 (1) และเงินได้ตามมาตรา 40 (2)) ของหน่วยงาน

เนื่องด้วยกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย มีเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานด้านการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินตามภารกิจ จัดทำใบยืมเงิน ทดรองราชการ/รายละเอียดใบสำคัญขอใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด งานด้านพัสดุ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 คน ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 58/2567 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในสังกัดกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ลงวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2567 โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการเป็นผู้จัดทำใบตอบรับค่าตอบแทน และนำส่งให้เจ้าหน้าที่การเงิน กองคลัง ลงนามในใบตอบรับค่าตอบแทนเท่านั้น และหน่วยงานที่จัดทำใบตอบรับค่าตอบแทนจะต้องนำส่งเอกสารแก่คณะกรรมการ(บุคลากรที่มีเงินได้ตามมาตรา 40 (1) และเงินได้ตามมาตรา 40 (2)) เองด้วย ซึ่งเป็นกระบวนการงานที่ใช้เวลาในการดำเนินงาน ส่งผลให้งานประจำตามที่ได้รับมอบหมายขาดประสิทธิภาพและไม่แล้วเสร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดทำเอกสารด้านเงิน เรื่อง การหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย มหาวิทยาลัยควรเป็นผู้ดำเนินการ เนื่องจากกองคลัง มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี ซึ่งภาระงานและการปฏิบัติงานตรงตามที่ค่ามาตรฐานตามสมรรถนะของกลุ่มงานคลังและพัสดุกำหนด

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) หนังสือกองคลัง ที่ อว 69.2.4/119 ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง แจ้งแนวปฏิบัติเกี่ยวกับภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- (2) คู่มือสมรรถนะบุคลากร (ค่ามาตรฐานตามสมรรถนะของกลุ่มงานบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานคลังและพัสดุ)
- (3) ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 58/2567 เรื่อง มอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรในสังกัดกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ลงวันที่ 12 มกราคม พ.ศ. 2567

ประเภทความเสี่ยงที่ 2 : ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :
ประเด็นความเสี่ยงที่ 2.1 : การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ - งานอำนวยการ
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		
1. KRI 1 : ระยะเวลาที่ดำเนินงานกระทบกับงานประจำ ทำให้ภาระงานประจำขาดประสิทธิภาพ ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด		
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง		
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก
1. ภาระงานที่เพิ่มขึ้นในเรื่องของการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 2. การปฏิบัติงานที่ไม่ตรงกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตามค่ามาตรฐานของกลุ่มงานบริหารงานทั่วไปกำหนด ทำให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดได้		1. การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบด้านการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
ภาระงานประจำไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และล่าช้ากว่าแผนที่วางไว้		

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- งานประจำไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด และล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดมากกว่า 5 วัน	- กระทบกับการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ $\geq$ ร้อยละ 90
4 (สูง)	- งานประจำแล้วเสร็จ แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 3 วัน	- กระทบกับการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 89 -80
3 (ปานกลาง)	- งานประจำแล้วเสร็จ แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 2 วัน	- กระทบกับการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 79 -70
2 (น้อย)	- งานประจำแล้วเสร็จ แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 1 วัน	- กระทบกับการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 69 -60
1 (น้อยมาก)	- งานประจำแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	- ไม่กระทบกับการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
งานประจำแล้วเสร็จ แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 2 วัน

ประเมินระดับความเสี่ยง

ผลกระทบ	โอกาสเกิด (L)				
(I)	1	2	3	4	5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการความเสี่ยง
คะแนน = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)				คะแนน = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)				
L	I	คะแนน	ระดับ	L	I	คะแนน	ระดับ	ลดความเสี่ยง
4	4	16	สูง	3	3	9	ปานกลาง	

มาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่มี	มาตรการ/กิจกรรมควบคุมปรับปรุง/เพิ่มเติม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. หากเกี่ยวกับหน่วยงานที่รับผิดชอบหลัก เรื่อง การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำ/ ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	-	- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 3 : ระยะเวลาการจัดทำแผนมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับการเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ (แผนปี) ของหัวหน้างานต่อสภามหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่ข้อบังคับฯ กำหนด

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. 2561 ตามข้อ 15 (1) วรรคสอง ในแต่ละปีงบประมาณ ให้หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณต่อสภามหาวิทยาลัยภายในเก้าสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ ในการจัดทำแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ (แผนปี) ของหัวหน้าส่วนงาน ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยและหัวหน้าส่วนงานจะต้องร่วมกันพิจารณาจัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัย แผนปฏิบัติการมหาวิทยาลัยประจำปี และลงนามคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่กับอธิการบดี ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัย ในการนี้ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ได้ติดตามหัวหน้าส่วนงานในการดำเนินการตามข้อ 15 (1) วรรคสอง พบว่าหัวหน้าส่วนงานจัดส่งแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ (แผนปี) ล่าช้า และแผนของหัวหน้าส่วนงานไม่เป็นไปตามที่ลงนามรับรองไว้กับสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) [ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. 2561](#)
- (2) หนังสือแจ้งกำหนดการนำเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ ในแต่ละปีงบประมาณ ต่อสภามหาวิทยาลัย

ประเภทความเสี่ยงที่ 3 : ด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :
ประเด็นความเสี่ยงที่ 3.1 : ระยะเวลาการจัดทำแผนมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับการเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ (แผนปี) ของหัวหน้างานต่อสภามหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่ข้อบังคับฯ กำหนด		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล - งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		
KRI 1 : แผนของหัวหน้าส่วนงานไม่เป็นไปตามที่ลงนามคำรับรองไว้กับสภามหาวิทยาลัย		
KRI 2 : การจัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัยไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามที่ข้อบังคับฯ กำหนด		
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง		
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก
1. ระยะเวลาการจัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัย ไม่สอดคล้องกับการเสนอแผนปีของหัวหน้าส่วนงาน ภายในเก้าสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ 2. หัวหน้าส่วนงานนำเสนอแผนปีมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยล่าช้า		1. การเปลี่ยนแปลงหรือความไม่แน่นอนของนโยบายจากภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับสถาบันอุดมศึกษา
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
การจัดส่งแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ (แผนปี) ของหัวหน้างาน เพื่อนำเสนอที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยมีความล่าช้าเกินระยะเวลาดที่กำหนด		

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- ส่งแผนครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 3 วัน	- กระทบต่อการรวบรวมแผนและตรวจสอบความถูกต้อง $\geq$ ร้อยละ 90
4 (สูง)	- ส่งแผนครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 2 วัน	- กระทบต่อการรวบรวมแผนและตรวจสอบความถูกต้อง ร้อยละ 89 -80
3 (ปานกลาง)	- ส่งแผนครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 1 วัน	- กระทบต่อการรวบรวมแผนและตรวจสอบความถูกต้อง ร้อยละ 79 -70
2 (น้อย)	- ส่งแผนตามระยะเวลาที่กำหนด แต่มีการแก้ไขเล็กน้อย	- กระทบต่อการรวบรวมแผนและตรวจสอบความถูกต้อง ร้อยละ 69 -60
1 (น้อยมาก)	- ส่งแผนตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่มีการแก้ไข	- ไม่กระทบต่อการรวบรวมแผนและตรวจสอบความถูกต้อง

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ส่งแผนตามระยะเวลาที่กำหนด แต่มีการแก้ไขเล็กน้อย

ประเมินระดับความเสี่ยง

ผลกระทบ		โอกาสเกิด (L)				
(I)	1	2	3	4	5	
5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	
3	3	6	9	12	15	
2	2	4	6	8	10	
1	1	2	3	4	5	

ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการความเสี่ยง
คะแนน = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)				คะแนน = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)				
L	I	คะแนน	ระดับ	L	I	คะแนน	ระดับ	ลดความเสี่ยง
4	4	16	สูง	3	2	6	ปานกลาง	

มาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่มี	มาตรการ/กิจกรรมควบคุมปรับปรุง/เพิ่มเติม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. แจกกำหนดการส่งแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณของหัวหน้างาน ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และกองแผนงาน	-	- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานสรรหา ติดตาม ประเมินผล

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 4 : การเผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

ตามความในข้อ 23 แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 กำหนดว่า “ข้อมูลข่าวสารที่กำหนดให้เป็นชั้นความลับ กรรมการสภามหาวิทยาลัยหรือเจ้าหน้าที่หรือบุคคลที่สภามหาวิทยาลัยอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับดังกล่าว จะต้องรักษาความลับข่าวสารลับให้ปลอดภัย และห้ามมิให้บุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับได้ล่วงรู้หรือเปิดเผยข้อมูลข่าวสารลับแก่บุคคลอื่น”

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยการประชุมและวิธีการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560

ประเภทความเสี่ยงที่ 4 : ด้าน		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :
ประเด็นความเสี่ยงที่ 4.1 : การเผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานจัดการประชุม - งานจัดการประชุม
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		
1. KRI 1 : มีการเผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับจากบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ		
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง		
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก
1. การเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องในการประชุมสภามหาวิทยาลัยทราบ ก่อนฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งมติที่ประชุม 2. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย		1. ความรวดเร็วและทันสมัยของการใช้เทคโนโลยี เช่น Line ในการรับส่งข้อมูลและสื่อโซเชียลต่าง ๆ 2. สถานที่/ห้องประชุม ไม่มีติดขัด 3. ความรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้ที่ไม่เกี่ยวข้อง
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
1. ความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และฝ่ายเลขานุการ 2. ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือของสภามหาวิทยาลัย และฝ่ายเลขานุการ		

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- มีการเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ มากกว่า 3 ครั้ง/ปี	- ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ) มากที่สุด
4 (สูง)	- มีการเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ จำนวน 3 ครั้ง/ปี	- ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ) มาก
3 (ปานกลาง)	- มีการเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ จำนวน 2 ครั้ง/ปี	- ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ) ปานกลาง
2 (น้อย)	- มีการเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ จำนวน 1 ครั้ง/ปี	- ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ) น้อย
1 (น้อยมาก)	- ไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับ	- ไม่มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือและภาพลักษณ์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ)

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
การเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ จำนวน 1 ครั้ง/ปี หรือไม่มีการเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับ

ประเมินระดับความเสี่ยง

ผลกระทบ	โอกาสเกิด (L)				
(I)	1	2	3	4	5
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5

ระดับความเสี่ยง				ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				วิธีการจัดการความเสี่ยง
คะแนน = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)				คะแนน = โอกาส (L) x ผลกระทบ (I)				
L	I	คะแนน	ระดับ	L	I	คะแนน	ระดับ	ควบคุมความเสี่ยง
4	2	8	ปานกลาง	2	2	4	ต่ำ	

มาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่มี	มาตรการ/กิจกรรมควบคุมปรับปรุง/เพิ่มเติม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. สร้างความเข้าใจในกระบวนการเผยแพร่ข้อมูล ชั้นความลับแก่กรรมการและผู้เกี่ยวข้องในการ ประชุม	-	- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานจัดการประชุม

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน : กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) ภาพรวม : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 / 2. สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินกิจกรรม				วิธีการ จัดการ risk	ปัจจัยที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		ค่าคะแนนความเสี่ยง ที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)				กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง		
		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk					โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบประเด็น/ กิจกรรม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์	การบริหารจัดการอัตราค่าสิ่งทดแทน	4	4	16	สูง	ลด	1. การเกษียณอายุของบุคลากรในช่วงเวลาที่ใกล้เคียงกัน 2. จำนวนอัตราค่าสิ่งไม่เพียงพอกับการะงาน 3. บุคลากรภายในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยยังไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในทุกงาน	จำนวนบุคลากรที่เกษียณอายุ	เรื่อง	3	3	9	ปานกลาง	การขออัตราค่าสิ่งทดแทนอัตราเกษียณ	30 ก.ย. 67	งานอำนวยการ
ความเสี่ยงด้านการเงิน	การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	4	4	16	สูง	ลด	1. ภาระงานที่เพิ่มขึ้นในเรื่องของการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย 2. การปฏิบัติงานที่ไม่ตรงกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตามค่ามาตรฐานของกลุ่มงานบริหารงานทั่วไปกำหนด ทำให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดได้	ระยะเวลาที่ดำเนินการกระทบกับงานประจำ ทำให้ภาระงานประจำขาดประสิทธิภาพ ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ครั้ง	2	2	4	ต่ำ	หารือกับหน่วยงานที่รับผิดชอบหลักเรื่อง การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย เกี่ยวกับแนวทางในการจัดทำ/ปฏิบัติงานที่ถูกต้อง	30 ก.ย. 67	งานอำนวยการ
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	ระยะเวลาการจัดทำแผนมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับการเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ (แผนปี) ของหัวหน้างานต่อสภามหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่ข้อบังคับฯ กำหนด	5	5	25	สูงมาก	ลด	1. ระยะเวลาการจัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัย ไม่สอดคล้องกับการเสนอแผนปีของหัวหน้าส่วนงานภายในเก้าสิบวันก่อนสิ้นปีงบประมาณ 2. หัวหน้าส่วนงานนำเสนอปีมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยล่าช้า	1. แผนของหัวหน้าส่วนงานเป็นไปตามที่ลงนามคำรับรองไว้กับสภามหาวิทยาลัย 2. การจัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัยไม่สอดคล้องกับระยะเวลาตามที่ข้อบังคับฯ กำหนด	ครั้ง	3	2	6	ปานกลาง	แจ้งกำหนดการส่งแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณของหัวหน้างาน ให้แก่ผู้เกี่ยวข้อง ได้แก่ อธิการบดี หัวหน้าส่วนงาน และกองแผนงาน	30 ก.ย. 67	หัวหน้างานสรรหา
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การเผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต	4	2	8	ปานกลาง	ควบคุม	1. การเผยแพร่ข้อมูลในชั้นความลับให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องในการประชุมสภามหาวิทยาลัยทราบ ก่อนฝ่ายเลขานุการสภามหาวิทยาลัยแจ้งมติที่ประชุม 2. ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของกรรมการสภามหาวิทยาลัย	มีการเผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับจากบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าถึงข้อมูลข่าวสารลับ	ครั้ง	2	2	4	ต่ำ	สร้างความเข้าใจในกระบวนการเผยแพร่ข้อมูลชั้นความลับแก่กรรมการและผู้เกี่ยวข้องในการประชุม	30 มี.ค. 67	งานจัดการประชุม

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หน่วยงาน : กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) ภาพรวม : 1. ดำเนินกิจกรรมควบคุมตามแผนอย่างน้อยร้อยละ 80 / 2. สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	ค่าคะแนนความเสี่ยง (ก่อน) ดำเนินกิจกรรม				วิธีการ จัดการ risk	ปัจจัยที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		ค่าคะแนนความเสี่ยง ที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)				กิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยง		
		โอกาส ที่จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk					โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบประเด็น/ กิจกรรม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

สรุปการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 (โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด.)

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	จำนวนกิจกรรม/ประเด็นความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)	การบริหารจัดการอัตราค่าสิ่งทดแทน	1
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	การออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย	1
3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)	ระยะเวลาการจัดทำแผนมหาวิทยาลัยประจำปีงบประมาณ ไม่สอดคล้องกับการเสนอแผน ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย และคำรับรองการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละปีงบประมาณ (แผนปี) ของหัวหน้างานต่อสภามหาวิทยาลัย ตามระยะเวลาที่ข้อบังคับฯ กำหนด	1
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)	การเผยแพร่ข้อมูลขึ้นความลับของบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาต	1

1. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงในแผน จำนวน
2. มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน

4	กิจกรรม
4	ประเด็น

ผ่านความเห็นชอบจากการประชุมกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 9 กุมภาพันธ์ 2567



ภาคผนวก





คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ **พ/ร** /๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๙๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยไปแล้ว นั้น เนื่องจากมีการแต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล ขึ้นใหม่ ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๖๗๑/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งผู้รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล สังกัดกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๙๔/๒๕๖๔ ลงวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานจัดการประชุม | คณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล | คณะกรรมการ |
| ๔. นางเพ็ญภา กันทะดา | คณะกรรมการ |
| ๕. นายปริญญ์ อินทรเทพ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวพรรณรัตน์ ดันติเสรี | คณะกรรมการ |
| ๗. หัวหน้างานอำนวยการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นางโยชิดา กาญจนคงคา | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙. นางสาวสุพรรณิ วิต้า | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ทำหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ความเสี่ยง ควบคุมภายใน และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงาน
๒. จัดระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง ประเมินโอกาส ผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์

๓. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการ และรายงานการดำเนินงานตามแผนการที่ได้กำหนดไว้

๔. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน

๕. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พาวิณ มะโนชัย)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้