



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568



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

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 จะสามารถควบคุม ป้องกัน แก้ไข และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการดำเนินงาน สนับสนุนการปฏิบัติงานตามพันธกิจให้บรรลุตามเป้าหมาย สร้าง ความมั่นใจว่าการดำเนินงานของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยจะบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

2568

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
บทสรุปผู้บริหารหน่วยงาน	1
นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยแม่โจ้	3
ส่วนที่ 1 บทนำ	
1. ข้อมูลพื้นฐาน และโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน	4
2. เป้าหมายแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	10
3. วัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง	10
4. ขอบเขต/แนวทางการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยง	10
5. ขั้นตอนกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	11
ส่วนที่ 2 แผนบริหารจัดการความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย	12
สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	38

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. 2568 โดยพิจารณาเหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและอาจส่งผลกระทบสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสำเร็จต่อการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของส่วนงาน โดยได้มีการทบทวนแผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2568 – 2572) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อพัฒนาปรับปรุงในการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับบริบทของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย รวมถึงนำมาใช้ในการกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เชื่อมโยงกัน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดขึ้นทั่วทั้งองค์กร โดยมุ่งเน้นสนับสนุนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ มีแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจนภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และครอบคลุมเหตุการณ์ความเสี่ยงสำคัญ 4 ประเภท ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์	1) การวางแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
	2) การขออนุมัติอัตรากำลังใหม่
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน	การอนุมัติสัญญายืมเงินท่ตรงราชการกระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน
3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	การส่งรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การเสนอเรื่องพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

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/หน่วยงานวิชาชีพ หรือเรียกอย่างอื่นอย่างใดที่เทียบเท่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยง 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 โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่อง โดยเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่ดีและเป็นสากล ครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร
2. ให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย รวมทั้งผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรทุกคนตระหนักและให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย และส่วนงานทั้งที่เป็นความเสี่ยงและโอกาส โดยบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. ให้มีการกำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
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 มีมติอนุมัติ จัดตั้งสำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นหน่วยงานที่มีภาระหน้าที่ในการสนับสนุนกิจการของสภามหาวิทยาลัยตามอำนาจหน้าที่ ในมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 และตามกฎหมายอื่นที่ได้รับมอบหมายและการมอบอำนาจ โดยตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 อำนาจหน้าที่ของสภาฯ จะประกอบด้วย 1) การวางนโยบายด้านการบริหารวิชาการและด้านพัฒนามหาวิทยาลัย 2) การอนุมัติการให้ปริญญา การจัดตั้ง ยุบรวม เลิกหน่วยงานภายใน การตั้งสถาบันสมทบ การเปิดสอนและหลักสูตร การแต่งตั้ง ถอดถอนผู้บริหารและผู้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ การแต่งตั้งคณะกรรมการ การอนุมัติงบประมาณ 3) การออกระเบียบและข้อบังคับที่ใช้ในด้านการบริหารงานบุคคล การเงินและทรัพย์สิน การบริหารจัดการทั่วไป และเกี่ยวกับการศึกษา 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)



SAPA	
S (Success) ความสำเร็จ ความสามารถในการดำเนินงานให้บรรลุตามแผน และใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพจนบรรลุสำเร็จ ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	A (Accountability) ความรับผิดชอบ การปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร
P (Professional) ความเป็นมืออาชีพ ความเป็นมืออาชีพ หมายถึง การมีความรอบรู้ ชำนาญที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีไหวพริบในการจัดการแก้ไขปัญหาได้อย่าง รวดเร็วแม่นยำ	A (Accuracy) ความถูกต้อง มีความถูกต้อง แม่นยำในกฎระเบียบ ข้อมูล ตลอดจนไม่เินเล่อทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

1.6 บริการที่สำคัญตามพันธกิจ

- 1) สนับสนุนการประชุมสภามหาวิทยาลัย และประชุมคณะกรรมการที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
- 2) สนับสนุนการเลือกตั้ง สรรหานายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน
- 3) สนับสนุนการติดตามและการประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี และหัวหน้าส่วนงาน
- 4) ติดตามการดำเนินงานตามมติและข้อเสนอแนะของสภามหาวิทยาลัยที่มีมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบนำไปดำเนินการ
- 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. 2568 – 2572)
และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

วัตถุประสงค์ของแผน

1. เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ให้มีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์
2. เพื่อขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลักของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

ยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตัวชี้วัด
ข้อที่ 2 : การขับเคลื่อนผลการดำเนินงานตามพันธกิจหลัก (MOC)	2.1 ผลิตบัณฑิตและพัฒนานักศึกษาที่มีสมรรถนะในระดับสากล	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

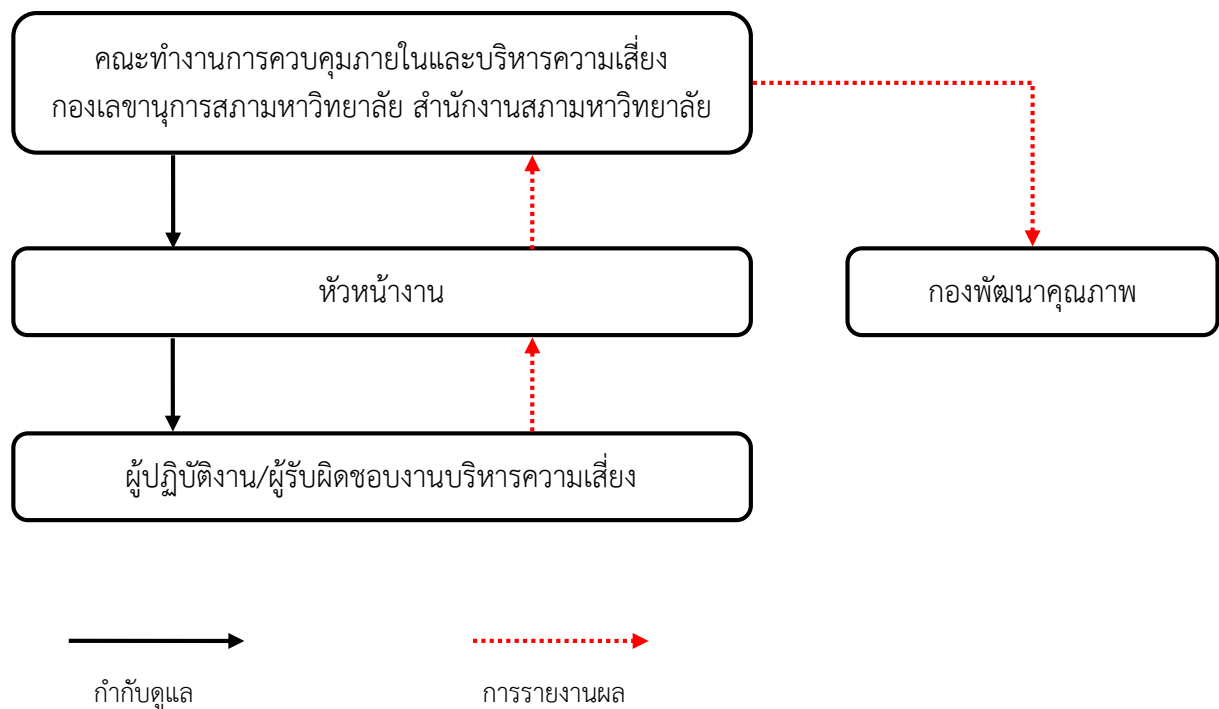
ประเด็นยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ของส่วนงาน

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 มีการดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงในรูปแบบของคณะกรรมการ มุ่งเน้นให้บุคลากรภายในหน่วยงานมีส่วนร่วม โดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ 79/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง 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. 2568

- 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. 2567 เพื่อพิจารณานำมาดำเนินการต่อเนื่องในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากพันธกิจหลัก พันธกิจสนับสนุน และเป้าหมายของแผน ยุทธศาสตร์สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งจากภายนอกและภายในร่วมด้วย

- สำนักงานสภามหาวิทยาลัย วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นใหม่และถ้าเกิดจะส่งผลกระทบต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในร่วมด้วย โดยวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงทั้ง 4 ประเภท ความเสี่ยง ประกอบด้วย

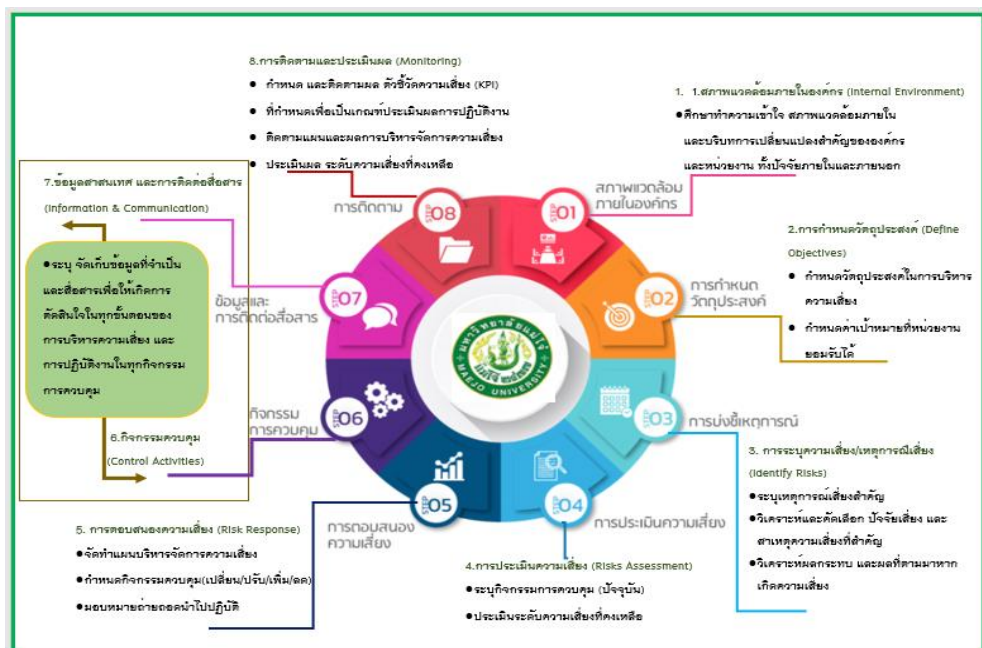
1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
3. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)

ต้องทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต (Fraud) หรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม (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 หรือคาดการณ์ได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor)

ส่วนที่ 2

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดำเนินการเป็นไปตามคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงมหาวิทยาลัย โดยในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ได้มีการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยงที่ตอบสนองต่อวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2568 – 2572) และแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมุ่งเน้นสนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงในการบรรลุยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์ของส่วนงาน โดยมีเป้าหมายภายใต้กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ให้ความสำคัญกับเหตุการณ์ความเสี่ยงในระดับส่วนงาน

โดยดำเนินการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมภายในที่นำมาใช้เป็นองค์ประกอบ ได้แก่ วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยม นโยบายของผู้บริหาร แนวทางการปฏิบัติงานของบุคลากร กระบวนการทำงาน ระบบสารสนเทศ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นต้น นอกจากนี้ ยังรวมไปถึงการทำความเข้าใจในบริบทการเปลี่ยนแปลงสำคัญขององค์กรและส่วนงาน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งจะทำให้สามารถเข้าใจบริบทสถานการณ์ของส่วนงาน โดยใช้การวิเคราะห์ SWOT เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ ซึ่งช่วยให้ผู้บริหารรู้ถึงจุดแข็งและจุดอ่อนจากสภาพแวดล้อมภายใน มองเห็นโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอกตลอดจนผลกระทบต่อการดำเนินงานของส่วนงาน และผ่านขั้นตอนการพิจารณาเห็นชอบโดยคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ฉบับนี้ ได้ผ่านความเห็นชอบจากที่ประชุมกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2568 แล้ว

การวิเคราะห์ศักยภาพ SWOT Analysis สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

<u>การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength)</u> วิเคราะห์จากปัจจัยภายใน 1. มีระบบ ขั้นตอนการทำงานที่ชัดเจน 2. บุคลากรมีการทำงานเป็นทีม 3. บุคลากรมีความรับผิดชอบ มีจิตบริการ 4. บุคลากรมีความรู้ มีประสบการณ์ในสายงานที่ปฏิบัติ 5. เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก มีการบริหารจัดการได้คล่องตัว รวดเร็ว 6. มีการมอบหมายหน้าที่ตามพันธกิจไว้อย่างชัดเจน	<u>การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness)</u> วิเคราะห์จากปัจจัยภายใน 1. อัตรากำลังไม่เพียงพอกับการะงาน 2. ข้อบังคับที่ใช้ตามภารกิจไม่สนับสนุนการปฏิบัติงาน 3. บุคลากรขาดแรงจูงใจในการจัดทำผลงานทางวิชาการ และความก้าวหน้าตามสายงาน 4. บุคลากรควรมีการศึกษาหาความรู้ในด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง การวิเคราะห์ ประมวลผล เพื่อพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ 5. การจัดเก็บเอกสารยังไม่เป็นระบบ 6. ขาดระบบฐานข้อมูลที่สำคัญ
<u>วิเคราะห์โอกาส (Opportunity)</u> วิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก 1. ได้รับความรู้ที่หลากหลาย นโยบายที่สำคัญจากผู้ทรงคุณวุฒิ สามารถนำมาพัฒนาการทำงาน 2. มีเครือข่ายร่วมกับบุคคล องค์กรภายนอก สำนักงานสภามหาวิทยาลัยอื่น เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้การทำงาน และสนับสนุนกิจการสภามหาวิทยาลัย 3. การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ มีการออกข้อกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่ใช้เป็นกรอบการทำงาน 4. วิถีชีวิตใหม่ (New normal) มีการจัดการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในการประชุม	<u>การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรค/ภาวะคุกคาม (Threat)</u> วิเคราะห์จากปัจจัยภายนอก 1. การสนับสนุนข้อมูลจากหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยไม่เพียงพอ ล่าช้า และไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ 2. ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพต่ำและไม่รองรับต่อเทคโนโลยีปัจจุบัน 3. อุปกรณ์ไฮตัทศนุกรณ์ในห้องประชุมไม่รองรับระบบการประชุม ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ขาดประสิทธิภาพ ไม่รองรับกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย 4. ความเสถียรของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศส่งผลต่อการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ 5. มหาวิทยาลัยไม่จัดทำแผนบริหารมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณก่อนสิ้นปีงบประมาณ ส่งผลกระทบกับการเสนอแผนบริหารมหาวิทยาลัยของอธิการบดีและแผนพัฒนาส่วนงานฯ ของหัวหน้าส่วนงาน ตามระยะเวลาที่ข้อบังคับกำหนดให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

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

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์	1) การวางแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 2) การขออนุมัติอัตรากำลังใหม่
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน	การอนุมัติสัญญาใช้เงินทศรพระราชการกระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน
3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	การส่งรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การเสนอเรื่องพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย



ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การวางแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

ตามที่กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีกระบวนการวางแผนกลยุทธ์ โดยการมีส่วนร่วมของผู้อำนวยการกอง หัวหน้างานและบุคลากรของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย มีการประชุมจัดทำ 1) แผนกลยุทธ์ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2568–2572) โดยวิเคราะห์และประเมินสถานการณ์ภายในและภายนอก การกิจของสภามหาวิทยาลัย แผนพัฒนาการศึกษามหาวิทยาลัย ระยะที่ 13 (พ.ศ. 2566–2570) และแผนปฏิบัติการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนความเป็นไปได้ของการสัมฤทธิ์ผลของกิจกรรม/โครงการ การจัดสรรงบประมาณ ตลอดจนการวางแผนเพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดแผนกลยุทธ์ และ 2. มีกระบวนการประชุมทบทวนแผนกลยุทธ์และจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เป็นแผนตามกรอบเวลาระยะสั้น 1 ปี ซึ่งจะดำเนินการทุกปีก่อนเริ่มปีงบประมาณ มีเป้าหมายเพื่อปรับแผนการดำเนินงาน โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ ความคล่องตัวและความยืดหยุ่นในการปฏิบัติงาน มุ่งให้บรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยนั้น

สอดคล้องกับการดำเนินงานด้านประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มุ่งเน้นการบูรณาการการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุน เข้ากับเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินงานที่เป็นเลิศ (EdPEX) ฉบับปี 2567 – 2570 มาใช้เป็นแนวทางในการประเมินระดับพัฒนาการของกระบวนการทำงาน ประกอบกับการประเมินประกันคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2567 ได้รับข้อเสนอแนะเชิงพัฒนาจากคณะกรรมการประเมินฯ ในประเด็นของการจัดทำกลยุทธ์ที่จะต้องนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ ดำเนินการวางแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับทิศทางของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย และการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี พร้อมกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จเพื่อให้สามารถวัดผลความสำเร็จของการดำเนินได้

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) แผนกลยุทธ์สำนักงานสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2568 – 2572)
- (2) รายงานการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ประเภทความเสี่ยงที่ 1 : ด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :
ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การวางแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ - งานอำนวยการ
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		
KRI 1 : ตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องและผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย KRI 2 : ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ในประเด็นต่อการจัดทำกลยุทธ์ และการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ		
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง		
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก
- บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจการจัดทำแผน - ส่วนงานขาดผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ พิจารณาด้านนโยบายและแผน		การเปลี่ยนแปลงด้านนโยบาย ทิศทางการบริหารมหาวิทยาลัย
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
1. การวางแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องและผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ส่งผลต่อความสำเร็จของวิสัยทัศน์ไม่เป็นไปตามที่ตั้งไว้		

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- ไม่มีการทบทวนและปรับแผนกลยุทธ์ และไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ	- ไม่สามารถผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้
4 (สูง)	- มีการทบทวนและปรับแผนกลยุทธ์ 1 ครั้ง/ปี แต่ไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ	- แผนกลยุทธ์สามารถผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย <= ร้อยละ 69
3 (ปานกลาง)	- มีการทบทวนและปรับแผนกลยุทธ์ 1 ครั้ง/ปี และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ	- แผนกลยุทธ์สามารถผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ร้อยละ 79 - 70
2 (น้อย)	- มีการทบทวนและปรับแผนกลยุทธ์ 2 ครั้ง/ปี และดำเนินการตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ	- แผนกลยุทธ์สามารถผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ร้อยละ 89 - 80
1 (น้อยมาก)	- มีการทบทวนและปรับแผนกลยุทธ์ทันทีที่ได้รับข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ	- แผนกลยุทธ์สามารถผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มากกว่าร้อยละ 90

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
มีการทบทวนและปรับแผนกลยุทธ์ 2 ครั้ง/ปี และดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการประกันคุณภาพฯ

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				การจัดการความเสี่ยง
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. กิจกรรมทบทวนแผนกลยุทธ์ของส่วนงาน โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ด้านนโยบาย และแผน มาให้ความรู้ วิเคราะห์ พิจารณาแผน และทบทวนตัวชี้วัด และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับบุคลากร	-	- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ

ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 2 : การขออนุมัติอัตรากำลังใหม่

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

ตามที่นางสาวนวนลนิตย์ ปิ่นนิกร ตำแหน่งผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้เกษียณอายุ เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2567 ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 32 และมาตรา 38 (2) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 ข้อ 10 วรรคสอง แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง การกำหนดหลักเกณฑ์ วิธีการแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ฉบับลงวันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารงานบุคคลมหาวิทยาลัยแม่โจ้ (ก.บ.ม.) ในการประชุมครั้งที่ 14/2567 เมื่อวันที่ 28 สิงหาคม พ.ศ. 2567 ได้แต่งตั้งให้นางสร้อยญา อาษาไชย สังกัดงานอำนวยการ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับผู้อำนวยการกอง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สังกัดกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2567 จนถึงวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2571 นั้น

ซึ่งเดิมนั้นงานอำนวยการ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย มีอัตรากำลัง 3 คน มีนางสร้อยญา อาษาไชย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ ปฏิบัติงานเป็น รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ ซึ่งปัจจุบันตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ได้ไปดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ระดับผู้อำนวยการกอง ตำแหน่งผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ทำให้อัตรากำลังภายในงานอำนวยการ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย จากเดิม 3 คน เหลือ 2 คน ไม่เพียงพอต่อภาระงานที่รับผิดชอบ ประกอบกับบุคลากรภายในงานอำนวยการยังไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ทุกภารกิจ เพื่อลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน และลดข้อผิดพลาด ลดการดำเนินงานไม่ทันตามกรอบระยะเวลา/แผนที่กำหนด และเตรียมพร้อมกับการภาระงานที่รับผิดชอบ ส่วนงานจำเป็นต้องมีการวางแผน การบริหารจัดการอัตรากำลังทดแทนอัตราเกษียณ

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ที่ 1241/2567 เรื่อง แต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยให้ดำรงตำแหน่งประเภทอำนวยการ ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ลงวันที่ 30 สิงหาคม พ.ศ. 2567

ประเภทความเสี่ยงที่ 1 : ด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :
ประเด็นความเสี่ยงที่ 2 : การขออนุมัติอัตรากำลังใหม่		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ - งานอำนวยการ
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		
KRI 1 : อัตรากำลังที่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงาน		
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง		
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก
1. จำนวนอัตรากำลังไม่เพียงพอกับภาระงาน 2. บุคลากรภายในงานอำนวยการยังไม่สามารถปฏิบัติงานแทนกันได้ในทุกภารกิจ		1. นโยบายการจำกัดอัตรากำลังบุคลากร 2. การวิเคราะห์โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน หน่วยงาน และหน่วยงานย่อยภายใน และการวิเคราะห์กรอบอัตรากำลังมหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยสถาบันวิจัยและให้คำปรึกษาแห่งมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 3. การทบทวนโครงสร้างองค์กรในส่วนของหน่วยงานและหน่วยงานย่อยทั้งหมดภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย และสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
1. ผลสัมฤทธิ์ของงานไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร 2. ภาระงานที่มาก ทำให้ขาดแรงจูงใจในการยื่นขอตำแหน่งที่สูงขึ้น ความก้าวหน้าตามสายงานของบุคลากรลดลง 3. ภาระงานที่มาก ทำให้บุคลากรไม่มีโอกาสในการพัฒนาตนเอง ส่งผลต่อการพัฒนางาน		

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- ไม่ได้รับการจัดสรรอัตราใหม่เพิ่ม	- งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับ
4 (สูง)	- ไม่ได้รับการจัดสรรอัตราใหม่เพิ่ม แต่ได้รับการเกลี้ยอัตรากำลังจากหน่วยงานอื่น	- งานไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับ - อัตราที่ได้รับการเกลี้ยอัตรากำลังมาจากหน่วยงานอื่นไม่สนับสนุนตอบสนองต่อการปฏิบัติงาน
3 (ปานกลาง)	- ได้รับการจัดสรรอัตราใหม่เพิ่ม จำนวน 1 คน	- งานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับและเป็นไปตามแผน
2 (น้อย)	- ได้รับการจัดสรรอัตราใหม่เพิ่ม ตามที่ร้องขอ	- งานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับและเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
1 (น้อยมาก)	- ได้รับการจัดสรรอัตราใหม่เพิ่ม ตามที่ร้องขอ และเกินจำนวน	- งานแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดด้วยกฎระเบียบข้อบังคับและเป็นไปตามแผน ผลสัมฤทธิ์ของงานมีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ได้รับการจัดสรรอัตราใหม่ 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. การขออัตรากำลังใหม่เพิ่ม	-	- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การอนุมัติสัญญายืมเงินตราของราชการกระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

การยืมเงินตราของราชการ มีแนวปฏิบัติที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ คือ ผู้ที่ต้องการยืมเงินตราของราชการจัดทำสัญญายืมเงินตามแบบฟอร์มก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน โดยแนบหลักฐานการขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายที่ได้รับการอนุมัติแล้วทุกครั้ง และเมื่อสัญญายืมเงินตราของราชการได้รับการอนุมัติแล้ว จะดำเนินการจ่ายเงินผ่านระบบ E-Payment และเมื่อกิจกรรม/โครงการสิ้นสุดหรือถึงกำหนดระยะเวลาสัญญายืมเงินตราของราชการให้นำหลักฐานการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญจ่าย พร้อมเงินคงเหลือ (ถ้ามี) ส่งขอใช้เงินยืมตราของราชการกับกองคลัง

ในการนี้ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พบปัญหาในการดำเนินงานและเป็น ความเสี่ยงต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในเรื่องของการอนุมัติสัญญายืมเงินตราของราชการกระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน/การจัดกิจกรรม/โครงการ ส่งผลให้การดำเนินงานไม่มีความคล่องตัว โดยหน่วยงานได้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติที่ระบุว่าผู้ที่ต้องการยืมเงินตราของราชการจัดทำสัญญายืมเงินตามแบบฟอร์มก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน ซึ่งการอนุมัติสัญญายืมเงินตราของราชการยังมีความล่าช้า กระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน และหากมีการอนุมัติแล้วจะต้องรอการจ่ายเงินผ่านระบบ E-Payment ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานที่ไม่คล่องตัว

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) ระเบียบกระทรวงการคลัง “ว่าด้วยเงินตราของราชการ พ.ศ.2562”
- (2) ระเบียบมหาวิทยาลัยแม่โจ้ “ว่าด้วยการใช้เงินรายได้เป็นเงินยืมตราของราชการ พ.ศ. 2546”
- (3) ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ “เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการควบคุมการยืมเงินตราของราชการ พ.ศ. 2552”

ประเภทความเสี่ยงที่ 2 : ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :
ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การอนุมัติสัญญายืมเงินทรองราชการกระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ - งานอำนวยการ
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		
1. KRI 1 : การอนุมัติสัญญายืมเงินทรองราชการกระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน 2. KRI 2 : การปฏิบัติงานไม่มีคล่องตัว เช่น ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อตัวเครื่องบินล่วงหน้าตามช่วงเวลาที่ผู้เดินทางแจ้งความประสงค์ได้		
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง		
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก
1. ระยะเวลาการอนุมัติสัญญายืมเงินทรองราชการกระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน		1. การเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบด้านการเงิน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
การอนุมัติสัญญายืมเงินทรองราชการกระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน ส่งผลให้การปฏิบัติงานไม่มีความคล่องตัว ไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้		

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- การอนุมัติสัญญาขี้อายืมเงินทตรงราชการล่าช้ากว่าวันปฏิบัติงาน	- กระทบต่อการปฏิบัติงานและการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ >= ร้อยละ 90
4 (สูง)	- การอนุมัติสัญญาขี้อายืมเงินทตรงราชการในวันที่ปฏิบัติงาน	- กระทบต่อการปฏิบัติงานและการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 89 – 80
3 (ปานกลาง)	- การอนุมัติสัญญาขี้อายืมเงินทตรงราชการ 3 วันทำการ ก่อนวันปฏิบัติงาน	- กระทบต่อการปฏิบัติงานและการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ ร้อยละ 79 – 70
2 (น้อย)	- การอนุมัติสัญญาขี้อายืมเงินทตรงราชการ 5 วันทำการ ก่อนวันปฏิบัติงาน	- ไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานและการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ
1 (น้อยมาก)	- การอนุมัติสัญญาขี้อายืมเงินทตรงราชการ 7 วันทำการ ก่อนวันปฏิบัติงาน	- ไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานและการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ สามารถดำเนินงานได้ตามแผน

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
การอนุมัติเงินขี้อายืมเงินทตรงราชการ 5 วันทำการ ก่อนวันปฏิบัติงาน

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				การจัดการความเสี่ยง
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	2	2	4	ต่ำ	

มาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่มี	มาตรการ/กิจกรรมควบคุมปรับปรุง/เพิ่มเติม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. หารือกับกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ในแนวทางการปฏิบัติงานหรือแนวทางแก้ไข กรณีอนุมัติสัญญาขี้มเงินทดรองราชการกระชั้น ชิดกับระยะเวลาปฏิบัติงาน 2. จัดทำแผนการขี้มเงินทดรองราชการล่วงหน้า เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตาม กรอบระยะเวลา	-	- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานอำนวยการ

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานแล้วเสร็จไม่ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. 2561 ตามข้อ 15 (3) ให้หัวหน้าส่วนงานจัดทำรายงานการประเมินตนเอง เสนอคณะกรรมการภายในหกสิบวันนับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ในการนี้ กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ได้ติดตามหัวหน้าส่วนงานในการดำเนินการตามข้อ 15 (3) พบว่าหัวหน้าส่วนงานจัดส่งรายงานประเมินตนเองล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานกำหนด ส่งผลให้ฝ่ายเลขานุการฯ นำส่งรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงาน ไปยังคณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ทำให้คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานมีเวลาในการพิจารณากระชั้นชิด

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ว่าด้วยหลักเกณฑ์ วิธีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. 2561
- (2) ประกาศสภามหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง หลักเกณฑ์ ขั้นตอนการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน
- (3) หนังสือแจ้งการจัดส่งรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงาน พร้อมแบบฟอร์มรายงานการประเมินตนเอง

ประเภทความเสี่ยงที่ 3 : ด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :	
ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานแล้วเสร็จไม่ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล - งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล	
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :			
KRI 1 : คณะกรรมการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงาน ไม่สามารถรายงานการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าส่วนงานต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับจากวันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอรายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการฯ			
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง			
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก	
1. การจัดส่งรายงานประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงานมายังสำนักงานสภามหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้การเสนอรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงานไปยังคณะกรรมการไม่เป็นไปตามแผน		-	
2. คณะกรรมการฯ มีระยะเวลาการพิจารณารายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงานกระชั้นชิด			
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย			
การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน ส่งผลต่อความน่าเชื่อถือ			

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- ส่งรายงานการประเมินตนเองครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 3 วัน	- กระทบต่อการรวบรวมรายงานการประเมินตนเอง $\geq$ ร้อยละ 90 และนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด
4 (สูง)	- ส่งรายงานการประเมินตนเองครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 2 วัน	- กระทบต่อการรวบรวมรายงานการประเมินตนเอง ร้อยละ 89 -80 และนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด
3 (ปานกลาง)	- ส่งรายงานการประเมินตนเองครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 1 วัน	- กระทบต่อการรวบรวมรายงานการประเมินตนเอง ร้อยละ 79 -70 และนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา ล่าช้ากว่าแผนที่กำหนด
2 (น้อย)	- ส่งรายงานการประเมินตนเองตามระยะเวลาที่กำหนด แต่มีการแก้ไขเล็กน้อย	- กระทบต่อการรวบรวมรายงานการประเมินตนเอง ร้อยละ 69 -60 และนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา ตามแผนที่กำหนด
1 (น้อยมาก)	- ส่งรายงานการประเมินตนเองตามระยะเวลาที่กำหนด ไม่มีการแก้ไข	- ไม่กระทบต่อการรวบรวมรายงานการประเมินตนเอง และนำเสนอคณะกรรมการฯ พิจารณา ตามแผนที่กำหนด

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ส่งรายงานการประเมินตนเองตามระยะเวลาที่กำหนด 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				การจัดการความเสี่ยง
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	2	2	4	ต่ำ	

มาตรการ/กิจกรรมควบคุมที่มี	มาตรการ/กิจกรรมควบคุมปรับปรุง/เพิ่มเติม	หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ
1. แจ้งกำหนดการส่งรายงานการประเมินตนเอง ให้หัวหน้าส่วนงานทราบ 2. ติดตามการจัดส่งรายงานการประเมินตนเอง ไปยังหัวหน้าส่วนงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนด	-	- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานสรรหา ติดตาม ประเมินผล

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การเสนอเรื่องพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

การได้มาซึ่งประเด็นความเสี่ยง :

ตามมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 สภามหาวิทยาลัยมีอำนาจและหน้าที่ควบคุม ดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย อำนาจและหน้าที่ เช่นว่านี้ให้รวมถึง (1) กำหนดทิศทาง เป้าหมายของมหาวิทยาลัย และวางนโยบาย รวมทั้งอนุมัติแผนพัฒนาของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ (2) ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย และอาจมอบหมายให้มหาวิทยาลัยหรือส่วนงานใดในมหาวิทยาลัย เป็นผู้ออกข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศสำหรับส่วนงานนั้นเป็นเรื่อง ๆ ไปได้ (3) ออกข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย (4) ออกข้อบังคับเกี่ยวกับการบริหาร การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย (5) อนุมัติการจัดตั้งและการยุบเลิกวิทยาเขต (6) อนุมัติการจัดตั้ง การรวม และการยุบเลิกส่วนงานของมหาวิทยาลัย รวมทั้งการแบ่งหน่วยงานภายในของส่วนงานดังกล่าว (7) อนุมัติการจัดตั้งองค์กรที่เป็นนิติบุคคล ตลอดจนกำหนดนโยบายขององค์กรดังกล่าว (8) กำหนด นโยบาย หลักเกณฑ์ และวิธีการเกี่ยวกับการจัดการรายได้ จัดหาแหล่งทุนและทรัพยากรอื่น (9) อนุมัติการกู้ยืมเงิน การให้กู้ยืมเงิน การถือหุ้น การเข้าเป็นหุ้นส่วน การลงทุน หรือการร่วมลงทุน (10) อนุมัติการตั้งงบประมาณรายรับและงบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย (11) อนุมัติหลักสูตรการศึกษาและการเปิดสอน รวมทั้งการปรับปรุง การ ยุบรวม หรือการยกเลิกหลักสูตรการศึกษา (12) อนุมัติการรับเข้าสมทบหรือการยกเลิกการสมทบกับสถานศึกษาชั้นสูงหรือสถาบันอื่น (13) อนุมัติการจัดการศึกษาร่วมหรือการ ยกเลิกการจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษาชั้นสูง สถาบัน หรือสถาบันวิจัยอื่น (14) อนุมัติการให้ปริญญา อนุปริญญา และประกาศนียบัตรชั้นหนึ่งชั้นใด รวมทั้งอนุมัติการให้ ปริญญาเกียรตินิยม (15) พิจารณาดำเนินการเพื่อทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ แต่งตั้ง และพิจารณาถอดถอนนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ อธิการบดี ศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์พิเศษ (16) แต่งตั้งและถอดถอนประธานและกรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย และประธานสภาวิชาการ และกรรมการสภา วิชาการ (17) แต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือ สำนัก (18) แต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์เกียรติคุณ รองศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ และผู้ดำรงตำแหน่งทาง วิชาการที่เรียกชื่ออย่างอื่น (19) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติหน้าที่ของอธิการบดี คณบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก และผู้อำนวยการส่วนงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าสถาบันหรือสำนัก (20) แต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อกระทำการใด ๆ อันอยู่ในอำนาจหน้าที่ของสภา มหาวิทยาลัย รวมทั้งมอบอำนาจให้คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือบุคคลดังกล่าวทำการแทน แล้วรายงานให้สภามหาวิทยาลัยทราบ (21) รับรองรายงานประจำปีของ มหาวิทยาลัยและเสนอรายงานนั้นต่อรัฐมนตรีเพื่อทราบ (22) ปฏิบัติหน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มีได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของส่วนงานใด หรือของผู้ใดโดยเฉพาะ

เนื่องจากงานจัดการประชุม กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย พบปัญหาในการดำเนินงาน เรื่องของการเสนอเรื่องพิจารณาจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ต่อสภามหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตและอำนาจของสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 เช่น การพิจารณาเป็นอำนาจหน้าที่ของมหาวิทยาลัย แต่นำมาเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ซึ่งเชื่อมโยงกับการเขียนประเด็นเรื่องที่น่าเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ไม่ชัดเจน ไม่ระบุข้อกฎหมายที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

ข้อมูลอ้างอิง :

- (1) มาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560

ประเภทความเสี่ยงที่ 4 : ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)		ส่วนงานและผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง :
ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การเสนอเรื่องพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย		- ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย - หัวหน้างานจัดการประชุม - งานจัดการประชุม
ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :		
1. KRI 1 : ประเด็นในการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย		
ปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ประเด็นความเสี่ยง		
ปัจจัยเสี่ยงภายใน		ปัจจัยเสี่ยงภายนอก
1. ความไม่ชัดเจนในการเขียนประเด็น และไม่ระบุข้อกำหนดที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง		1. ความเข้าใจในขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และหน่วยงานที่ทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง
ผลกระทบความเสี่ยงต่อสำนักงานสภามหาวิทยาลัย		
1. ความถูกต้องและความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย และฝ่ายเลขานุการ		

เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง : โอกาสที่จะเกิดความเสียหายและความรุนแรงของผลกระทบ		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood : L)	ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)
5 (สูงมาก)	- มีการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย มากกว่า 3 ครั้ง/ปี	- ส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลและความน่าเชื่อถือของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ) มากที่สุด
4 (สูง)	- มีการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย จำนวน 3 ครั้ง/ปี	- ส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลและความน่าเชื่อถือของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ) มาก
3 (ปานกลาง)	- มีการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย จำนวน 2 ครั้ง/ปี	- ส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลและความน่าเชื่อถือของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ) ปานกลาง
2 (น้อย)	- มีการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย จำนวน 1 ครั้ง/ปี	- ส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลและความน่าเชื่อถือของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ) น้อย
1 (น้อยมาก)	- ไม่มีการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	- ไม่มีผลกระทบต่อความถูกต้องของข้อมูลและความน่าเชื่อถือของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย (ฝ่ายเลขานุการ)

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)
ไม่มีการเสนอเรื่องต่อสภามหาวิทยาลัยนอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
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		
		โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk					โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ ประเด็น/กิจกรรม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
ความเสี่ยง ด้านนโยบายและกลยุทธ์	การวางแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย	4	4	16	สูง	ลด	1. การกำหนดตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ ไม่สอดคล้องและผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย 2. ส่วนงานขาดผู้เชี่ยวชาญในการวิเคราะห์ พิจารณาแผนนโยบายและแผน	1. ตัวชี้วัดในแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องและ ผลักดันการบรรลุวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภา มหาวิทยาลัย 2. ข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการประเมิน คุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 ไม่ประเด็นต่อการ จัดทำกลยุทธ์ และการนำกลยุทธ์ไปปฏิบัติ	เรื่อง	3	3	9	ปานกลาง	จัดกิจกรรมทบทวนแผนกลยุทธ์ ของส่วนงาน โดยเชิญวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ ด้านนโยบายและแผน มาให้ความรู้ วิเคราะห์ พิจารณาแผนและทบทวนตัวชี้วัด และ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับบุคลากร	30 ก.ย. 68	งานอำนวยการ
	การขออนุมัติอัตราค่าจ้างใหม่	4	4	16	สูง	ลด	1. ความชัดเจนของการวิเคราะห์โครงสร้าง ส่วนงานและการพิจารณาอัตราค่าจ้าง 2. จำนวนอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอ กับการทำงานที่ได้รับมอบหมาย 3. การดำเนินงานไม่ทันตามกรอบเวลา ที่กำหนด	อัตราค่าจ้างที่ไม่มีอยู่ไม่สอดคล้องกับภาระงานที่ ได้รับมอบหมายและปฏิบัติงาน	เรื่อง	3	3	9	ปานกลาง	การขออัตราค่าจ้างใหม่เพิ่ม	30 ก.ย. 68	งานอำนวยการ
ความเสี่ยงด้านการเงิน	การอนุมัติสัญญาเงินยืมโครงการ กระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน	4	4	16	สูง	ลด	1. การอนุมัติสัญญาเงินยืมโครงการ กระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน 2. การปฏิบัติงานไม่มีค่างวด เช่น ไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อตัวเครื่องบิน ส่วนหน้าตามช่วงเวลาที่ผู้เดินทางแจ้งความ ประสงค์ได้	ระยะเวลาการอนุมัติสัญญาเงิน ยืมโครงการล่าช้า กระชั้นชิดกับ ระยะเวลาการปฏิบัติงานส่งผลให้การ ปฏิบัติงานไม่มีค่างวดค่างวด	ครั้ง	2	2	4	ต่ำ	1.หารือกับกองคลัง สำนักงานมหาวิทยาลัย ในแนวทางการปฏิบัติงานหรือแนวทางแก้ไข กรณีอนุมัติสัญญาเงินยืมโครงการ กระชั้นชิดกับระยะเวลาปฏิบัติงาน 2. จัดทำแผนการอนุมัติเงินยืมโครงการ ล่วงหน้า เพื่อควบคุมการดำเนินงานให้ เป็นไปตามกรอบระยะเวลา	30 ก.ย. 68	งานอำนวยการ
ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน	การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานที่ ของหัวหน้าส่วนงานแล้วเสร็จ ไม่ทันตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด	4	4	16	สูง	ลด	1. การจัดส่งรายงานประเมินตนเองของ หัวหน้าส่วนงานมายังสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่ กำหนด ทำให้การเสนอรายงานการประเมิน ตนเองของหัวหน้าส่วนงานไปยัง คณะกรรมการไม่เป็นไปตามแผน 2. คณะกรรมการฯ มีระยะเวลาการพิจารณา รายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วน งานกระชั้นชิด	คณะกรรมการฯ ไม่สามารถรายงานการ ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานที่ของ หัวหน้าส่วนงาน ต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน 30 วัน นับจากวันที่หัวหน้าส่วนงานเสนอ รายงานการประเมินตนเองให้คณะกรรมการฯ	ครั้ง	2	2	4	ต่ำ	1. แจ้งกำหนดการส่งรายงาน การประเมินตนเองให้หัวหน้าส่วนงานทราบ 2. ติดตามการจัดส่งรายงาน การประเมินตนเอง ไปยังหัวหน้า ส่วนงาน เพื่อให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด	30 ก.ย. 68	งานสรรหา ติดตาม และประเมินผล

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

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		
		โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk					โอกาสที่ จะเกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk	ระดับ risk	มาตรการ/ กิจกรรมลดความเสี่ยง	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ ประเด็น/กิจกรรม
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	การเสนอเรื่องพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัย ที่นอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภา มหาวิทยาลัย	4	4	16	สูง	ควบคุม	1. การเสนอเรื่องพิจารณาจากหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องและหน่วยงานที่ทำหน้าที่ เป็นเลขานุการคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่ สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง ต่อสภา มหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตและอำนาจ หน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตามมาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 2. การเขียนประเด็นเรื่องที่น่าเสนอสภา มหาวิทยาลัยพิจารณา ไม่ชัดเจน ไม่ระบุ ข้อกฎหมายที่เป็นอำนาจหน้าที่ของสภา มหาวิทยาลัย	ประเด็นในการเสนอเรื่องต่อ สภามหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตอำนาจ หน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย เช่น การพิจารณาเป็นอำนาจหน้าที่ของ มหาวิทยาลัย แต่นำมาเสนอสภามหาวิทยาลัย พิจารณา	ครั้ง	2	2	4	ต่ำ	1. จัดกิจกรรมเพื่อชักจูงสร้างความเข้าใจ ในกระบวนการนำเสนอเรื่องต่อสภา มหาวิทยาลัยเพื่อทราบ/พิจารณา ตาม อำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย ตาม มาตรา 22 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย แม่โจ้ พ.ศ. 2560 2. จัดทำขั้นตอนกระบวนการนำเสนอเรื่อง ต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อทราบ/พิจารณา เผยแพร่บนเว็บไซต์	30 ก.ย. 68	งานจัดการประชุม

สรุปการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

หลักเกณฑ์การตรวจการคลังด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 (โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด)

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง	จำนวนกิจกรรม/ประเด็นความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)	การวางแผนกลยุทธ์ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย การขออนุมัติอัตราค่าสิ่งใหม่	1 1
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	การอนุมัติเงินยืมหรือตราสารกู้ยืม กระชั้นชิดกับระยะเวลาการปฏิบัติงาน	2
3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)	การส่งรายงานการประเมินตนเองของหัวหน้าส่วนงานล่าช้าไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด	2
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)	การเสนอเรื่องพิจารณาต่อสภามหาวิทยาลัยที่นอกเหนือขอบเขตอำนาจหน้าที่ของสภามหาวิทยาลัย	2

1. มีกิจกรรมเพื่อลดความเสี่ยงในแผน จำนวน	8	กิจกรรม
2. มีประเด็นความเสี่ยงในแผน จำนวน	4	ประเด็น

ผ่านความเห็นชอบจากการประชุมกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 15 มกราคม 2568

(รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)

รองอธิการบดี
25 เม.ย. 2568

(นางสร้อยญา อาษาไชย)
ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย
วันที่ 24 เมษายน 2568

ภาคผนวก





คำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้

ที่ ๕๕๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง
กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

อนุสนธิคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๑๙๔๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๖ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยไปแล้ว นั้น เนื่องจากกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติจัดสรรกรอบอัตรามีเงิน พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตำแหน่งเลขที่ ๔๔๕ สังกัดงานจัดการประชุม กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ประกอบกับคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๔๐๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้บรรจุและแต่งตั้งพนักงานมหาวิทยาลัยทดลองปฏิบัติงาน ราย นางสาวสาวิตรี ตั้งใจ เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สังกัดงานจัดการประชุม กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๒ และมาตรา ๓๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่ ๗๙/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ และแต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง กองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย สำนักงานสภามหาวิทยาลัย ดังนี้

- | | |
|--|-------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองเลขานุการสภามหาวิทยาลัย | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. หัวหน้างานจัดการประชุม | คณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้างานสรรหา ติดตาม และประเมินผล | คณะกรรมการ |
| ๔. นางเพ็ญภา กันทะตา | คณะกรรมการ |
| ๕. นายปริญญา อินทรเทพ | คณะกรรมการ |
| ๖. นางสาวพรรณรัตน์ ดันติเสรี | คณะกรรมการ |
| ๗. นางสาวสาวิตรี ตั้งใจ | คณะกรรมการ |
| ๘. หัวหน้างานอำนวยการ | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๙. นางสาวสุพรรณิ วิดา | คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการ ทำหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์...

๑. วิเคราะห์ความเสี่ยง ควบคุมภายใน และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อการบริหารงาน
 ๒. จัดระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง ประเมินโอกาส ผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์
 ๓. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการ และรายงานการดำเนินงานตามแผนการที่ได้กำหนดไว้
 ๔. ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงาน
 ๕. นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(รองศาสตราจารย์จักรพงษ์ พิมพ์พิมล)
รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้