



RISK MANAGEMENT REPORT

รายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานมหาวิทยาลัย (สนม.)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 31 มีนาคม 2568)

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย (12 กอง/4 ฝ่าย) รอบ 6 เดือน (ณ วันที่ 1 ตุลาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พร้อมประเมินผลหลังการดำเนินการมาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง การคาดการณ์แนวโน้มเพื่อให้เห็นแนวโน้มความเคลื่อนไหวของการดำเนินงานในแต่ละไตรมาสในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงประเมินค่าคะแนนความเสี่ยงคงเหลือ พร้อมวิเคราะห์แนวโน้มการดำเนินงานในแต่ละประเด็นความเสี่ยง ในการป้องกัน และ/หรือสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่ง สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการบริหารความเสี่ยงทั้งหมด 4 ประเภทความเสี่ยง จำนวน 5 ประเด็น มีรายละเอียดดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)	S1: การไม่บรรลุเป้าหมายการเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (ความเสี่ยงเดิม)
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	F1: งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป (ความเสี่ยงใหม่)
3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)	O1: การเกิดอุบัติเหตุภายในมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงใหม่) O2: พฤติกรรมการให้บริการต่อผู้รับบริการ (ความเสี่ยงใหม่)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)	C1: การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง การละเมิดจริยธรรมทางสังคม และการทุจริตในหน้าที่ (ความเสี่ยงเดิม)

ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ผู้รับผิดชอบหลัก : ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย สำนักงานมหาวิทยาลัย (12 กอง/4 ฝ่าย)

ประเด็นความเสี่ยง S1 : การไม่บรรลุเป้าหมายการเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :	Risk Appetite	Risk Tolerance	ผล (31 มีนาคม 2568)	ค่าคะแนนก่อน ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ยอมรับได้	ค่าคะแนน ณ ปัจจุบัน
1. ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการต่อการให้บริการของ สำนักงานมหาวิทยาลัย	ค่าเฉลี่ย 4.5	ค่าเฉลี่ย 4.21	<u>ค่าเฉลี่ย 4.03</u>	2*4 = 8 M (ปานกลาง)	1*1 = 1 L (ต่ำ)	2*3 = 6 M (ปานกลาง)
แนวโน้ม : ☐ ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ ☐ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มาตรการ/กิจกรรมควบคุม : ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ (ทบทวนเพิ่มเติมกิจกรรม)						

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน / ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
ผู้รับผิดชอบ : กิจกรรม	ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย
ส่วนงานผู้รับผิดชอบ :	ทุกกอง/ทุกฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
1. ส่งเสริมบุคลากรทำงานด้วยจิตบริการ บริการเชิงรุกด้วยความรวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน และให้ความสำคัญกับผู้รับบริการ	✓ สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการบริหารสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งนำทีมโดยผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย เป็นตัวอย่างที่ดีให้กับบุคลากรในส่วนงาน และพร้อมส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงาน โดยสร้างปัจจัยเสริมแรงที่ทำให้พฤติกรรมให้บุคลากรภายในส่วนงานมีจิตบริการและมีพฤติกรรมจิตบริการที่ดี อาทิ การให้บริการด้วยรอยยิ้ม สุภาพอ่อนโยน กระตือรือร้น รวดเร็ว ลดขั้นตอน ถูกต้องครบถ้วน มีคุณภาพ พร้อมเปิดใจ ยอมรับข้อเสนอแนะ และปรับปรุงพฤติกรรมบริการบนพื้นฐานของหลักธรรมาภิบาล เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ และส่งเสริมให้การปฏิบัติงานตามพันธกิจ มีความคล่องตัว เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของส่วนงาน และระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย นอกจากนี้มีการส่งเสริมทักษะในการสร้างภาพลักษณ์เฉพาะของบุคคลทำให้บุคคลเป็นผู้ให้บริการที่เป็นเลิศ ทั้งความสามารถทางสติปัญญา ลักษณะพฤติกรรม ค่านิยม และทัศนคติในการให้บริการ

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
	✓ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ตามที่ได้รับข้อเสนอแนะจากการประเมินคุณภาพภายในส่วนงานสนับสนุน สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อให้มีการดำเนินการรับฟังเสียงของผู้รับบริการอย่างต่อเนื่อง และได้มาซึ่งสารสนเทศที่สามารถนำไปใช้พัฒนาและปรับปรุงการให้บริการได้อย่างทันท่วงทีนั้น ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพ จึงได้จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจของผู้รับบริการของแต่ละกอง/ฝ่าย ในภาพรวม โดยได้กำหนดให้มีการเก็บข้อมูล และรายงานผลรอบ 6 เดือน (เดือนเมษายน 2568) 9 เดือน (เดือนกรกฎาคม 2568) และ 12 เดือน (เดือนตุลาคม 2568) ซึ่งกองแผนงาน ได้แจ้งเวียนขอทำการตอบแบบประเมินฯ ไปยังกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการของกองแผนงานเรียบร้อยแล้ว (อ้างถึงบันทึกข้อความ ที่ อว 69.2.2/ ว 31,ว32 ลงวันที่ 31 มกราคม 2568) โดยมีกลุ่มผู้รับบริการประกอบด้วย 1) ผู้บริหาร 2) บุคลากรสายวิชาการ 3) บุคลากรสายสนับสนุน 4) อื่นๆ เช่น ลูกจ้าง ซึ่ง ณ ปัจจุบัน มีผลการประเมินในภาพรวม ดัง Link URL https://maejo.link/XAj6 ● กองแผนงาน ได้นำผลการประเมินคุณภาพการให้บริการเข้าร่วมพิจารณาในที่ประชุมกองแผนงาน เพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการให้บริการ รวมถึงแผนการให้บริการในอนาคต โดยกำหนดให้ 1) กำหนดขั้นตอนการให้บริการที่ชัดเจน 2) กำหนดมาตรฐานการให้บริการของบุคลากรกองแผนงาน โดยยึดมาตรฐานการให้บริการของสำนักงานมหาวิทยาลัย (MJU-OU Service Standard 7s) 1. Sawadee กล่าวคำว่าสวัสดีทุกครั้งที่ให้บริการ 2. Smile ยิ้มแย้มแจ่มใส 3. Service Mind ให้บริการด้วยความเต็มใจ เต็มที่ 4. Standard มาตรฐานเดียวกันเท่าเทียม 5. Short time รวดเร็ว 6. Smart สุขภาพดี บุคลิกภาพดี กระตือรือร้น 7. Smoot กิริยาจาจนุ่มนวล อ่อนหวาน ชื่นใจ

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
	และให้ใช้มาตรฐานการให้บริการดังกล่าว เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินมาตรฐานการปฏิบัติงานของบุคลากร กองแผนงานในการประเมินตนเอง ทั้งนี้ เพื่อสร้างความพึงพอใจในการให้บริการ พร้อมกับการพัฒนางานของตนเอง ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อผู้รับบริการในทุกกลุ่มเป้าหมายนั้น ประกอบกับส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติตามค่านิยมหลักของมหาวิทยาลัย คือ ทำด้วยจิต คิดมุ่งมั่น ฝันเป็นเลิศ เทิดยุดิธรรม นำเกียรติภูมิ และ นำมาปรับปรุงการให้บริการด้วยความสุภาพ เป็นมิตร และต้องแสดงให้เห็นถึงการเอาใจใส่ กระตือรือร้น เต็มใจให้บริการ (Enthusiasm on Services)
2. พิจารณาความเป็นไปได้ในการจัดตั้ง ศูนย์บริการ กลางของสำนักงานมหาวิทยาลัย (Central Service Center)	○ ในภาพรวมของสำนักงานมหาวิทยาลัย อยู่ระหว่างการหาแนวทางร่วมกันของทุกกอง/ฝ่าย ในการจัดตั้งศูนย์บริการ กลางของสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้เหมาะสมกับบริบทของทุกส่วนงาน และเกิดความคล่องตัว ซึ่งบางส่วนงาน ได้มีการดำเนินการภายในกอง อาทิ กองแผนงานจึงได้มีการประชุมหารือร่วมกันภายในหน่วยงาน เพื่อวิเคราะห์ ข้อมูล หาแนวทางในการปรับปรุงระบบการบริหารจัดการภายในหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นการสร้างการมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ พร้อมทั้งส่งเสริม เอื้ออำนวยให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนงานเชิงยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยมากขึ้น ด้วยการสนับสนุนให้บุคลากรรับผิดชอบงานสำคัญในระดับมหาวิทยาลัย และภาระงานที่ได้รับ มอบหมายระหว่างปีงบประมาณ เพิ่มเติมจากภาระงานประจำ ส่งเสริมบุคลากรในการพัฒนา เรียนรู้ทักษะการทำงานได้หลากหลายมิติ ในลักษณะของ Multi-tasking/New skill/Reskill/Upskill ตลอดจนเพิ่มการทำงาน บูรณาการระหว่างงานทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน โดยมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์งาน/ภารกิจกองที่สอดคล้องกับ เป้าหมายของมหาวิทยาลัยเป็นหลัก - กำหนดเงื่อนไขข้อตกลงภาระงาน TOR ของบุคลากร โดยกำหนดให้บุคลากรต้องจัดทำกระบวนงานของ แต่ละงาน อย่างน้อย 2 กระบวนงาน หรือคู่มือการปฏิบัติงาน รวมถึงจัดทำแผนการดำเนินการตามรูปแบบ กระบวนการ PDCA
3. มีระบบประเมินผลและติดตามการให้บริการ	✓ สำนักงานมหาวิทยาลัย มีระบบการประเมินผลและติดตามการให้บริการโดยใช้แบบประเมินผลการให้บริการ เพื่อเก็บ

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
	รวบรวมข้อเสนอแนะ เพื่อใช้ข้อมูลในการพัฒนาการให้บริการของทุกส่วนงาน
4. ทบทวน/พัฒนากระบวนการหลักของหน่วยงาน ภายในสำนักงานมหาวิทยาลัยให้มีความคล่องตัว รวดเร็ว ถูกต้อง ครบถ้วน ในการปฏิบัติงานและการ ให้บริการ	✓ สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยกองพัฒนาคุณภาพ ได้จัดโครงการเพื่อพัฒนาการประกันคุณภาพส่วนงานสนับสนุน ด้วย แนวทางการประเมิน ADLI ในหมวดที่ 6 ระบบปฏิบัติการ เพื่อให้มีการออกแบบกระบวนการให้บริการ และปรับปรุง กระบวนการ โดยมีแนวทางในการจัดทำกระบวนการหลักและกระบวนการสนับสนุน ด้วย Flow chart และ SIPOC Model รวมทั้งแนวทางในการออกแบบและจัดทำเครื่องมือในการวัดความพึงพอใจ ความไม่พึงพอใจ และความ ผูกพันของผู้รับบริการ
5. สนับสนุนให้ทุกส่วนงานนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ใน กระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการ	✓ ทุกกอง/ฝ่าย มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในกระบวนการปฏิบัติงานและการให้บริการในส่วนงานของตนเอง และเหมาะสมกับบริบท หน้าที่ความรับผิดชอบ และความต้องการใช้ข้อมูลของทุกกลุ่ม อาทิ - กองเทคโนโลยีดิจิทัล จัดทำแผนยุทธศาสตร์เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อให้ทุกส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ มีการ พัฒนาสู่ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล (Digital University) โดยนำดิจิทัลเทคโนโลยีมาเปลี่ยนแผนธุรกิจ (Business Plan) ปรับปรุงกระบวนการทำงานโดยต้องมีโครงสร้างของงานดิจิทัลระดับมหาวิทยาลัย และมีการพัฒนา Dashboard ผ่านระบบการรวมศูนย์ข้อมูลเป็นหนึ่งเดียว (Single Data) - กองแผนงาน ได้พัฒนาปรับปรุงระบบเทคโนโลยีที่สามารถสนับสนุนการดำเนินให้บรรลุวัตถุประสงค์ และพันธกิจ ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย ทั้งสารสนเทศเชิงยุทธศาสตร์/โครงการ และสารสนเทศด้านงบประมาณ และการ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานต่างๆ โดยอาศัยความร่วมมือจากทุกส่วนงาน/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ให้การสนับสนุนข้อมูล บันทึกข้อมูลลงระบบสารสนเทศที่มีอยู่ ได้แก่ ระบบ E-project / Strategic Gantt Chart / KPI Monitoring / ระบบ e-Plan /ระบบรายงานผลการดำเนินงานของศูนย์ภายใต้ส่วนงาน (COR) /ภาวะการมี งานทำของบัณฑิต / ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (ผู้ใช้บัณฑิต, นักศึกษา,บัณฑิต)/FTES/ระบบบริหาร จัดการรายการรายจ่ายลงทุน (e-Invest Track : e-inv) และการจัดทำคำของบประมาณ ระบบ e-budgeting ซึ่งอยู่ระหว่างการพัฒนาและออกแบบการจัดทำระบบนั้น

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
	- ระบบสารสนเทศเทคโนโลยีที่กองแผนงานรับผิดชอบ ได้ดำเนินการเพื่อให้ได้ซึ่งข้อมูลประกอบการวางแผนและตัดสินใจแก่ผู้บริหาร และให้ผู้ปฏิบัติงานได้ใช้ข้อมูลอย่างถูกต้อง แม่นยำ ทันต่อการเปลี่ยนแปลง และสามารถให้คำแนะนำด้านนโยบายและแผนแก่ส่วนงาน/หน่วยงาน เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงใช้ในการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง - กองวิเทศสัมพันธ์ มีการนำระบบการขอหนังสือรับรองฉบับภาษาอังกฤษ (Letter to Certify) แบบออนไลน์ มาใช้ในการให้บริการต่อบุคลากร - ฝ่ายสื่อสารองค์กรอยู่ระหว่างใช้ระบบการแจ้งเตือนข้อมูลข่าวสารผ่านแอปพลิเคชัน telegram
6. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ/หรือคู่มือการรับบริการในแต่ละงานผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย	✓ สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย ได้กำหนดให้ทุกงานในส่วนงานภายใต้การกำกับดูแลของตนเอง จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ/หรือคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้ทราบ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์, ระบบ ERP, Facebook และ Line กลุ่ม ของแต่ละกอง/ฝ่าย เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าไปศึกษาได้ตลอดเวลา ✓ ฝ่ายสื่อสารองค์กร อยู่ระหว่างการทำแบบสำรวจ และประชาสัมพันธ์การใช้แอปพลิเคชันแจ้งเตือนเพื่อจะไม่พลาดข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ (ระบบการแจ้งเตือนข้อมูลข่าวสารผ่าน แอปพลิเคชัน telegram)

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

ผู้รับผิดชอบหลัก : ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย สำนักงานมหาวิทยาลัย (12 กอง/4 ฝ่าย)

ประเด็นความเสี่ยง F1 : งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป (ความเสี่ยงใหม่)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :	Risk Appetite	Risk Tolerance	ผล (31 มีนาคม 2568)	ค่าคะแนนก่อน ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ยอมรับได้	ค่าคะแนน ณ ปัจจุบัน
ความสำเร็จของผลการดำเนินงานตามแผน	100%	80%	NA	2*5 =10 H (สูง)	2*1 = 2 L (ต่ำ)	2*5 =10 H (สูง)
แนวโน้ม : ☐ ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ ☐ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มาตรการ/กิจกรรมควบคุม : ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ (ทบทวนเพิ่มเติมกิจกรรม)						

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน / ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
ผู้รับผิดชอบ : กิจกรรม	ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย
ส่วนงานผู้รับผิดชอบ :	ทุกกอง/ทุกฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
1. จัดทำงบประมาณประจำปีของสำนักงานมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการและพันธกิจของมหาวิทยาลัยและสำนักงานมหาวิทยาลัย	✓ กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดสัมมนาซักซ้อมแนวทางการบริหารงบประมาณเพื่อขับเคลื่อนภารกิจมหาวิทยาลัย จัดขึ้นเพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากร ถึงในแนวทาง หลักเกณฑ์การบริหารงบประมาณ และวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ตามหลักโครงสร้างการบริหารงบประมาณ อีกทั้งยังเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำคำของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ให้สอดคล้องกับแผนระดับประเทศและแผนปฏิบัติการ พันธกิจของมหาวิทยาลัยและสำนักงานมหาวิทยาลัย
2. จัดลำดับความสำคัญในแต่ละโครงการ และจำกัดงบประมาณเท่าที่มี และ/หรือควบรวมโครงการต่าง ๆ ที่มีความทับซ้อน	✓ กองแผนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้มีคณะทำงานกลั่นกรองแผนงาน – โครงการภายใต้แผนงานยุทธศาสตร์ที่จะเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณ โดยมีหน้าที่กำหนดหลักเกณฑ์ในการจัดลำดับความสำคัญแผนงาน-โครงการที่จะเสนอขอรับการจัดสรรงบประมาณฯ โดยเฉพาะการมีส่วนร่วมในระดับส่วนงาน รวมถึงให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
	ในการกำหนดตัวชี้วัดระดับต่างๆ ทั้งผลผลิต ผลลัพธ์ ผลกระทบ และงบประมาณที่เหมาะสมในการเสนอแผนงาน-โครงการซึ่งต้องสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ กรอบนโยบายและยุทธศาสตร์กระทรวง อว. และยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย เพื่อประโยชน์การขับเคลื่อนแผนพัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2560 ✓ การขับเคลื่อนการดำเนินงานโครงการตามแผนและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ด้วยงบยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดี และผู้ช่วยอธิการบดี ในการประชุมครั้งที่ 17/2567 เมื่อวันที่ 6 ธันวาคม 2567 ได้มีมติเห็นชอบหลักการแนวทางในการจัดสรรงบยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เป็น 2 แนวทาง ประกอบด้วย 1) การจัดสรรสำหรับขับเคลื่อนงานในความรับผิดชอบของผู้บริหาร โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารที่รับผิดชอบตามภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย และ 2) การจัดสรรสำหรับการบริหารส่วนกลาง โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของรองอธิการบดีผู้รับผิดชอบงานด้านแผนและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย สำหรับจัดสรรภารกิจ การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ภาพรวมของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ได้มีการรายงานผลการจัดสรรงบประมาณให้คณะกรรมการวิเคราะห์และบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการที่ประชุมรองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี เพื่อรับทราบอย่างต่อเนื่อง ✓ กองแผนงาน ได้กำหนดให้ทุกกอง/ฝ่าย เสนอโครงการ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารสำนักงาน ในการพิจารณาโครงการและอนุมัติจัดสรรงบประมาณในการดำเนินงาน ซึ่งโครงการที่นำเสนอจะต้องอยู่ภายใต้กรอบของการพัฒนามหาวิทยาลัย และหรือสำนักงานมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาลำดับตามความสำคัญ เร่งด่วนที่ต้องดำเนินการก่อน มีการพิจารณาอนุมัติตามรอบการประชุม ซึ่งมีการประชุมทุกวันศุกร์สัปดาห์แรกของเดือนอาทิ กองวิเทศสัมพันธ์ ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญและงบประมาณ โดยมีมติคณะกรรมการด้านการต่างประเทศ อนุมัติงบยุทธศาสตร์ด้านการต่างประเทศ จำนวน 3 โครงการ เรียงลำดับตามระยะเวลาในการจัดงาน กองพัฒนาคุณภาพ จำนวน 16 โครงการ เรียงลำดับตามความเร่งด่วนที่ต้องดำเนินการและระยะเวลาในการจัดงาน

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
3. แสวงหา/เพิ่มช่องทางหารายได้จากแหล่งอื่นให้กับ สำนักงานมหาวิทยาลัย	✗ คณะกรรมการบริหารสำนักงานมหาวิทยาลัย มีการประชุมหารืออยู่ตลอดระหว่างการประชุมในแต่ละรอบ ในการ แสวงหา/เพิ่มช่องทางหารายได้จากแหล่งอื่นให้กับสำนักงานมหาวิทยาลัย แต่เนื่องจากระเบียบข้อบังคับในการจัดหา จัดเก็บ การนำมาใช้รายได้ นั้นมีข้อจำกัดหลายประการจึงทำให้ที่ผ่านมาไม่สามารถหารายได้เข้ามาเติมเต็มได้
4. ปรับปรุงกฎระเบียบให้เอื้อต่อการแสวงหารายได้	○ อยู่ระหว่างการพิจารณาร่างแก้ไขปรับปรุงกฎระเบียบให้เอื้อต่อการแสวงหารายได้ให้ครอบคลุมและเหมาะสมกับบริบท สำนักงานมหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

ผู้รับผิดชอบหลัก : ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สำนักงานมหาวิทยาลัย

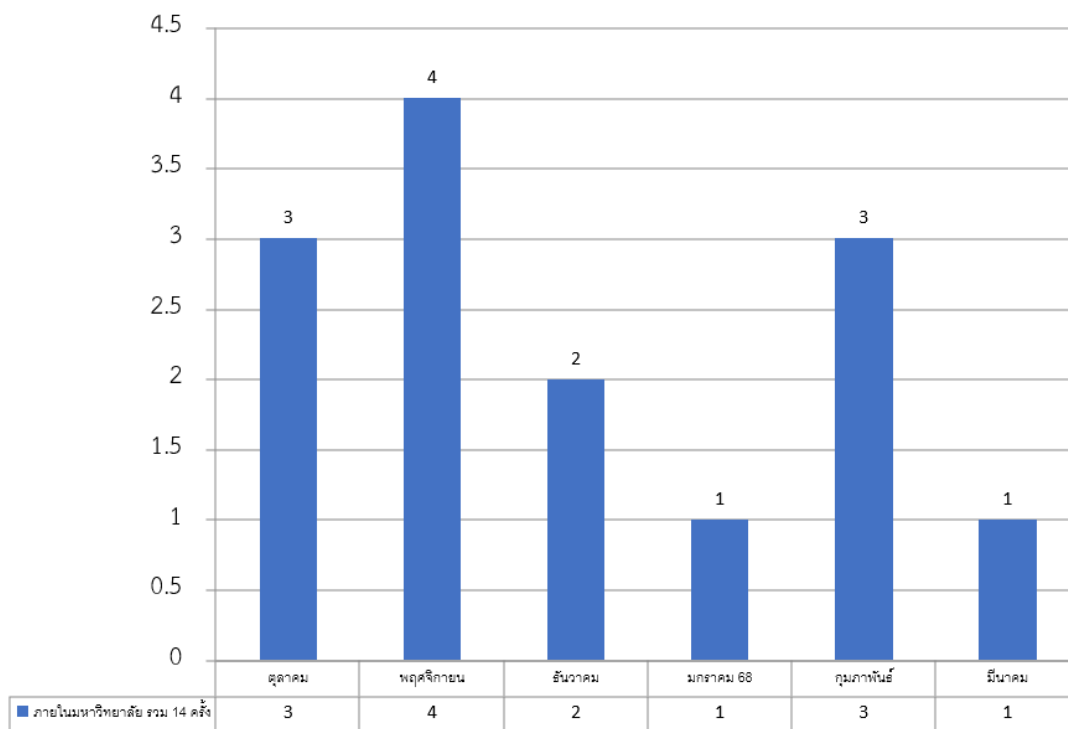
ประเด็นความเสี่ยง O1 : การเกิดอุบัติเหตุภายในมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงใหม่)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :	Risk Appetite	Risk Tolerance	ผล (31 มีนาคม 2568)	ค่าคะแนนก่อน ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ยอมรับได้	ค่าคะแนน ณ ปัจจุบัน
จำนวนการเกิดอุบัติเหตุภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ที่มีผลต่อชีวิตและสุขภาพ (เสียชีวิต และ/หรือทุพพลภาพ) (14 ครั้ง บาดเจ็บเล็กน้อย)	0 ครั้ง	1 ครั้ง	0 ครั้ง	1*5 =5 M (ปานกลาง)	1*1 = 1 L (ต่ำ)	1*5 =5 M (ปานกลาง)
แนวโน้ม : ☐ ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ ☐ สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มาตรการ/กิจกรรมควบคุม : ☐ เพียงพอ ☐ ไม่เพียงพอ (ทบทวนเพิ่มเติมกิจกรรม)						

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน / ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
ผู้รับผิดชอบ : กิจกรรม	ผู้อำนวยการกองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
ส่วนงานผู้รับผิดชอบ :	กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม
1. โครงการเสริมสร้างวินัยจราจรและลดอุบัติเหตุ อาทิ - กิจกรรมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา บุคลากร ตระหนักรู้วินัยจราจรและกฎหมายจราจรทางบก - กิจกรรมอบรมด้านอุบัติเหตุและการบริการทาง การแพทย์ฉุกเฉิน การปฐมพยาบาลและการเคลื่อนย้าย ผู้ประสบภัย ให้กับกลุ่มบุคลากร นักศึกษา ใหู้จัก วิธีการช่วยเหลือปฐมพยาบาลเบื้องต้น - กิจกรรมการรณรงค์ปรับพฤติกรรมลดอุบัติเหตุจราจรใน มหาวิทยาลัย	✓ จัดทำแผนการป้องกันและแก้ไขปัญหาคอุบัติเหตุทางถนน - การส่งเสริมการสวมหมวกนิรภัย 100 เปอร์เซ็นต์ - เฝ้าระวังบังคับใช้วินัยจราจรในมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด - รวมถึงอบรมให้ความรู้ด้านวินัยจราจรแก่นักศึกษาและบุคลากร - สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษา บุคลากรปฏิบัติตามกฎจราจรและกฎหมายจราจรทางบกผ่านช่องทางต่าง ๆ - จัดทำเนินชะลอความเร็วภายในมหาวิทยาลัยเพิ่มเติม จำนวน 16 จุด (ดำเนินการในเดือนพฤศจิกายน 2567)

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
- โครงการติดตั้งสัญญาณไฟจราจรในทางร่วมทางแยกให้เพียงพอและเหมาะสม - กิจกรรมตรวจสกัดผู้ฝ่าฝืนหรือผู้ไม่ปฏิบัติตามประกาศของมหาวิทยาลัยหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	
2. ร่วมกับคณะในการบูรณาการเรื่องการป้องกันอุบัติเหตุ อุบัติภัยจากการจราจร อัคคีภัยและสารพิษต่าง ๆ เข้าไปในกิจกรรมการเรียนการสอน และมุ่งเน้นให้มีการฝึกปฏิบัติหรือกิจกรรมส่งเสริมความปลอดภัยในรั้วมหาวิทยาลัย สร้างนิสัยระมัดระวัง และปลูกฝังการป้องกันภัย	✓ โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “การสร้างความรู้ และการฝึกปฏิบัติ ของนักศึกษาและบุคลากร เมื่อเกิดสถานการณ์กราดยิง (Active Shooter) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักศึกษาและบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจที่ถูกต้อง ตลอดจนมีทักษะที่เหมาะสมในการจัดการและรับมือกับสถานการณ์กราดยิงในพื้นที่สาธารณะ (Mass Shooting) จากผู้ก่อเหตุ (Active Shooter)

สถิติการเกิดอุบัติเหตุภายในมหาวิทยาลัย ตุลาคม 2567 - มีนาคม 2568



สาเหตุของการเกิดอุบัติเหตุ

- การใช้ความเร็วเกินกว่าที่มหาวิทยาลัยกำหนด คือ 40 km/h
- ผู้ขับขี่ขาดความรู้เรื่องของกฎ และวินัยจราจร
- ขาดความชำนาญ/ทักษะในการขับขี่ยานพาหนะ
- ความประมาทของผู้ขับขี่
- การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามเครื่องหมายจราจร

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

ผู้รับผิดชอบหลัก : ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย สำนักงานมหาวิทยาลัย (12 กอง/4 ฝ่าย)

ประเด็นความเสี่ยง O2 : พฤติกรรมการให้บริการต่อผู้รับบริการ (ความเสี่ยงใหม่)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :	Risk Appetite	Risk Tolerance	ผล (31 มีนาคม 2568)	ค่าคะแนนก่อน ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ยอมรับได้	ค่าคะแนน ณ ปัจจุบัน
ข้อร้องเรียนในการให้บริการของบุคลากรสำนักงานมหาวิทยาลัย	0 ราย	3 ราย	0 ราย	4*4 =16 H (สูง)	1*1 = 1 L (ต่ำ)	1*2 = 2 L (ต่ำ)
แนวโน้ม : [] ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ [/] สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มาตรการ/กิจกรรมควบคุม : [/] เพียงพอ [] ไม่เพียงพอ (ทบทวนเพิ่มเติมกิจกรรม)						

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน / ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
ผู้รับผิดชอบ : กิจกรรม	ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย
ส่วนงานผู้รับผิดชอบ :	ทุกกอง/ทุกฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย
1. ผู้อำนวยการ/หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานประเมินพฤติกรรมบุคลากรเกี่ยวกับการควบคุมอารมณ์ โดยอาจเชิญผู้เชี่ยวชาญให้ความรู้ให้คำปรึกษา หรือจัดกิจกรรมนันทนาการเพื่อให้บุคลากรภายในส่วนงานเกิดความผ่อนคลายความเครียดจากการปฏิบัติงาน	✓ ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย มีการสร้างทีมเวิร์กที่ดีภายในส่วนงาน มีการสร้างกระชับความสัมพันธ์อันดีกับคนในส่วนงาน และในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย อาทิ การประชุมกอง การประชุมระดับสำนัก และนำเทคโนโลยีมาช่วยในการดำเนินงานในส่วนงานต่าง ๆ ทำให้ทุกคนได้รู้จักกันมากขึ้น และให้ทุกคนมีสิทธิ์ในการแสดงความคิดเห็น รับฟังความคิดเห็น หรือแลกเปลี่ยนมุมมอง ซึ่งทำให้เกิดความผ่อนคลาย และเกิดความประทับใจยังสามารถช่วยดึงศักยภาพในการทำงาน และพัฒนาทักษะการมีส่วนร่วมของคนในทีมได้ดีอีกด้วย
2. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ/หรือคู่มือการรับบริการในแต่ละงานผ่านช่องทางสื่อสารต่าง ๆ เพื่อให้สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมาย (กิจกรรมที่ 6-S1)	✓ สำนักงานมหาวิทยาลัย โดยผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย ได้กำหนดให้ทุกงานในส่วนงานภายใต้การกำกับดูแลของตนเอง จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน และ/หรือคู่มือการปฏิบัติงาน พร้อมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มได้ทราบ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของแต่ละกอง/ฝ่าย เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าไปศึกษาได้ตลอดเวลา ทั้งนี้ ผู้รับบริการสามารถติดต่อได้โดยตรงกับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง ผ่านทางแอปพลิเคชัน LINE ส่วนตัว และหรือทางโทรศัพท์ ทั้งในเวลาทำ

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
	การ และนอกเวลาทำการ เพื่อให้ได้รับการบริการข้อมูลได้ทันเหตุการณ์ในกรณีเร่งด่วนจำเป็น ✓ ฝ่ายสื่อสารองค์กร อยู่ระหว่างการทำแบบสำรวจ และประชาสัมพันธ์การใช้แอปพลิเคชันแจ้งเตือนเพื่อจะไม่พลาดข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ (แอปพลิเคชัน telegram)
3. ปรับปรุงสถานที่และพัฒนาสภาพแวดล้อม ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงานมีความปลอดภัย และทำงานอย่างมีความสุข	✓ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม สรรวจรับฟังความคิดเห็นของบุคลากรเกี่ยวกับความต้องการในการปรับปรุงภูมิทัศน์พัฒนาสภาพแวดล้อมของสถานที่ทำงานและระบบสาธารณูปโภค เพื่อให้เกิดความสวยงาม เอื้อต่อการปฏิบัติงานให้สำนักงานเป็นสถานที่น่าอยู่ น่าทำงาน และมาตรการประหยัดพลังงาน พร้อมวางแผนการปรับปรุงอาคารสถานที่ และพัฒนาสภาพแวดล้อมปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในและภายนอกสำนักงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตสอดคล้องกับการจัดการด้านสิ่งแวดล้อมและสำนักงานสีเขียว (Green Office) รวมถึงมีการกำหนดนโยบาย และมาตรการประหยัดพลังงาน
4. จัดระบบงานอำนวยการของทุกกอง เพื่อรวมศูนย์การให้บริการในงานที่มีความทับซ้อน	✓ งานอำนวยการในแต่ละกอง/ฝ่าย เป็นหน่วยงานย่อยที่ทำหน้าที่สนับสนุนการดำเนินงาน และให้บริการทุกงานภายในกอง รวมถึงการให้บริการภายนอกหน่วยงาน ทั้งด้านงานเอกสาร งานสารบรรณ การติดตามผลการดำเนินงาน การติดต่อประสานงานการโต้ตอบทางเอกสารราชการทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย การจัดการทรัพยากร การจัดการด้านการเงินและงบประมาณ (ในส่วนที่รับผิดชอบ) งานประชุม/อบรมสัมมนาโครงการ เป็นอาทิ โดยการทำงานได้ปฏิบัติงานผ่านระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่ร่วมใช้งานกันกับทุกส่วนงาน/หน่วยงาน ได้แก่ ด้านการบริหารจัดการ (ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร E-manage) ด้านการเงิน (ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารด้านงานคลัง E-Financial) ด้านการลาของบุคลากร (ระบบลาออนไลน์) เอกสารราชการ (E-Document) ระบบจองห้องประชุมออนไลน์ส่วนกลาง สำนักงานมหาวิทยาลัย

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)

ผู้รับผิดชอบหลัก : ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย สำนักงานมหาวิทยาลัย (12 กอง/4 ฝ่าย)

ประเด็นความเสี่ยง C1 : การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง การละเมิดจริยธรรมทางสังคม และการทุจริตในหน้าที่ (ความเสี่ยงเดิม)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :	Risk Appetite	Risk Tolerance	ผล (31 มีนาคม 2568)	ค่าคะแนนก่อน ดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ ยอมรับได้	ค่าคะแนน ณ ปัจจุบัน
จำนวนข้อร้องเรียนที่มีนัยสำคัญและเข้าสู่กระบวนการสอบข้อเท็จจริง ของบุคลากรสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย (จากฝ่ายกฎหมาย)	0 เรื่อง	1 เรื่อง	0 เรื่อง	3*2 = 6 M (ปานกลาง)	1*1 = 1 L (ต่ำ)	1*2 = 2 L (ต่ำ)
แนวโน้ม : [] ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้	[/] สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้					
มาตรการ/กิจกรรมควบคุม : [/] เพียงพอ	[] ไม่เพียงพอ (ทบทวนเพิ่มเติมกิจกรรม)					

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน / ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
ผู้รับผิดชอบ : กิจกรรมที่ 1	หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย
ส่วนงานผู้รับผิดชอบ :	ฝ่ายกฎหมาย
1. เผยแพร่กรณีศึกษาการดำเนินการทางวินัยต่อ บุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความตระหนัก และป้องปรามไม่ให้เกิดการกระทำความผิด	ฝ่ายกฎหมาย ได้จัดทำได้จัดทำเอกสารเผยแพร่ (case study) เพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน รวมทั้งสร้างจิตสำนึกและค่านิยมที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน กรณีศึกษาระบุถึงข้อกฎหมายและบทลงโทษ สำหรับให้ผู้ปฏิบัติงาน ภายในมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ศึกษา จำนวน 2 เรื่อง ได้แก่ 1. กรณีศึกษา การรับทรัพย์สินที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท 2. กรณีศึกษา ทุจริตต่อหน้าที่ โดยได้ดำเนินการแจ้งเวียนให้หน่วยงาน ส่วนงานของมหาวิทยาลัยทราบทางระบบ erp ของมหาวิทยาลัยแม่โจ้
ผู้รับผิดชอบ : กิจกรรมที่ 2	ผู้อำนวยการกองคลัง
ส่วนงานผู้รับผิดชอบ :	กองคลัง
2. จัดทำหลักเกณฑ์ในการขอยืมทรัพย์สินของ	✓ กองคลังได้จัดทำ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน /ปัญหา/อุปสรรค (รอบ 6 เดือน)
มหาวิทยาลัย และประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรได้รับทราบอย่างทั่วถึง เพื่อถือปฏิบัติต่อไป	ให้ทุกส่วนงานทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว
ผู้รับผิดชอบ : กิจกรรมที่ 3	ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล
ส่วนงานผู้รับผิดชอบ :	กองเทคโนโลยีดิจิทัล
3. จัดทำและเผยแพร่ช่องทางการติดต่อสอบถาม ข้อมูลที่มีลักษณะเป็นการสื่อสารสองทาง และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการสื่อสารตอบข้อซักถาม ผ่านช่องทางการติดต่อ และ/หรือการนำ AI มาใช้ หรือพัฒนา Chatbot ตอบคำถามกรณีมีข้อปรึกษาเร่งด่วน และพิจารณาช่องทางการเผยแพร่คำถามที่ถามบ่อย (FAQ) เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถศึกษาข้อมูลได้ด้วยตนเอง	✓ กองเทคโนโลยีดิจิทัล นำเครื่องมือเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้เพื่อให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ (https://www.facebook.com/ETestingMaejo) อาทิ - มีการนำระบบ Chatbot มาใช้ในการให้บริการตอบคำถามและให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้บริการในรูปแบบข้อความอัตโนมัติ ซึ่งช่วยลดภาระของเจ้าหน้าที่และเพิ่มความรวดเร็วในการให้บริการ - มีการจัดทำช่องทางเผยแพร่ “คำถามที่พบบ่อย (FAQ)” เพื่อให้ผู้ใช้สามารถค้นหาคำตอบเบื้องต้นได้ด้วยตนเอง ส่งเสริมการบริการตนเอง (Self-service) และลดจำนวนการสอบถามในประเด็นซ้ำซ้อนปัญหา อุปสรรค ข้อมูลในระบบ FAQ อาจไม่ครอบคลุมปัญหาทั้งหมด โดยเฉพาะกรณีเฉพาะที่ต้องการคำอธิบายเชิงลึกความเปลี่ยนแปลงของข้อมูลหรือแนวนโยบายการสอบที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ทำให้การอัปเดตข้อมูลในระบบอัตโนมัติไม่สามารถทำได้ทันทั้งที่

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2568 รอบ 6 เดือน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2568		
1. กิจกรรมลดความเสี่ยงมีทั้งหมด	19 กิจกรรม	100 %
1.1 กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ จำนวน	16	84.22
1.2 กิจกรรมยังอยู่ระหว่างดำเนินการ	2	10.52
1.3 กิจกรรมไม่ได้จัดทำ/ยังไม่ได้ดำเนินการ	1	5.26
2. ประเด็นความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2568	5 ประเด็น	100 %
2.1 ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อเทียบกับคะแนนที่ประเมินไว้ก่อนดำเนินการ	3	60
2.2 ความเสี่ยงไม่ลดลงและยังคงมีอยู่ เมื่อเทียบกับคะแนนที่ประเมินก่อนดำเนินการ	2	40

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. ดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ 80	84.21
2. สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่น้อยกว่า	ร้อยละ 80	60

*****หมายเหตุ*****

เครื่องหมาย ✓ หมายถึง สถานะกิจกรรมดำเนินงานแล้วเสร็จ

เครื่องหมาย ○ หมายถึง สถานะกิจกรรมอยู่ระหว่างการดำเนินงาน

เครื่องหมาย ✗ หมายถึง สถานะกิจกรรมไม่ได้ดำเนินการ/หรือยกเลิกกิจกรรม