



บันทึกข้อความ

สำนักงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/ ๕๙๖

วันที่ ๑๐ มิถุนายน ๒๕๖๘

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

ตามที่กองพัฒนาคุณภาพได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ประกอบกับรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) และรายงานผลการดำเนินงานตามการจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘) เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณา ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว นั้น

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๘ พิจารณาแล้ว มีมติดังนี้

๑. เห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามที่เสนอ และให้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป
๒. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)
๓. รับทราบรายงานผลการดำเนินงานตามการจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รอบ ๖ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)

หัวหน้างานประชุม

เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน กองพัฒนาคุณภาพ งานมาตรฐานการควบคุมภายใน โทร. 3313

ที่ อว 69.2.10.3/197

วันที่ 14 พฤษภาคม 2568

เรื่อง ขอบรรจวาระเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตามนโยบาย คู่มือและแนวทางการดำเนินงานที่มหาวิทยาลัยกำหนด มาอย่างต่อเนื่อง รวมถึงเสนอแผนและผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี นั้น

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพ จึงขอบรรจวาระเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย เพื่อให้ที่ประชุมรับทราบและพิจารณาเห็นชอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป ดังนี้

1. พิจารณาเห็นชอบแผนการบริหารความเสี่ยง ระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
2. รับทราบผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (ณ 31 มีนาคม 2568)
3. รับทราบผลการดำเนินงานตามการจัดวางการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบ 6 เดือน (ณ 31 มีนาคม 2568)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(นางจุฑารัตน์ ชิดทอง)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ)

ผู้ช่วยอธิการบดี

บทสรุป

ตามที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ กำหนดให้ระดับส่วนงาน/หน่วยงาน จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้เป็นไปตามมาตรา 79 ของบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 รวมถึงนโยบาย คู่มือ และแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ซึ่ง สำนักงานมหาวิทยาลัย เป็นส่วนงานหนึ่งที่จะต้องดำเนินการในเรื่องดังกล่าวด้วย นั้น

สำนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบไปด้วย 12 กอง 4 ฝ่าย มีพันธกิจ/ภารกิจเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก การบริหารจัดการ และการบริการ ซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนกลางในการขับเคลื่อน สนับสนุน พันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยทั้ง 4 ด้าน และพันธกิจสนับสนุนด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย และส่วนงาน/หน่วยงานภายใต้สังกัดมหาวิทยาลัยแม่โจ้

แผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่เป็นไปตามนโยบาย คู่มือ และแนวทางปฏิบัติเดียวกันกับมหาวิทยาลัยที่ได้กำหนด และยังสามารถสนับสนุนพันธกิจหลักและพันธกิจสนับสนุนของมหาวิทยาลัยให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมถึงเพื่อให้มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่สามารถควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายให้อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ ตลอดจนป้องกันและบรรเทาความรุนแรงของปัญหา รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานต่าง ๆ มีความพร้อม มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและทันต่อการเปลี่ยนแปลงและสามารถบรรลุเป้าหมายยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัยและสำนักงานมหาวิทยาลัย ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และมีความมั่นคงยั่งยืน

1. แผนบริหารความเสี่ยง สำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ได้ทำการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงตามนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนด 4 ประเภทความเสี่ยง ซึ่งครอบคลุมเหตุการณ์ความเสี่ยงสำคัญ จำนวน 5 ประเด็น รายละเอียด ดังนี้

ประเภทความเสี่ยง	ประเด็นความเสี่ยง
1. ความเสี่ยงด้านนโยบายและกลยุทธ์ (Strategic Risk)	S1: การไม่บรรลุเป้าหมายการเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (ความเสี่ยงเดิม)
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)	F1: งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไป (ความเสี่ยงใหม่)

3. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)	O1: การเกิดอุบัติเหตุภายในมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงใหม่) O2: พหุติกรรมการให้บริการต่อผู้รับบริการ (ความเสี่ยงใหม่)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)	C1: การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง ของ การละเมิด จริยธรรมทางสังคม และการทุจริตในหน้าที่ (ความเสี่ยงเดิม)

2. 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

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

ประเด็นความเสี่ยง O1 : การเกิดอุบัติเหตุภายในมหาวิทยาลัย (ความเสี่ยงใหม่)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :	Risk Appetite	Risk Tolerance	ผล (31 มีนาคม 2568)	ค่าคะแนนก่อนดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ยอมรับได้	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 : สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (เนื่องจากมหาวิทยาลัยอยู่ช่วงปิดเทอม) มาตรการ/กิจกรรมควบคุม 2 กิจกรรม : ดำเนินการแล้วเสร็จ 2 กิจกรรม						

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

ประเด็นความเสี่ยง O2 : พฤติกรรมการให้บริการต่อผู้รับบริการ (ความเสี่ยงใหม่)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง / สัญญาณเตือนภัย (KRI) :	Risk Appetite	Risk Tolerance	ผล (31 มีนาคม 2568)	ค่าคะแนนก่อนดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ยอมรับได้	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 : สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มาตรการ/กิจกรรมควบคุม 3 กิจกรรม : ดำเนินการแล้วเสร็จ 2 กิจกรรม						

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 เมื่อเทียบคะแนนที่ประเมินไว้ก่อนดำเนินกิจกรรม		3	60
2.2 ความเสี่ยงไม่ลดลงและยังคงมีอยู่ เมื่อเทียบกับคะแนนที่ประเมินก่อนดำเนินกิจกรรม		2	40
ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568		เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. ดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง ไม่น้อยกว่า		ร้อยละ 80	84.21
2. สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่น้อยกว่า		ร้อยละ 80	60

3. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย (รอบ 6 เดือน) สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (1 ตุลาคม 2667– 31 มีนาคม 2568)
- มีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ				
งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน				
1. บุคลากรยังไม่เข้าใจวิธีการประเมินสมรรถนะตามคู่มือสมรรถนะฉบับใหม่	1. ถ่ายทอดคู่มือสมรรถนะ พร้อมชี้แจงการจัดทำสมรรถนะตามคู่มือฉบับใหม่ในทุกส่วนงาน	การประเมินผล : ร้อยละ 70 - จัดทำคู่มือการประเมินสมรรถนะ และไฟล์สำหรับการประเมิน รอบการประเมินที่ 1/2568 - จัดกิจกรรมชี้แจงการประเมินสมรรถนะ เพื่อใช้ประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 รอบที่ 1/2568 ให้กับส่วนงาน/หน่วยงาน ที่มีข้าราชการ/ลูกจ้างประจำในสังกัด ทาง online เมื่อวันที่ 25 มีนาคม 2568 (สำนักงานมหาวิทยาลัย ได้แก่ กองพัฒนานักศึกษา)		

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
		- การชี้แจงการประเมินสมรรถนะ ยังไม่ครอบคลุมทุกหน่วยงานภายในสำนักงานมหาวิทยาลัย คาดการณ์ดำเนินการภายในเดือนพฤษภาคม 2568 - อยู่ระหว่างการพัฒนากระบวนการประเมินสมรรถนะ ในระบบ PMS		
งานบริหารงานพัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง				
2. บุคลากรไม่ทราบแนวทางการขอใช้ทรัพย์สินราชการ	1. เผยแพร่แนวทางการขอใช้ทรัพย์สินของราชการให้กับบุคลากร เพื่อทราบและให้ถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด	การประเมินผล : ร้อยละ 100 กองคลังได้จัดทำ ประกาศมหาวิทยาลัยแม่โจ้ เรื่อง มาตรการและแนวปฏิบัติการใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ให้ทุกส่วนงานทราบและถือปฏิบัติเรียบร้อยแล้ว		
งานวิจัยสถาบัน / การพัฒนาการจัดทำระบบความพึงพอใจของผู้ใช้บัณฑิต				
3. ที่อยู่ที่ทำงานตอนกรอกในระบบภาวะการมีงานทำไม่สามารถติดต่อได้ เนื่องจากผู้สำเร็จการศึกษาเปลี่ยนแปลงสถานที่ทำงานใหม่	1. ทบทวน/ปรับวิธีการเก็บแบบสำรวจฯ เพื่อให้มีความสะดวกต่อและง่ายต่อผู้ให้ข้อมูล 2. เพิ่มการติดตามในระดับคณะ/หลักสูตร เพื่อประสานงานบัณฑิต/ผู้ใช้บัณฑิตในการตอบแบบสำรวจ	การประเมินผล : ร้อยละ 30 กองแผนงาน ปรับวิธีการเก็บแบบสำรวจฯ โดยจัดส่งด้วยวิธีการแจกแบบสำรวจ แบบผนึกซองจดหมายให้กับบัณฑิตที่มีงานทำในวันซ่อมรับพระราชทานปริญญาบัตร เพื่อนำไปให้ผู้ประกอบการ/นายจ้างตอบแบบประเมิน จำนวน 2,124 ชุด มีผู้ตอบแบบสำรวจทั้งหมดจำนวน 323 ชุด คิดเป็นร้อยละ 15.21 (ข้อมูล ณ วันที่ 4 เมษายน 2568)		
งานตรวจสอบภายใน / การจัดทำรายงานและติดตามผล				

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
6. การเบิก-จ่ายแหล่งเงินผิดประเภท	1. เพิ่มความรู้ และเพิ่มการตรวจทานข้อมูลเอกสารเบิกจ่ายก่อนการส่งบตั้งเบิกทุกครั้ง 2. บันทึกแนวทางการจัดทำเอกสารที่ถูกต้องจากข้อผิดพลาดที่ผ่านมา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำเอกสารครั้งต่อไป	การประเมินผล : ร้อยละ 70 - เจ้าหน้าที่บริหารงานกองพัฒนาคุณภาพ โดยก่อนจะเริ่มดำเนินการขออนุมัติในรายการต่าง ๆ มีการขอความอนุเคราะห์คำปรึกษาจากผู้เชี่ยวชาญด้านการเงินจากกองคลังก่อนดำเนินการทุกครั้ง เพื่อให้เอกสารการขออนุมัติมีความถูกต้องครบถ้วน พร้อมกับการตรวจสอบความถูกต้องอีกครั้งก่อนส่งตั้งเบิก - มีการติดตามผลการดำเนินงานของทุก ๆ งานภายในกองผ่านที่ประชุมกอง ทุกๆ 2 เดือน เพื่อนำข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นเข้าหารือแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานของทุกงาน เพื่อป้องกันและลดข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น พร้อมรายงานผลการแก้ไขในรอบการประชุมครั้งถัดไป	-	-
งานคลังและพัสดุ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ / การจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่				
7. ระยะเวลาของสัญญาเช่าพื้นที่ไม่สอดคล้องกับปีงบประมาณ	1. ปรับปรุงการจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่โดยกำหนดระยะเวลาการทำสัญญาให้ตรงกับปีงบประมาณ	การประเมินผล : ร้อยละ 70 ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีการปรับระยะเวลาทำสัญญาให้สอดคล้องกับระยะเวลาปีงบประมาณ โดยเริ่มระยะเวลาสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 เมษายน 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2568 และจะเริ่มปรับปรุงอีกครั้งในปีงบประมาณ พ.ศ.2569 เริ่มระยะเวลาสัญญาตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2568 สิ้นสุด 30 กันยายน 2569		

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
งานประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมาย - ฝ่ายกฎหมาย / การออกกฎหมาย				
8. หน่วยงานที่ต้องใช้กฎหมาย ไม่ทราบผลการพิจารณา และมีการ ติดตามทวงถามอยู่เสมอ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตาม สถานะของร่างกฎหมาย ที่ผู้เกี่ยวข้องสามารถ ติดตามตรวจสอบได้ด้วยตนเอง และมีความเป็น ปัจจุบัน	การประเมินผล : ร้อยละ 30 อยู่ในระหว่างการวิเคราะห์กระบวนการเสนอร่าง กฎหมาย (เช่น ตรวจสอบแล้วเสนอลงนาม หรือ เสนอตามขั้นตอนก่อนเสนอลงนาม) และระบบการ รับเรื่อง		
งานตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง / การสรรหาบุคลากร				
9. เอกสารการสมัครงานไม่ตรงตาม ประกาศรับสมัครงาน	1. จัดโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้คณะทำงาน เครือข่ายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล (เจ้าหน้าที่ บุคคลของทุกส่วนงาน) เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจ ในการตรวจสอบเอกสารในการรับ สมัครตามประกาศรับสมัคร และให้ถือปฏิบัติ 2. แจ้ง และ/หรือกำชับเจ้าหน้าที่บุคคลของแต่ละ ส่วนงาน ในการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของเอกสารการรับสมัครให้เป็นไปตาม ประกาศรับสมัครงานอีกครั้ง ก่อนจัดส่งให้กอง บริหารทรัพยากรบุคคล	การประเมินผล : ร้อยละ 80 - กองบริหารทรัพยากรบุคคล ได้จัดประชุมเพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับคณะทำงานเครือข่ายด้าน การบริหารงานบุคคล (เจ้าหน้าที่บุคคลของทุก ส่วนงาน) เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจในการ ตรวจสอบเอกสารในการรับสมัครตามประกาศ รับสมัคร - ได้จัดทำบันทึกแจ้งเวียน เพื่อซักซ้อมทำความเข้าใจ พร้อมขอความร่วมมือผู้บริหารส่วนงาน กำกับดูแล และกำชับเจ้าหน้าที่บุคคลของ ส่วนงาน ให้ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ของเอกสารการรับสมัครให้ตรงตามประกาศรับ		

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
		สมัครงาน และรับรองเอกสารก่อนจัดส่งให้กอง บริหารทรัพยากรบุคคล		
งานจัดการพลังงาน / การจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า				
10. การบันทึกข้อมูลตัวเลขมิเตอร์ ไฟฟ้าผิดพลาด	1. ตรวจสอบดูแลบำรุงรักษามิเตอร์สม่ำเสมอ 2. ก่อนการติดตั้งให้พิจารณาความเหมาะสม และการใช้งาน 3. นำเทคโนโลยีมาใช้ในการจดบันทึกแทนการ บันทึกด้วยมือ 4. ผู้จดบันทึกควรตรวจทานเพิ่มจากเดิม เพื่อให้ ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง และเชื่อถือได้	การประเมินผล : ร้อยละ 90 1.มีตรวจสอบดูแลบำรุงรักษามิเตอร์อย่างสม่ำเสมอ 2.งานจัดการพลังงาน มีการกำหนดแนวทางและ ขั้นตอนการติดตั้งมิเตอร์ไฟฟ้า โดยพิจารณาความ เหมาะสมกับการใช้งาน และง่ายต่อการดูแล บำรุงรักษา สำหรับผู้ใช้ไฟฟ้ารายใหม่ 3. มีการปรับปรุงแนวทางในการพัฒนาปรับเปลี่ยน วิธีการจดบันทึกใช้เทคโนโลยี เพื่อแก้ไขปัญหาการ จดมิเตอร์ผิดพลาด (อยู่ระหว่างดำเนินการ) 4กำหนดผู้จดบันทึก และหัวหน้างาน ตรวจทาน ข้อมูล ก่อนและหลัง การบันทึก เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ ถูกต้องและเชื่อถือได้		
งานบริหารงานพัสดุ / การจัดซื้อจัดจ้าง				
11. การปฏิบัติงานด้านพัสดุมีความ ผิดพลาด ไม่เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง/เอกสาร	1. จัดอบรมเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ถูกต้องและโปร่งใสแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	การประเมินผล : ร้อยละ 60		

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
จัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้องและขาด ความครบถ้วน		กองคลังอยู่ระหว่างดำเนินการติดต่อประสานงาน กับวิทยากร โดยมีกำหนดการจัดโครงการในเดือน มิถุนายน 2568		
งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา / การกู้ยืมเงินกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.)				
12. ข้อมูลรายการกู้ยืมกับจำนวน เบิก-จ่ายเงินเกิดข้อผิดพลาด	1. ปรับปรุงระบบที่ใช้สำหรับบันทึกจำนวนเงินที่ ขอกู้ยืม ให้เพิ่มการบันทึกจำนวนเงินรวมที่ขอ กู้ยืมด้วย	การประเมินผล : ร้อยละ 80 กองพัฒนานักศึกษา ได้ดำเนินการปรับปรุงระบบ และอยู่ระหว่างทดสอบความถูกต้องครบถ้วนของ ข้อมูลของระบบ		
งานวิจัยและพัฒนา / การให้บริการ และการแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้เข้ารับบริการ				
13. การเข้าถึงรายงานที่มีความ ซับซ้อน มีการแสดงผลซ้ำ ใช้เวลานานที่จะแสดงผลออกมา	1. ประชุมหารือ และหาทางแก้ไขปัญห ภายในฝ่ายงาน	การประเมินผล : ร้อยละ 80 - รับการรายงานปัญหาจากผู้ใช้งาน ผ่านช่อง ทางการติดต่อต่างๆ เช่น Line โทรศัพท์ภายใน - มีการประชุมกับผู้พัฒนาระบบเพื่อหาแนว ทางการแก้ไขปัญหา - ดำเนินการแก้ไขปัญหา - แจ้งผลการดำเนินไปยังผู้ใช้งาน		
งานอำนวยความสะดวก กองวิเทศสัมพันธ์ / การต้อนรับผู้มาเยือน				
14. ผู้มาเยือน ไม่ได้ติดต่อ ประสานงานหรือแจ้งความประสงค์ ที่ต้องการให้กับกองวิเทศฯ ทราบ ก่อนเดินทางมาถึง เช่น การ เดินทาง จากที่พัก มายัง มหาวิทยาลัยแม่โจ้, ความต้องการ	1. สอบถามความต้องการผ่านทาง E-mail, Line, Messenger etc. ไปยังผู้มาเยือน ถึง วิธีการเดินทางมามหาวิทยาลัยแม่โจ้, การ นำเสนอข้อมูลหน่วยงาน Presentation ฯลฯ ก่อนการมาเยือนอย่างน้อย 3-4 วัน หรืออย่าง น้อย 1 สัปดาห์	การประเมินผล : ร้อยละ 80 สามารถลดความเสี่ยงและป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น ได้ - ลดความเสี่ยงเปลี่ยนทรัพยากร เช่น ค่าน้ำมัน เชื้อเพลิง ในการจัดรถรับ-ส่ง, รวมถึงการ ประหยัดเวลาและงบประมาณในการต้อนรับ		การเตรียมความพร้อม ในห้องประชุม และ การเลือกห้องประชุม

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
ในการนำเสนอข้อมูลของฝ่ายตน, ความต้องการพบปะ/ศึกษาดูงาน ด้านต่างๆ ตาม วัตถุประสงค์ที่ต้องการ ฯลฯ				
งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ / การบริหารจัดการโครงการ				
15. งบประมาณที่ได้รับกรณีจัดสรรผ่านกองทุน ววน. จะได้รับงวดสุดท้ายเมื่อสิ้นสุดโครงการฯ (ผ่านการตรวจรับของ สป.อว.) ทำให้ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ (สิ้นสุดวันที่ตาม MOU) จึงจำเป็นต้องคืนเงินงวดสุดท้ายไปยัง สป.อว.	1. จัดทำหนังสือเพื่อขออนุมัติยืมเงินมหาวิทยาลัย 2. ดำเนินการจัดส่งคืนงบประมาณและขออนุมัติใช้งบประมาณคงเหลือเพื่อต่อยอดโครงการเดิม	การประเมินผล : ร้อยละ 100 สถานการณ์ปัจจุบันในการการรับการสรรงบประมาณโครงการมีการเปลี่ยนแปลงแปลงแหล่งทุนจึงทำให้ความเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลง	1. งบประมาณที่ได้รับจาก สป.อว. ภายใต้ระยะเวลาดำเนินงานตาม MOU ระยะเวลาดำเนินการไม่ตรงกับงบประมาณ (วันที่ 1 ต.ค.-30 ก.ย.) ทำให้เกิดการคลาดเคลื่อนในการสื่อสารด้านงบประมาณกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ส่งผลกระทบต่อจำนวนยอดเงินกันเหลือในปี	จัดทำขออนุมัติกันเงินเหลือปีระบอบยุคนั้นให้ชัดเจนกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความเข้าใจถึงระยะเวลาที่ตรงกัน
			2. ความล่าช้าของงบประมาณจาก สป.อว. ที่ได้รับหลังจากการลงนามใน MOU (ระยะเวลาดำเนินการ	.จัดทำหนังสือขออนุมัติยืมเงินมหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
			เริ่มแล้ว แต่ยังไม่ได้รับ งบประมาณในการ ดำเนินการ)	
อำนวยการ กองกลาง / การจัดทำหนังสือราชการ				
16. การจัดทำแบบฟอร์มหนังสือ ราชการยังไม่เป็นไปตามระเบียบ การสารบรรณ (หน่วยงานยัง ตรวจสอบเอกสารไม่ละเอียด และ ถูกต้อง 100%)	1. จัดทำ Template หนังสือราชการแต่ละ ประเภท เพื่อป้องกันการผิดพลาดในการจัดทำ หนังสือ 2. ลงนามด้วยระบบ ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature: e-Signature) เพื่อลด ความล่าช้าของเอกสาร	การประเมินผล : ร้อยละ 100 1. งานอำนวยการจัดทำแบบฟอร์มหนังสือราชการ ที่ต้อง แชนไวท์เว็บไซต์กองกลาง และ หน้าระบบ e-document และแจ้งเวียน หน่วยงานภายในถือปฏิบัติตามหนังสือที่ อว 69.2.1/ ว119 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2564 2. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานในการเสนอหนังสือ แชนไวท์เว็บไซต์กองกลาง 3. กรณีที่งานสารบรรณกลางตรวจสอบเอกสารไม่เป็น มาตรฐานเดียวกันนั้น ได้เชิญ ผู้ปฏิบัติงาน ทางด้าน สารบรรณกอง เลขาธิการผู้บริหารที่ เกี่ยวข้องหารือร่วมกันและพิจารณาการตรวจ กลั่นกรองหนังสือให้ไปในทิศทางเดียวกัน 4. มีการจัดทำ Template หนังสือราชการ	-	-
17. เอกสารเกิดความล่าช้า			-	-
ฝ่ายสื่อสารองค์กร / การติดตามข่าวประชาสัมพันธ์ของมหาวิทยาลัย				
			บุคลากรไม่รับทราบการ อัพเดทข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ /รูปแบบสื่อ	1.เพิ่มช่องทางแจ้ง เตือนการอัพเดทข้อมูล ข่าวสารผ่านระบบ Telegram

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
			ประชาสัมพันธ์ ไม่ตรงกับไลฟ์สไตล์บุคลากร	2.สำรวจการรับรู้สื่อและช่องทางการติดตามข่าวสารของบุคลากร

พันธกิจทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม				
อำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม / นำผลงานด้านวัฒนธรรม เสนอของบประมาณสนับสนุนจากแหล่งทุนภายนอก				
18. แหล่งทุนจะมีข้อกำหนดและเงื่อนไขที่ไม่ตอบโจทย์กับหน่วยงานภาครัฐ ประกอบกับบริบทของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการของแหล่งทุนและมีความไม่ชัดเจนในการดำเนินงาน	1. ศึกษาระเบียบ ข้อปฏิบัติของหน่วยงานแหล่งทุน 2. จัดทีมพี่เลี้ยง โดยมีผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษา ก่อนดำเนินการ	การประเมินผล : ร้อยละ 100 กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ได้มีการบูรณาการร่วมกับคณะในการจัดทำแผนค่าของงบประมาณด้านศิลปวัฒนธรรม เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดเงื่อนไข เช่น ผู้รับทุนจะต้องเป็นบุคลากรสายวิชาการในการเขียนขอรับทุน 30%		

	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
--	----------	----------------

ความเสี่ยงปี งบประมาณ.2568	การควบคุมภายในที่มีอยู่ปี 2568	การประเมินผลการควบคุมภายใน/ ผลการดำเนินงานกิจกรรมควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ระหว่างปี 2568	การปรับปรุงการควบคุม ภายใน (ใหม่)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ KPI : ร้อยละของการจัดวางการควบคุมภายในให้สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป (ประเด็นความเสี่ยงทั้งหมด 18 ประเด็น) - สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือหมดไป 15 ประเด็น - คงอยู่และต้องควบคุมต่อเนื่อง 3 ประเด็น - ความเสี่ยงใหม่ระหว่างปี 1 ประเด็น			ร้อยละ 80	ร้อยละ 77.78