บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองกลาง งานประชุม โทร. ๓๐๓๖-๗

ที่ อว ๖๙.๒.๑.๒/๖๐๖ **วันที่** ๙ มิถุนายน ๒๕๖๙

เรื่อง แจ้งมติที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน ผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน และจัดทำรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย เสนอที่ประชุมเพื่อทราบและพิจารณาให้ข้อเสนอแนะ ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้ด้วยแล้ว

คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ พิจารณาแล้ว มีมติรับทราบและให้กองพัฒนาคุณภาพติดตามผลการดำเนินงานฯ รอบ ๙ เดือน และรายงานให้ที่ประชุมทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการ

(นางลัดดาวรรณ บำรุงกาญจน์)
หัวหน้างานประชุม
เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

งานประชุม กองกลาง
รับที่ 456
วันที่ 26 พ.ค. 2569
เวลา 14.00 น.

บันทึกข้อความ

ส่วนงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย กองพัฒนาคุณภาพ งานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โทร. ๓๓๑๓
ที่ อว ๖๙.๒.๑๐.๓/๑๓๙ **วันที่** ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอบรรจุวาระเข้าพิจารณาในที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

เรียน เลขานุการคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัย

ตามที่ กองพัฒนาคุณภาพ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัย และได้ดำเนินการติดตามและสรุปรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงานรอบ ๖ เดือน (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๙) ในระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย (๑๒ กอง/๔ ฝ่าย) เรียบร้อยแล้ว

ในการนี้ กองพัฒนาคุณภาพขอส่งรายงานสรุปสาระสำคัญเพื่อเสนอให้คณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยพิจารณาผลการดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาปรับปรุงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ปรีดา ศรีนฤวรรณ)
ผู้ช่วยอธิการบดี
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองพัฒนาคุณภาพ

บทสรุปผู้บริหาร

สรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569)

สถานะการควบคุมภายในของสำนักงานมหาวิทยาลัยในภาพรวม สำหรับรอบ 6 เดือนที่ผ่านมา สำนักงานมหาวิทยาลัยมีการจัดการระบบควบคุมภายในอยู่ในระดับ "เพียงพอ (ยอมรับได้)" โดยมีความโดดเด่นในด้านการสร้างมาตรฐานผ่านคู่มือและการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาช่วยลดความคลาดเคลื่อน (ร้อยละ 80) อย่างไรก็ตาม ยังมีประเด็นวิกฤตที่ต้องเร่งดำเนินการในด้าน "งานคลังและการเงิน" รวมถึง "สวัสดิภาพนักศึกษา" ซึ่งยังอยู่ในระดับเริ่มต้น

สรุปสถานะ:

- ร้อยละ 80 (ดี/สมบูรณ์ตามแผน):
    - งานทรัพยากรมนุษย์: ประสบความสำเร็จในการจัดทำคู่มือและอบรมระบบ IDP Online ครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัย (8 ครั้ง) ทำให้การบันทึกแผนพัฒนาตนเองมีความถูกต้องและเป็นมาตรฐานเดียวกัน
    - งานคลังและทรัพย์สิน: กระบวนการคืนเงินประกันสัญญาเช่าพื้นที่มีความชัดเจน ร้านค้าสามารถยื่นเอกสารและตรวจสอบยอดค้างชำระได้อย่างเป็นระบบ ลดการตกหล่นได้อย่างมีนัยสำคัญ
    - งานบริหารงบประมาณ: มีการตรวจสอบ/สอบทานในระดับกอง/ฝ่าย ก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเพื่อทำให้แน่ใจว่าแหลงเงินที่ใช้เบิกเงินถูกแหล่งเงินและเป็นไปตามวัตถุประสงค์
    - งานจัดการพลังงาน: มีแผนบำรุงรักษามิเตอร์ไฟฟ้าและการจดบันทึกที่เป็นระบบ ทำให้ข้อมูลการใช้ไฟฟ้ามีความแม่นยำสูง
- ร้อยละ 60 - 75 (ดีปานกลาง/อยู่ระหว่างพัฒนา):
    - งานตรวจสอบภายใน: มีการปรับปรุงหลักเกณฑ์ติดตามผล แต่ยังต้องเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจแก้ไขประเด็นที่ค้างอยู่ให้เป็นรูปธรรม
    - งานกฎหมาย: ระบบติดตามสถานะร่างกฎหมายออนไลน์มีความก้าวหน้า แต่อยู่ในขั้นทดลองใช้งาน (Pilot Test) ยังไม่เปิดใช้เต็มรูปแบบ
    - งานดิจิทัล: การป้องกัน Malware มีความก้าวหน้าสูง สามารถลดภาระ CPU ได้ 15% จากการบล็อก IP โจมตี แต่ยังต้องรอการประกาศมาตรฐาน ISO 27001 ที่สมบูรณ์
- ระดับต่ำกว่าร้อยละ 50 (ต้องเร่งดำเนินการ/ไม่เพียงพอ):
    - งานคลัง (กองคลังสัญจร): การอบรมความรู้ด้านการเงินและการยืมเงินทดรองยังอยู่ในขั้นเตรียมการ (ดำเนินการได้ร้อยละ 25) ทำให้ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายผิดระเบียบยังคงสูง แต่คาดการณ์แนวโน้มในอนาคตจะถูกต้องมากยิ่งขึ้น
    - งานพัฒนานักศึกษา: ระบบดูแลสุขภาพจิต ยังขาดขั้นตอนการเข้าถึงที่เป็นมาตรฐานและระบบติดตามผล (ดำเนินการได้ร้อยละ 25) ถือเป็นจุดที่ต้องให้ความสำคัญสูงสุดเนื่องจากส่งผลต่อสวัสดิภาพนักศึกษา

รายงานผลความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน (วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569)

จากการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ของสำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน พบว่า หน่วยงานสามารถดำเนินมาตรการและกิจกรรมลดความเสี่ยงได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด โดยทุกกิจกรรมอยู่ระหว่างการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 100 ของกิจกรรมทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ระดับความเสี่ยงในภาพรวมทั้ง 4 ประเด็นยังไม่สามารถลดลงสู่ระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากมาตรการส่วนใหญ่อยู่ในระยะเริ่มต้นของการขับเคลื่อนและยังต้องใช้ระยะเวลาในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงประจักษ์

ความเสี่ยงที่ยังต้องเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด ได้แก่ ความเสี่ยงด้านการเงิน (F1) ซึ่งรายได้จากการดำเนินงานลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และความเสี่ยงด้านการเตรียมความพร้อมเข้าสู่การประเมิน EdPEx (S1) ที่ความก้าวหน้าของการจัดทำ SAR ยังต่ำกว่าเป้าหมาย ขณะที่ความเสี่ยงด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O1) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและการกำกับดูแล (C1) ยังอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบติดตามและรวบรวมข้อมูลผลลัพธ์

ทั้งนี้ สำนักงานมหาวิทยาลัยได้เริ่มพัฒนาระบบสนับสนุนสำคัญหลายด้าน เช่น ระบบฐานข้อมูลด้านกฎหมาย ระบบ Digital Finance Dashboard และระบบพัฒนาบุคลากรออนไลน์ ซึ่งคาดว่าจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนการตัดสินใจเชิงบริหารได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้นในรอบการรายงานถัดไป

หมายเหตุ : เนื่องจากแผนบริหารความเสี่ยงระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการสำนักงานมหาวิทยาลัยเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2569 ซึ่งภายหลังสิ้นสุดรอบการรายงานผล 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569) ส่งผลให้การดำเนินงานตามมาตรการบริหารความเสี่ยงและการรวบรวมผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์ยังไม่ครบถ้วนในรอบการรายงานดังกล่าว ดังนั้น สำนักงานมหาวิทยาลัย จึงขอรายงานผลความก้าวหน้าเชิงสาระสำคัญในรอบ 6 เดือน และจะดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ในรอบ 9 เดือน เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินมาตรการบริหารความเสี่ยงได้อย่างชัดเจน สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการฯ ต่อไป

รายงานผลความก้าวหน้าการบริหารความเสี่ยง สำนักงานมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยแม่โจ้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รอบ 6 เดือน
(วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 31 มีนาคม 2569)

จากการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานมหาวิทยาลัย รอบ 6 เดือน พบว่า หน่วยงานสามารถดำเนินมาตรการและกิจกรรมลดความเสี่ยงได้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนด โดยทุกกิจกรรมอยู่ระหว่างการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง คิดเป็นร้อยละ 100 ของกิจกรรมทั้งหมด อย่างไรก็ตาม ระดับความเสี่ยงในภาพรวมทั้ง 4 ประเด็นยังไม่สามารถลดลงสู่ระดับที่ยอมรับได้ เนื่องจากมาตรการส่วนใหญ่อยู่ในระยะเริ่มต้นของการขับเคลื่อนและยังต้องใช้ระยะเวลาในการประเมินผลสัมฤทธิ์เชิงประจักษ์

ความเสี่ยงที่ยังต้องเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด ได้แก่ ความเสี่ยงด้านการเงิน (F1) ซึ่งรายได้จากการดำเนินงานลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และความเสี่ยงด้านการเตรียมความพร้อมเข้าสู่การประเมิน EdPEx (S1) ที่ความก้าวหน้าของการจัดทำ SAR ยังต่ำกว่าเป้าหมาย ขณะที่ความเสี่ยงด้านการพัฒนาศักยภาพบุคลากร (O1) และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและการกำกับดูแล (C1) ยังอยู่ระหว่างการพัฒนาระบบติดตามและรวบรวมข้อมูลผลลัพธ์

ทั้งนี้ สำนักงานมหาวิทยาลัยได้เริ่มพัฒนาระบบสนับสนุนสำคัญหลายด้าน เช่น ระบบ Dashboard ติดตามความเสี่ยง ระบบฐานข้อมูลด้านกฎหมาย ระบบ Digital Finance Dashboard และระบบพัฒนาบุคลากรออนไลน์ ซึ่งคาดว่าจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนการตัดสินใจเชิงบริหารได้อย่างเป็นรูปธรรมมากขึ้นในรอบการรายงานถัดไป

หมายเหตุ : เนื่องจากแผนบริหารความเสี่ยงระดับสำนักงานมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการเมื่อวันที่ 8 เมษายน 2569 ซึ่งภายหลังสิ้นสุดรอบการรายงานผล 6 เดือน (ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569) ส่งผลให้การดำเนินงานตามมาตรการบริหารความเสี่ยงและการรวบรวมผลการดำเนินงานเชิงประจักษ์ยังไม่ครบถ้วนในรอบการรายงานดังกล่าว ดังนั้น สำนักงานมหาวิทยาลัยจึงขอรายงานผลความก้าวหน้าเชิงสาระสำคัญในรอบ 6 เดือน และจะดำเนินการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานฉบับสมบูรณ์ในรอบ 9 เดือน เพื่อให้ข้อมูลมีความครบถ้วน ถูกต้อง และสามารถสะท้อนผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินมาตรการบริหารความเสี่ยงได้อย่างชัดเจน สำหรับใช้ประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการต่อไป

ตารางที่ 1: สรุปผลภาพรวมการดำเนินงานตามการบริหารความเสี่ยง

สรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 รอบ 6 เดือน ณ วันที่ 31 มีนาคม 2569				
1. กิจกรรมลดความเสี่ยงมีทั้งหมด	**18 กิจกรรม**	**ผล 6 เดือน**	**ผล 9 เดือน**	**ผล 12 เดือน**
1.1 กิจกรรมดำเนินการแล้วเสร็จ		0		
1.2 กิจกรรมยังอยู่ระหว่างดำเนินการ		18		
1.3 กิจกรรมไม่ได้จัดทำ/ยังไม่ได้ดำเนินการ		0		
2. ประเด็นความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง	**4 ประเด็น**	**ผล 6 เดือน**	**ผล 9 เดือน**	**ผล 12 เดือน**
2.1 ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เมื่อเทียบคะแนนที่ประเมินไว้ก่อนดำเนินกิจกรรม		**0**		
2.2 ความเสี่ยงไม่ลดลงและยังคงมีอยู่ เมื่อเทียบกับคะแนนที่ประเมินก่อนดำเนินกิจกรรม)		**4**		
3. ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผนบริหารความเสี่ยง	**เป้าหมาย**	**ผล 6 เดือน**	**ผล 9 เดือน**	**ผล 12 เดือน**
1. ดำเนินการตามมาตรการ/กิจกรรมลดความเสี่ยง	≥ 80%	100		
2. สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	≥ 80%	0		

ตารางที่ 2: สรุปผลการดำเนินงานตาม KRI ตัวชี้วัดความเสี่ยง

ความเสี่ยง	KRI ตัวชี้วัดความเสี่ยง	เป้าหมาย (RA)	ค่าเบี่ยงเบน (RT)	ผล 6 M
S1: การไม่สามารถเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมิน EdPEx ได้ตามเป้า	ร้อยละความก้าวหน้าของการจัดทำ SAR	≥ 80%	ต่ำกว่า 70%	20%
	ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมการอบรม EdPEx	≥ 75%	ต่ำกว่า 60%	100%
O1: บุคลาการบางส่วนขาดทักษะด้านดิจิทัลและการบริการ (Customer-Centric)	ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมและพัฒนาทักษะ	≥ 75%	ต่ำกว่า 70%	N/A
	จำนวนข้อร้องเรียนด้านการบริการ	ลดลงต่อเนื่อง	-	N/A
F1: ภาวะผันผวนของทรัพยากรทางการเงินไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน	รายได้จากการดำเนินงานลดลงต่อเนื่อง	ลดลงไม่เกิน 3% ต่อปี	ลดลง 4-7% ต่อปี	ลดลงร้อยละ 21.54
	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น	เพิ่มขึ้น ≤ 5% (ไม่เกินอัตราเติบโตรายได้)	เพิ่มขึ้น 6-10% จากรายได้	เพิ่มขึ้นร้อยละ 0.57
	กระแสเงินสดของสำนักงานมีแนวโน้มติดลบ	ติดลบระยะสั้นไม่เกิน 1 ไตรมาส	ติดลบต่อเนื่อง 2 ไตรมาส	เงินสดเพิ่มขึ้นร้อยละ 53.13
C1: การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายและการกำกับดูแล	ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการอบรมด้านกฎหมายและระเบียบ	≥ 80%	70% - 79%	N/A
	ร้อยละการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเป็นไปตามกำหนด	≥ 90%	80% - 89%	≥ 95%
	จำนวนข้อบกพร่องที่ตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน/ภายนอก	< 5 ครั้งต่อรอบ	-	N/A
	คะแนนการประเมิน ITA	≥ 85 คะแนน	75-84 คะแนน	N/A

ตารางที่ 3 : สรุปแนวโน้มการบริหารความเสี่ยงตามแผน

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง		
	ก่อน	ปัจจุบัน	แนวโน้ม
S1: การไม่สามารถเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมิน EdPEx ได้ตามเป้า	3*4 = 12 H สูง	3*4 = 12 H สูง	คงที่
O1: บุคลาการบางส่วนขาดทักษะด้านดิจิทัลและการบริการ (Customer-Centric)	3*3 = 9 M ปานกลาง	3*3 = 9 M ปานกลาง	คงที่
F1: ภาวะผันผวนของทรัพยากรทางการเงินไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน	4*4 = 16 H สูง	4*4 = 16 H สูง	คงที่
C1: การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายและการกำกับดูแล	4*4 = 16 H สูง	4*4 = 16 H สูง	คงที่

ตารางที่ 4 สรุปผลการดำเนินงานรายประเด็นความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยง :	**S1: การไม่สามารถเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมิน EdPEx ได้ตามเป้า**
ประเภทความเสี่ยง:	**ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ (Strategic Risk)**
ผู้บริหารเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners)	**ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย**
สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Early Warning Signals)	1. อัตราการเข้าร่วมอบรม **EdPEx** ของบุคลากรต่ำกว่าเป้าหมาย 2. การจัดทำ **Self-Assessment Report (SAR)** ล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน
วัตถุประสงค์ความเสี่ยง	1. เพื่อเตรียมความพร้อมของสำนักงานมหาวิทยาลัยในการเข้าสู่การประเมินคุณภาพการบริหารจัดการตามเกณฑ์ **EdPEx** อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อยกระดับศักยภาพบุคลากรด้านการบริหารคุณภาพ การประกันคุณภาพ และการบริหารองค์กรสู่ความเป็นเลิศ

ผลการติดตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRIs)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRI)	Risk Appetite: RA	Risk Tolerance: RT	ผลงานรอบ 6 เดือน	สถานะ
1. ร้อยละความก้าวหน้าของการจัดทำ SAR	≥80 %	ต่ำกว่า 70%	20%	เฝ้าระวัง อยู่ระหว่างการรวบรวมและจัดทำ SAR ตาม Timeline ที่กำหนด
2. ร้อยละบุคลากรเข้าร่วมการอบรม EdPEx	≥75 %	ต่ำกว่า 60%	100%	ควบคุมได้ มีการจัดอบรมและกิจกรรมพัฒนาความรู้ EdPEx อย่างต่อเนื่อง ทั้งในพื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ แพร่ และชุมพร ส่งผลให้บุคลากรมีการเข้าร่วมเพิ่มขึ้นตามลำดับ

ผลการประเมินระดับความเสี่ยง:

รอบการรายงาน	ค่าคะแนนก่อนดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ยอมรับได้	ค่าคะแนนปัจจุบัน
รอบ 6 เดือน	3 x 4 = 12 H สูงมาก	2 x 3 = 6 M ปานกลาง	3 x 4 = 12 H สูงมาก

วิเคราะห์ผลการประเมินความเสี่ยง : จากการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน พบว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยมีการดำเนินกิจกรรมเพื่อเตรียมความพร้อมเข้าสู่การประเมิน EdPEx อย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านการอบรมบุคลากร การพัฒนาความรู้ การจัดทำ SAR การสร้างกลไกติดตามประเมินผล และการสร้างเครือข่ายความร่วมมือด้านการพัฒนาคุณภาพภายในองค์กร ส่งผลให้บุคลากรมีความตระหนักรู้และมีส่วนร่วมในการขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศมากขึ้น

อย่างไรก็ตาม ระดับความเสี่ยงยังคงอยู่ในระดับ “สูง (High)” เนื่องจากกระบวนการขับเคลื่อน EdPEx ยังอยู่ในระยะของการพัฒนาและสร้างความเข้าใจร่วมกันทั้งองค์กร โดยเฉพาะการจัดทำ SAR ที่ยังมีความล่าช้า และการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศรวมถึงหลักฐานเชิงประจักษ์ของบางส่วนงานยังไม่ครบถ้วนและไม่เป็นระบบเดียวกัน

ปัจจัยสำคัญที่ยังส่งผลต่อระดับความเสี่ยง ได้แก่

- บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับเกณฑ์ EdPEx และแนวทางการเขียน SAR
- ระบบข้อมูลและการจัดเก็บเอกสารสนับสนุนยังไม่เชื่อมโยงเป็นฐานข้อมูลกลาง
- ความพร้อมและศักยภาพของแต่ละส่วนงานยังมีความแตกต่างกัน
- ภาระงานประจำของบุคลากรส่งผลต่อการมีส่วนร่วมในการดำเนินงานด้านคุณภาพ
- การติดตามข้อมูลและการรายงานผลบางส่วนยังไม่เป็นปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ มาตรการควบคุมที่ดำเนินการในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา เช่น การจัดทำ Dashboard ติดตาม KRIs การจัดกิจกรรม Feedback การประเมินจำลอง (Mock Assessment) และการจัดตั้งทีมพี่เลี้ยง (Mentoring System) ช่วยให้เกิดพัฒนาการเชิงบวก และเริ่มสร้างวัฒนธรรมคุณภาพภายในองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ยังจำเป็นต้องเร่งพัฒนาระบบข้อมูลกลาง การสร้างความเข้าใจเชิงปฏิบัติ และการติดตามผลอย่างใกล้ชิด เพื่อให้สามารถลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายในรอบการประเมินถัดไป

สรุปผลการดำเนินมาตรการควบคุม (รอบ 6 เดือน):

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. จัดทำ EdPEx Readiness Roadmap พร้อม Timeline และ Milestone	– ดำเนินโครงการ “ขับเคลื่อนองค์กรสู่ความเป็นเลิศอย่างยั่งยืน” พร้อมจัดอบรม EdPEx Overview & Training ในพื้นที่มหาวิทยาลัยแม่โจ้ เชียงใหม่ แพร่ และชุมพร เพื่อเตรียมความพร้อมด้านการประกันคุณภาพ	– บุคลากรบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมได้ครบถ้วน เนื่องจากภาระงานประจำ	– จัดอบรมเพิ่มเติมในรูปแบบ Online/Hybrid และจัดทำคู่มือการดำเนินงานเผยแพร่ย้อนหลัง
2. จัดวิพากษ์ หรือ/จัดทำการประเมินจำลอง (Mock Assessment) ทุก 6 เดือน เพื่อทดสอบความพร้อม	– สำนักงานมหาวิทยาลัยกำลังจัดทำรายงาน SAR เพื่อเตรียมรับการวิพากษ์ตามเกณฑ์ EdPEx พร้อมจัดกิจกรรมสะท้อนผลการประเมิน เพื่อนำข้อเสนอแนะไปใช้ปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	– หลักฐานเชิงประจักษ์ของบางส่วนงานยังไม่ครบถ้วน	– พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลกลาง และกำหนดผู้รับผิดชอบข้อมูลในแต่ละหมวดอย่างชัดเจน

Executive Summary

ประเด็นความเสี่ยง S1 : การไม่สามารถเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมิน EdPEx ได้ตามเป้าหมาย

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงประเด็น S1 : “การไม่สามารถเตรียมความพร้อมเพื่อเข้ารับการประเมิน EdPEx ได้ตามเป้า” ซึ่งจัดอยู่ในประเภทความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ (Strategic Risk) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อยกระดับศักยภาพการบริหารจัดการองค์กรสู่ความเป็นเลิศตามเกณฑ์ EdPEx และเสริมสร้างความพร้อมของบุคลากรในการขับเคลื่อนระบบคุณภาพอย่างเป็นระบบและยั่งยืน

ผลการติดตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRIs) รอบ 6 เดือน พบว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้าน EdPEx ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีบุคลากรเข้าร่วมการอบรมคิดเป็นร้อยละ 100 สูงกว่าเกณฑ์ Risk Appetite ที่กำหนดไว้ ส่งผลให้บุคลากรมีความตระหนักรู้และมีส่วนร่วมในการพัฒนาคุณภาพองค์กรเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตาม ความก้าวหน้าในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (SAR) ยังอยู่ที่ร้อยละ 20 ซึ่งต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด เนื่องจากหลายส่วนงานยังอยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูล หลักฐานเชิงประจักษ์ และจัดระบบฐานข้อมูลสนับสนุนให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

ผลการประเมินระดับความเสี่ยงในปัจจุบันยังคงอยู่ในระดับ “สูง (High)” ที่ค่าคะแนน 12 คะแนน (3 x 4) เท่ากับระดับก่อนดำเนินมาตรการ แม้ว่าจะมีการดำเนินกิจกรรมควบคุมอย่างต่อเนื่อง ทั้งการจัดอบรม การประเมินจำลอง (Mock Assessment) การจัดทำ Dashboard ติดตาม KRIs และการจัดตั้งระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System) แต่กระบวนการขับเคลื่อน EdPEx ยังอยู่ในช่วงของการพัฒนาเชิงระบบและสร้างความเข้าใจร่วมกันทั้งองค์กร ปัจจัยสำคัญที่ยังส่งผลต่อระดับความเสี่ยง ได้แก่ ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับเกณฑ์ EdPEx ของบุคลากรที่ยังไม่เท่ากัน ความไม่สมบูรณ์ของระบบฐานข้อมูลกลาง ภาระงานประจำที่ส่งผลต่อการจัดทำ SAR และความแตกต่างด้านศักยภาพของแต่ละส่วนงานในการจัดเตรียมข้อมูลและหลักฐานสนับสนุน

ทั้งนี้ มาตรการควบคุมที่ดำเนินการในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา ช่วยให้เกิดพัฒนาการเชิงบวกต่อการสร้างวัฒนธรรมคุณภาพภายในองค์กร และเริ่มสร้างกลไกการติดตามประเมินผลที่เป็นระบบมากขึ้น โดยสำนักงานมหาวิทยาลัยมีแนวโน้มสามารถลดระดับความเสี่ยงลงสู่ระดับ “ปานกลาง (Medium)” ได้ในระยะถัดไป หากสามารถเร่งพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลาง เพิ่มการ Coaching เชิงปฏิบัติ และติดตามผลการดำเนินงานอย่างใกล้ชิดและต่อเนื่องในทุกส่วนงาน

รหัสความเสี่ยง :	**Q1: บุคลากรบางส่วนขาดทักษะด้านดิจิทัลและการบริการ (Customer-Centric)**
ประเภทความเสี่ยง:	**ความเสี่ยงเชิงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)**
ผู้บริหารเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners)	**ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย**
สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Early Warning Signals)	**1. บุคลากรเข้าร่วมการอบรมด้านดิจิทัลและการบริการต่ำกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้** **2. ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง**
วัตถุประสงค์ความเสี่ยง	**1. เพื่อยกระดับคุณภาพการให้บริการ โดยต้องสามารถตอบสนองผู้รับบริการได้อย่างรวดเร็ว แม่นยำ และสร้างความพึงพอใจสูงสุด** **2. เพื่อให้การดำเนินงานสอดคล้องกับแนวคิด Customer-Centric อย่างแท้จริง** **3. เพื่อใช้เทคโนโลยีดิจิทัลเป็นเครื่องมือหลักในการทำงาน และสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านสู่ Digital Transformation ขององค์กร**

ผลการติดตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRIs)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRI)	Risk Appetite: RA	Risk Tolerance: RT	ผลงานรอบ 6 เดือน	สถานะ
1. ร้อยละบุคลากรที่เข้าร่วมอบรมและพัฒนาทักษะดิจิทัล	≥ 80 %	ต่ำกว่า 70%	N/A	เฝ้าระวัง อยู่ระหว่างรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และจะรายงานผลในรอบ 9 เดือน

ผลการประเมินระดับความเสี่ยง:

รอบการรายงาน	ค่าคะแนนก่อนดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ยอมรับได้	ค่าคะแนนปัจจุบัน
รอบ 6 เดือน	**3 x 3 = 9** **M ปานกลาง**	**2 x 2 = 4** **L ต่ำ**	**3 x 3 = 9** **M ปานกลาง**

วิเคราะห์ผลการประเมินความเสี่ยง : จากการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน พบว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินมาตรการพัฒนาศักยภาพบุคลากรอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skills) และการเสริมสร้างวัฒนธรรมการบริการที่มุ่งเน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง (Customer-Centric) ผ่านการจัดทำ Digital & Service Skills Roadmap การพัฒนาคู่มือและแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ตลอดจนการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กรและการเรียนรู้ร่วมกัน อย่างไรก็ตาม ระดับความเสี่ยงในปัจจุบันยังคงอยู่ในระดับ “ปานกลาง (Medium)” เนื่องจากผลการดำเนินงานยังอยู่ในระยะเริ่มต้นของการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและวัฒนธรรมองค์กร อีกทั้งข้อมูลตัวชี้วัดผลลัพธ์เชิงประจักษ์ยังอยู่ระหว่างการรวบรวมและประเมินผล ทำให้ยังไม่สามารถยืนยันผลสัมฤทธิ์ของมาตรการได้อย่างชัดเจน

ปัจจัยสำคัญที่ยังส่งผลต่อระดับความเสี่ยง

- **ข้อจำกัดด้านเวลาและภาระงานประจำ** บุคลากรสายสนับสนุนบางส่วนไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาได้ครบถ้วน เนื่องจากภาระงานประจำและข้อจำกัดด้านเวลา
- **การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและกรอบความคิด (Mindset)** วัฒนธรรมการบริการแบบ Customer-Centric ยังไม่ฝังลึกในทุกหน่วยงาน โดยบางส่วนยังมองว่าเป็นกิจกรรมเสริมมากกว่าภารกิจหลักขององค์กร
- **ข้อจำกัดด้านการวัดผลเชิงคุณภาพ** การประเมินผลยังเน้นข้อมูลเชิงปริมาณ เช่น จำนวนผู้เข้าอบรมหรือระดับความพึงพอใจทั่วไป ขณะที่การติดตามผลลัพธ์หลังการอบรมและการนำทักษะไปใช้จริงยังไม่เป็นระบบ
- **ข้อจำกัดด้านงบประมาณและทรัพยากร** ส่งผลต่อความสามารถในการจัดหลักสูตรเฉพาะทาง การเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอก และการพัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ มาตรการที่ดำเนินการในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา ถือเป็นการวางรากฐานสำคัญในการพัฒนาทักษะบุคลากรและการสร้างวัฒนธรรมการบริการขององค์กร หากมีการสนับสนุนเชิงนโยบาย การบริหารจัดการภาระงาน และการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง จะช่วยให้ระดับความเสี่ยงสามารถลดลงสู่ระดับที่ยอมรับได้ในระยะถัดไป

สรุปผลการดำเนินมาตรการควบคุม (รอบ 6 เดือน):

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. จัดทำ Digital & Service Skills Roadmap	- มีการจัดทำแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล มหาวิทยาลัยแม่โจ้ พ.ศ. 2569–2571 และแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รวมถึงจัดทำโครงการส่งเสริมการเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้นของสายสนับสนุน โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเขียนตำรา/ผลงานทางวิชาการ และพัฒนาระบบแผนพัฒนาบุคลากรออนไลน์ (IDP) - มีการส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์ คู่มือดิจิทัล และระบบ IDP เพื่อให้บุคลากรสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง - มีการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดประสบการณ์ระหว่างหน่วยงาน เพื่อสร้างแรงจูงใจในการพัฒนาตนเอง	- บุคลากรบางส่วน โดยเฉพาะสายสนับสนุน ไม่สามารถเข้าร่วมอบรมได้ครบตามแผน เนื่องจากภาระงานประจำ อีกทั้งยังขาดระบบติดตามผลหลังอบรมอย่างเป็นรูปธรรม - บุคลากรบางส่วนยังขาดแรงจูงใจในการพัฒนาทักษะอย่างต่อเนื่อง	- นำระบบประเมินผลเชิงพฤติกรรม (Behavioral Assessment) มาใช้ร่วมกับการประเมินโดยหัวหน้างาน และเชื่อมโยงผลการพัฒนาทักษะเข้าสู่ KPI รายบุคคล พร้อมกำหนดช่วงเวลา (Time-boxing) ให้บุคลากรสามารถเข้าร่วมอบรมได้อย่างเหมาะสม - สร้างระบบแรงจูงใจ เช่น การยกย่องเชิดชูเกียรติ การเชื่อมโยงผลการพัฒนากับความก้าวหน้าในสายงาน และการสร้างต้นแบบบุคลากรด้านบริการที่ดี (Service Champion)
2. สร้าง Culture Program เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรม มุ่งเน้นลูกค้า Customer-Centric	- มีการจัดโครงการสัมมนา “การมองอนาคตเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลสู่ความเป็นเลิศ (EdPEx)” เพื่อสร้างความตระหนักด้านคุณภาพการบริการและการพัฒนาองค์กร	- วัฒนธรรมการบริการยังไม่ฝังลึกในทุกหน่วยงาน บางส่วนยังให้ความสำคัญกับงานวิชาการมากกว่างานบริการ ขณะที่การวัดผลยังจำกัดอยู่ในรูปแบบเชิงปริมาณ	- ปรับระบบประเมินผลให้ครอบคลุมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ (Qualitative Assessment) พร้อมให้ผู้บริหารระดับสูงสื่อสารนโยบายและขับเคลื่อนวัฒนธรรม Customer-Centric อย่างต่อเนื่อง เพื่อให้บุคลากรตระหนักว่าการบริการเป็นภารกิจหลักขององค์กร

Executive Summary

ประเด็นความเสี่ยง O1 : บุคลากรบางส่วนขาดทักษะด้านดิจิทัลและการบริการ (Customer-Centric)

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ประเมินความเสี่ยงด้านบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะดิจิทัล (Digital Skills) และการให้บริการที่มุ่งเน้นผู้รับบริการเป็นศูนย์กลาง (Customer-Centric Service) ซึ่งถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรสู่การเป็นศูนย์กลางการบริหารจัดการและการให้บริการที่เป็นเลิศ ตามวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย

จากการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน พบว่า สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินมาตรการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง อาทิ การจัดทำ Digital & Service Skills Roadmap การพัฒนาระบบแผนพัฒนาบุคลากรออนไลน์ (IDP) การจัดโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุน และการขับเคลื่อน Culture Program เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมการบริการแบบ Customer-Centric ผ่านกิจกรรมสัมมนาและการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารคุณภาพและการพัฒนาองค์กรสู่ความเป็นเลิศ (EdPEx) อย่างไรก็ตาม แม้ว่ามาตรการดังกล่าวจะช่วยวางรากฐานสำคัญในการพัฒนาศักยภาพบุคลากรและการสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นผู้รับบริการ แต่ผลการประเมินระดับความเสี่ยงในปัจจุบันยังคงอยู่ที่ระดับ “ปานกลาง (Medium)” ด้วยค่าคะแนน 9 คะแนน ซึ่งยังสูงกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ที่กำหนดไว้ที่ระดับ “ต่ำ (Low)” ค่าคะแนน 4 คะแนน เนื่องจากการดำเนินงานยังอยู่ในระยะเริ่มต้นของการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและวัฒนธรรมองค์กร รวมถึงข้อมูลผลลัพธ์เชิงประจักษ์บางส่วนยังอยู่ระหว่างการรวบรวมและประเมินผล

ปัจจัยสำคัญที่ยังส่งผลต่อระดับความเสี่ยง ได้แก่ ภาระงานประจำของบุคลากรที่ทำให้ไม่สามารถเข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาได้ครบถ้วน การปรับเปลี่ยน Mindset ด้าน Customer-Centric ที่ยังไม่ฝังลึกในทุกหน่วยงาน การขาดระบบติดตามผลหลังการอบรมในเชิงคุณภาพ รวมถึงข้อจำกัดด้านงบประมาณในการจัดอบรมเชิงลึกและพัฒนาระบบสนับสนุนการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง

ทั้งนี้ แนวโน้มการบริหารความเสี่ยงมีทิศทางที่ดีขึ้น โดยมาตรการที่ดำเนินการช่วยสร้างความตระหนักรู้ด้านการบริการและการพัฒนาทักษะดิจิทัลในระดับองค์กรได้มากขึ้น หากมหาวิทยาลัยสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการภาระงาน การติดตามประเมินผลเชิงพฤติกรรม การสร้างแรงจูงใจ และการขับเคลื่อนวัฒนธรรม Customer-Centric อย่างต่อเนื่อง จะช่วยให้ระดับความเสี่ยงลดลงสู่ระดับที่ยอมรับได้ และสนับสนุนการเปลี่ยนผ่านองค์กรสู่ Digital & Service Transformation ได้อย่างยั่งยืนในระยะต่อไป

รหัสความเสี่ยง :	**F1: ภาวะผันผวนของทรัพยากรทางการเงินไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน**
ประเภทความเสี่ยง:	**ความเสี่ยงเชิงด้านการเงิน (Financial Risk)**
ผู้บริหารเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners)	**ผู้อำนวยการกองคลัง/ ผู้อำนวยการกองแผนงาน/ ผู้อำนวยการกองเทคโนโลยีดิจิทัล**
สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Early Warning Signals)	**1. รายได้จากการดำเนินงานลดลงอย่างต่อเนื่อง** **2. ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรและโครงสร้างพื้นฐาน** **3. สภาพคล่องทางการเงินตึงตัว และมีข้อจำกัดในการเบิกจ่าย**
วัตถุประสงค์ความเสี่ยง	**1. เพื่อสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยมีความมั่นคงทางการเงินและการลงทุน อันเกิดจากการรักษาวินัยทางการเงินการคลังที่ดี** **2. เพื่อป้องกันและเฝ้าระวังไม่ให้เกิดการสูญเสียหรือความเสียหายต่อระบบวินัยทางการเงินการคลัง (Zero Appetite)** **3. เพื่อรักษาสภาพคล่องทางการเงินให้เพียงพอต่อการสนับสนุนพันธกิจหลัก ทั้งด้านการเรียนการสอน การวิจัย และการบริหารจัดการอย่างยั่งยืน**

ผลการติดตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRIs)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRI)	Risk Appetite: RA	Risk Tolerance: RT	ผลงานรอบ 6 เดือน	สถานะ
1. รายได้จากการดำเนินงานลดลงต่อเนื่อง	ลดลง ≤ 3%	ลดลง 4-7%	รายได้จากการดำเนินงานรวมลดลงจาก 17,408,741.32 บาท เหลือ 13,658,969.28 บาท ลดลง 3,749,772.04 บาท คิดเป็นร้อยละ 21.54	เฝ้าระวังและต้องดำเนินมาตรการเร่งด่วน
2. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นในอัตราที่สูงกว่ารายได้	เพิ่มขึ้น ≤ 5 %	เพิ่มขึ้น 6-10%	ค่าใช้จ่ายบุคลากรเพิ่มขึ้นจาก 68,275,492.40 บาท เป็น 68,666,602.00 บาท เพิ่มขึ้น 391,109.60 บาท คิดเป็นร้อยละ 0.57	ควบคุมได้

3. กระแสเงินสดของสำนักงานมีแนวโน้มติดลบอย่างต่อเนื่อง	ติดลบ ≤ 1 ไตรมาส	ติดลบ 2 ไตรมาส	เงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสด ปี 2569 จำนวน 9,551,526.54 บาท เทียบกับปี 2568 จำนวน 6,237,466.53 บาท เพิ่มขึ้น 3,314,060.01 บาท คิดเป็นร้อยละ 53.13	ควบคุมได้ แต่ต้องติดตามอย่างใกล้ชิด

ผลการประเมินระดับความเสี่ยง:

รอบการรายงาน	ค่าคะแนนก่อนดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ยอมรับได้	ค่าคะแนนปัจจุบัน
รอบ 6 เดือน	**4 x 4 = 16** **H สูงมาก**	**3 x 3 = 9** **M ปานกลาง**	**4 x 4 = 16** **H สูงมาก**

วิเคราะห์ผลการประเมินความเสี่ยง : จากการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน พบว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินมาตรการควบคุมและลดความเสี่ยงทางการเงินอย่างต่อเนื่อง ทั้งการพัฒนาระบบติดตามสถานะทางการเงินแบบ Real-time ผ่าน Digital Finance Dashboard การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินระยะ 5 ปี การบริหารกองทุนหมุนเวียน และการขยายความร่วมมือกับพันธมิตรภายนอกเพื่อเพิ่มแหล่งรายได้ใหม่ อย่างไรก็ตาม ระดับความเสี่ยงปัจจุบันยังคงอยู่ในระดับ “สูง (High)” เนื่องจากรายได้จากการดำเนินงานโดยรวมลดลงอย่างมีนัยสำคัญ และมาตรการเชิงโครงสร้างยังอยู่ระหว่างการขับเคลื่อนให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

จากข้อมูลรายได้ ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2569 พบว่า รายได้จากการดำเนินงานรวมลดลงจาก 17.41 ล้านบาท เหลือ 13.66 ล้านบาท หรือลดลงร้อยละ 21.54 ซึ่งสูงกว่าระดับ Risk Appetite ที่กำหนดไว้ไม่เกินร้อยละ 3 และสูงกว่า Risk Tolerance ที่กำหนดไว้ร้อยละ 4–7 สะท้อนถึงความเสี่ยงด้านเสถียรภาพทางการเงินที่ยังต้องเฝ้าระวังอย่างใกล้ชิด โดยเฉพาะรายได้จากการขายสินค้าและให้บริการที่ลดลงร้อยละ 23.31 และรายได้อื่นที่ลดลงร้อยละ 40.82 แม้ว่ารายได้จากการอุดหนุนและบริจาคจะเพิ่มขึ้น แต่ยังไม่เพียงพอชดเชยการลดลงของรายได้หลักได้ทั้งหมด

ในด้านค่าใช้จ่าย พบว่าค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นเพียงร้อยละ 0.57 ซึ่งยังอยู่ในระดับที่ควบคุมได้และต่ำกว่าค่าความเบี่ยงเบนที่กำหนดไว้ สะท้อนให้เห็นว่ามหาวิทยาลัยยังสามารถควบคุมต้นทุนด้านบุคลากรได้ในระดับหนึ่ง ขณะที่สถานะสภาพคล่องทางการเงินในระยะสั้นยังไม่อยู่ในภาวะวิกฤต โดยเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นจาก 6.24 ล้านบาท เป็น 9.55 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 53.13 แสดงให้เห็นว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยยังคงมีความสามารถในการรองรับภาระค่าใช้จ่ายและการดำเนินงานในปัจจุบันได้

อย่างไรก็ตาม ยังมีปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้ระดับความเสี่ยงคงอยู่ในระดับสูง ได้แก่

- ระบบฐานข้อมูลและ Dashboard ทางการเงินยังเชื่อมโยงข้อมูลไม่ครบทุกหน่วยงานและวิทยาเขต ทำให้ข้อมูลบางส่วนล่าช้าและยังไม่สามารถใช้วิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ
- รายได้ใหม่จากหลักสูตรพิเศษและความร่วมมือกับพันธมิตรภายนอกยังต่ำกว่าเป้าหมาย และกระบวนการดำเนินงานด้านความร่วมมือยังใช้ระยะเวลานาน
- กองทุนหมุนเวียนและเงินสำรองยังมีขนาดจำกัด ไม่เพียงพอรองรับความผันผวนทางเศรษฐกิจหรือเหตุการณ์ไม่คาดคิดในระยะยาว
- บุคลากรบางส่วนมีความกังวลต่อมาตรการควบคุมค่าใช้จ่ายและการปรับโครงสร้างการดำเนินงาน ซึ่งอาจส่งผลต่อขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ การดำเนินมาตรการควบคุมในช่วงที่ผ่านมา ถือเป็นการวางรากฐานสำคัญด้านการบริหารความเสี่ยงทางการเงิน ทั้งการพัฒนาระบบข้อมูลดิจิทัล การกำหนดกรอบติดตามความเสี่ยง และการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารต้นทุน ซึ่งคาดว่าจะช่วยสนับสนุนให้ระดับความเสี่ยงทางการเงินสามารถลดลงสู่ระดับ “ปานกลาง (Medium)” ได้ในระยะถัดไป หากมาตรการต่าง ๆ สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและเกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

สรุปผลการดำเนินมาตรการควบคุม (รอบ 6 เดือน):

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข/พัฒนา
1. การติดตามตัวชี้วัดทางการเงินแบบ Real-time ด้วยระบบดิจิทัล	- มีการใช้ระบบบัญชีและการเงินดิจิทัล เช่น E-Finance และระบบ Dashboard ภายใน เพื่อติดตามรายรับ–รายจ่ายแบบรายวัน รวมถึงสามารถจัดทำรายงานการเงินประจำเดือนเพื่อเสนอผู้บริหารได้อย่างต่อเนื่อง	- ระบบข้อมูลยังไม่เชื่อมโยงครบทุกหน่วยงาน ทำให้ข้อมูลบางส่วนล่าช้าและไม่เป็นปัจจุบัน อีกทั้งบุคลากรบางส่วนยังขาดทักษะในการใช้งานระบบ Dashboard อย่างมีประสิทธิภาพ	- เร่งบูรณาการฐานข้อมูลทางการเงินให้เชื่อมโยงครอบคลุมทุกส่วนงานและทุกพื้นที่ พัฒนาศักยภาพบุคลากรด้าน Digital Literacy และเชื่อมโยงข้อมูลทางการเงินเข้ากับตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร
2. การจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการเงิน	- กองคลังร่วมกับคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินระยะ 5 ปี เพื่อกำหนดทิศทางการบริหารรายได้ รายจ่าย และสภาพคล่องทางการเงิน	- การนำแผนไปสู่การปฏิบัติยังไม่สอดคล้องกับสถานการณ์จริง โดยเฉพาะรายได้จากหลักสูตรพิเศษและบริการวิชาการที่ยังต่ำกว่าเป้าหมาย	- จัดทำ SOP สำหรับการดำเนินความร่วมมือและการทำ MOU แบบ Fast-track พร้อมแต่งตั้ง Taskforce เฉพาะกิจเพื่อผลักดันโครงการสร้างรายได้ใหม่ให้เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรมภายในระยะเวลาที่กำหนด
3. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงทางการเงินที่ครอบคลุมและทบทวนประจำ	- มีการจัดทำ Financial Risk Register และทบทวนความเสี่ยงประจำปี โดยฝ่ายตรวจสอบภายใน พร้อมรายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	- บางหน่วยงานยังรายงานข้อมูลความเสี่ยงไม่ครบถ้วนและไม่เป็นไปตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ส่งผลต่อประสิทธิภาพในการติดตามภาพรวม	- กำหนดมาตรฐานและรอบเวลาการรายงานความเสี่ยงทางการเงินให้ชัดเจน พร้อมติดตามกำกับอย่างใกล้ชิด และพัฒนาระบบแจ้งเตือนความเสี่ยง (Early Warning System) สำหรับผู้บริหาร
5. การพัฒนา Digital Finance Dashboard	- มีการพัฒนา Dashboard สำหรับแสดงข้อมูลรายรับ–รายจ่าย งบประมาณ	- Dashboard ยังไม่ครอบคลุมข้อมูลจากทุกคณะ/หน่วยงาน และยังไม่สามารถ	- พัฒนาระบบ Dashboard ให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลทางการเงินของ

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข/พัฒนา
	คงเหลือ สัดส่วนค่าใช้จ่ายบุคลากร และสถานะทางการเงิน เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร	เชื่อมโยงกับตัวชี้วัดเชิงยุทธศาสตร์ได้ครบถ้วน	มหาวิทยาลัย (Integrated Financial Dashboard) และเพิ่มระบบวิเคราะห์แนวโน้มทางการเงินเชิงคาดการณ์ (Predictive Analytics)
6. การควบคุมและปรับสัดส่วนค่าใช้จ่ายบุคลากรให้เหมาะสมกับรายได้	- มีการปรับโครงสร้างการจ้างงาน ลดการจ้างงานชั่วคราวบางส่วน และส่งเสริมการใช้ระบบดิจิทัลทดแทนงานเอกสาร เพื่อลดต้นทุนการดำเนินงาน	- บุคลากรบางส่วนมีความกังวลเกี่ยวกับความมั่นคงในการทำงาน และอาจส่งผลกระทบต่อขวัญกำลังใจและประสิทธิภาพการให้บริการ	- ดำเนินมาตรการบริหารการเปลี่ยนแปลง (Change Management) สื่อสารสร้างความเข้าใจอย่างต่อเนื่อง พร้อมพัฒนาทักษะใหม่ (Reskill/Upskill) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากร
7. การขยายพันธมิตรทางการเงินและวิชาการเพื่อเพิ่มรายได้ใหม่	- มีการจัดทำ MOU ร่วมกับมหาวิทยาลัยต่างประเทศ หน่วยงานภาครัฐ และภาคเอกชน เพื่อพัฒนาหลักสูตรพิเศษ งานวิจัย และบริการวิชาการที่สร้างรายได้	- รายได้จากความร่วมมือยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย และกระบวนการเจรจาความร่วมมือยังใช้ระยะเวลานานจากขั้นตอนอนุมัติหลายระดับ	- ปรับปรุงกระบวนการอนุมัติและเจรจาความร่วมมือให้มีความคล่องตัวมากขึ้น พร้อมกำหนดเป้าหมายรายได้จากพันธมิตรอย่างชัดเจน และติดตามผลสัมฤทธิ์ของแต่ละโครงการอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นความเสี่ยง F1 : ภาวะผันผวนของทรัพยากรทางการเงินไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

สำนักงานมหาวิทยาลัยแม่โจ้ได้ดำเนินการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประเด็นความเสี่ยง F1 : “ภาวะผันผวนของทรัพยากรทางการเงินไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน” รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โดยมุ่งเน้นการรักษาเสถียรภาพทางการเงิน สภาพคล่อง และความสามารถในการสนับสนุนพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ผลการประเมินพบว่า ระดับความเสี่ยงปัจจุบันยังคงอยู่ในระดับ “สูง (High)” ที่ค่าคะแนน 16 (4 × 4) สูงกว่าระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งกำหนดไว้ที่ระดับ “ปานกลาง (Medium)” ค่าคะแนน 9 (3 × 3) สะท้อนให้เห็นว่าสถานการณ์ทางการเงินยังคงต้องได้รับการเฝ้าระวังและบริหารจัดการอย่างใกล้ชิด จากข้อมูลทางการเงิน ณ วันที่ 22 พฤษภาคม 2569 พบว่า รายได้จากการดำเนินงานรวมลดลงจาก 17.41 ล้านบาท เหลือ 13.66 ล้านบาท คิดเป็นลดลงร้อยละ 21.54 โดยรายได้จากการขายสินค้าและให้บริการลดลงร้อยละ 23.31 และรายได้อื่นลดลงร้อยละ 40.82 แม้ว่ารายได้จากการอุดหนุนและบริจาคจะเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ แต่ยังไม่สามารถชดเชยการลดลงของรายได้หลักได้ทั้งหมด ส่งผลให้ศักยภาพในการสร้างรายได้ของมหาวิทยาลัยยังมีข้อจำกัด

ในด้านค่าใช้จ่าย พบว่าค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้นเพียงร้อยละ 0.57 ซึ่งยังอยู่ในเกณฑ์ที่สามารถควบคุมได้ และต่ำกว่าระดับความเบี่ยงเบนที่กำหนดไว้ ขณะที่สถานะสภาพคล่องทางการเงินในระยะสั้นยังคงอยู่ในระดับที่บริหารจัดการได้ โดยเงินสดและรายการเทียบเท่าเงินสดเพิ่มขึ้นจาก 6.24 ล้านบาท เป็น 9.55 ล้านบาท หรือเพิ่มขึ้นร้อยละ 53.13 สะท้อนว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยยังสามารถรองรับภาระค่าใช้จ่ายและการดำเนินงานในปัจจุบันได้ ตลอดรอบการประเมิน สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินมาตรการควบคุมความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง อาทิ การพัฒนา Digital Finance Dashboard การจัดทำแผนกลยุทธ์ทางการเงินระยะ 5 ปี การจัดทำระบบติดตามความเสี่ยงทางการเงิน การจัดตั้งกองทุนหมุนเวียนเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน ตลอดจนการขยายความร่วมมือกับพันธมิตรภายนอกเพื่อเพิ่มแหล่งรายได้ใหม่ ซึ่งช่วยให้การบริหารจัดการทางการเงินมีความเป็นระบบโปร่งใส และสามารถติดตามข้อมูลได้ใกล้เคียง Real-time มากขึ้น

อย่างไรก็ตาม ยังมีปัจจัยสำคัญที่ส่งผลให้ระดับความเสี่ยงทางการเงินคงอยู่ในระดับสูง ได้แก่ การเชื่อมโยงฐานข้อมูลทางการเงินที่ยังไม่สมบูรณ์ การรับรู้รายได้ใหม่ที่ยังต่ำกว่าเป้าหมาย ข้อจำกัดของกองทุนสำรอง และความกังวลของบุคลากรต่อมาตรการควบคุมค่าใช้จ่าย ซึ่งอาจส่งผลต่อประสิทธิภาพการดำเนินงานและขวัญกำลังใจของบุคลากรในระยะยาว ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยควรเร่งดำเนินมาตรการเชิงรุกในการเพิ่มแหล่งรายได้ใหม่ พัฒนาหลักสูตรและบริการที่สร้างรายได้ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารต้นทุน บูรณาการระบบข้อมูลทางการเงินให้เชื่อมโยงครบทุกส่วนงาน และเสริมสร้างกองทุนสำรองทางการเงิน เพื่อให้สามารถลดระดับความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้ และสร้างเสถียรภาพทางการเงินของมหาวิทยาลัยได้อย่างมั่นคงและยั่งยืนในระยะยาว

รหัสความเสี่ยง :	**C1: การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายและการกำกับดูแล**
ประเภทความเสี่ยง:	**ความเสี่ยงเชิงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)**

ผู้บริหารเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners)	**ผู้อำนวยการกอง/หัวหน้าฝ่าย สังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย**
สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Early Warning Signals)	1. การตรวจสอบภายในหรือภายนอกพบข้อบกพร่องซ้ำ ๆ 2. ข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับความไม่โปร่งใสมีจำนวนเพิ่มขึ้น 3. อัตราการเข้าร่วมอบรมด้านกฎหมาย ระเบียบ และการกำกับดูแลของบุคลากรต่ำกว่าเป้าหมาย 4. การจัดส่งเอกสารทางการเงินและเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด
วัตถุประสงค์ความเสี่ยง	1. เพื่อเสริมสร้างระบบควบคุมภายในและการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาลอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ **2.** เพื่อลดโอกาสการเกิดข้อผิดพลาด ความเสี่ยงด้านการทุจริต และข้อร้องเรียนจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผลการติดตามตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRIs)

ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (KRI)	Risk Appetite: RA	Risk Tolerance: RT	ผลงานรอบ 6 เดือน	สถานะ
1. ร้อยละบุคลากรที่ผ่านการอบรมด้านกฎหมายและระเบียบ	≥ 80 %	70-79%	NA	
2. ร้อยละการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	≥ 90 %	80-89%	≥ 95 %	

ผลการประเมินระดับความเสี่ยง:

รอบการรายงาน	ค่าคะแนนก่อนดำเนินงาน	ค่าคะแนนที่ยอมรับได้	ค่าคะแนนปัจจุบัน

รอบ 6 เดือน	4 x 4 = 16 H สูงมาก	2 x 2 = 4 L ต่ำ	

วิเคราะห์ผลการประเมินความเสี่ยง : จากการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน พบว่าสำนักงานมหาวิทยาลัยมีการดำเนินมาตรการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง ทั้งในด้านการจัดอบรมบุคลากร การพัฒนาฐานข้อมูลด้านกฎหมาย การจัดทำคู่มือปฏิบัติงาน และการส่งเสริมความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลภายนอก อย่างไรก็ตาม ระดับความเสี่ยงปัจจุบันยังคงอยู่ในระดับ “สูง (High)” เนื่องจากระบบควบคุมและกลไกการกำกับดูแลยังอยู่ในระยะพัฒนา และยังต้องสร้างความเข้าใจให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร โดยเฉพาะในประเด็นด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย การจัดทำเอกสาร และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ

ปัจจัยสำคัญที่ยังส่งผลต่อระดับความเสี่ยง ได้แก่

- บุคลากรบางส่วนยังไม่เข้าใจหรือไม่แม่นยำในกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่ต้องถือปฏิบัติ
- ระบบการจัดเก็บเอกสารและหลักฐานยังเป็นรูปแบบ Manual และแยกส่วน ทำให้เสี่ยงต่อความผิดพลาด ความล่าช้า และข้อมูลไม่ครบถ้วน
- การสื่อสารภายในองค์กรยังไม่ทั่วถึง ส่งผลให้เกิดความเข้าใจที่คลาดเคลื่อนระหว่างหน่วยงาน
- การเปลี่ยนแปลงของนโยบาย กฎหมาย และข้อกำหนดต่าง ๆ เช่น PDPA ระเบียบการเงินการคลัง และเกณฑ์การประเมินคุณภาพ มีความถี่และซับซ้อนมากขึ้น
- ระบบติดตาม แจ้งเตือน และประเมินความเสี่ยงเชิงรุก (Early Warning System) ยังไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการสำคัญ

ทั้งนี้ การดำเนินมาตรการควบคุมในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา ช่วยให้เกิดพัฒนาการเชิงบวก เช่น การดำเนินโครงการ “กองคลังสัญจร” การจัดทำคู่มือด้านการเงินและบัญชีที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน การพัฒนาฐานข้อมูลด้านกฎหมาย และการเตรียมจัดตั้งทีม Compliance Champion ซึ่งช่วยเพิ่มความตระหนักรู้ด้านกฎหมายและเสริมสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบภายในองค์กรได้อย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินมาตรการควบคุม (รอบ 6 เดือน):

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
1. ขยายความร่วมมือกับหน่วยงานกำกับดูแลเพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและแนวทางปฏิบัติที่ดี	- ดำเนินโครงการ “กองคลังสัญจร” เพื่อถ่ายทอดแนวปฏิบัติและแลกเปลี่ยนข้อมูลด้านการเงินและการกำกับดูแลกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	- การแลกเปลี่ยนข้อมูลยังไม่ต่อเนื่อง ข้อมูลบางส่วนล่าช้า และต้องใช้เวลาประสานงานหลายฝ่าย	- กำหนดรอบเวลาและช่องทางในการแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกับหน่วยงานกำกับดูแลให้ชัดเจน พร้อมพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านกฎระเบียบที่ทุกฝ่ายเข้าถึงได้ง่าย เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการประสานงาน

มาตรการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	ปัญหา/อุปสรรค	แนวทางแก้ไข
2. สร้าง/หรือจัด คู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี Compliance ที่ชัดเจนและเป็นมาตรฐานเดียวกัน	- กองคลังจัดทำคู่มือการเบิกจ่ายและการจัดทำบัญชีตามระเบียบกระทรวงการคลัง และเผยแพร่ผ่านระบบ Intranet ของมหาวิทยาลัย	- บุคลากรบางส่วนยังไม่ใช้คู่มืออย่างต่อเนื่อง และยังขาดการอบรมเชิงลึกเพื่อสร้างความเข้าใจที่ตรงกัน	- กำหนดให้ทีม Compliance Champion ในแต่ละกอง/ฝ่ายทำหน้าที่เป็นพี่เลี้ยงหน้างาน และจัดให้มีการสุ่มตรวจ (Spot Check) เอกสารที่มีความเสี่ยงสูงเป็นประจำทุกเดือนก่อนส่งเรื่องให้กองคลัง
3. พัฒนาระบบสำหรับด้านกฎหมาย	- มีการจัดทำฐานข้อมูลกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน การบริหารงาน และการกำกับดูแล โดยสามารถตรวจสอบข้อมูลผ่านฝ่ายนิติการ	- ระบบยังไม่ครอบคลุมทุกกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และการอัปเดตข้อมูลยังไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและนโยบาย	- เร่งพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านกฎหมายให้ครอบคลุมทุกข้อกำหนดสำคัญ และมอบหมายผู้รับผิดชอบในการติดตามและอัปเดตข้อมูลในรูปแบบ Real-time
4. จัดตั้งทีม Compliance Champion เพื่อเป็นพี่เลี้ยงและสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติตามกฎหมาย	- ฝ่ายกฎหมายเริ่มดำเนินกิจกรรมเตรียมความพร้อมและจัดโครงการอบรม ITA 2569 เพื่อสร้างความตระหนักด้านธรรมาภิบาลและความโปร่งใส	- ยังไม่มีประกาศแต่งตั้งทีมอย่างเป็นทางการ โครงสร้างและบทบาทหน้าที่ยังไม่ชัดเจน รวมถึงข้อจำกัดด้านทรัพยากร	- เร่งดำเนินการแต่งตั้งทีม Compliance Champion อย่างเป็นทางการ พร้อมกำหนดบทบาท หน้าที่ ตัวชี้วัด และแผนพัฒนาศักยภาพของทีมอย่างต่อเนื่อง เพื่อขับเคลื่อนวัฒนธรรม Compliance ให้ทั่วทั้งองค์กร

Executive Summary

ประเด็นความเสี่ยง C1 : ภาวะผันผวนของทรัพยากรทางการเงินไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน

สำนักงานมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงประเด็น C1 : การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายและการกำกับดูแล อย่างต่อเนื่อง เพื่อเสริมสร้างระบบควบคุมภายในและยกระดับการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักธรรมาภิบาลอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมายและระเบียบ การจัดทำมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการพัฒนาระบบสนับสนุนด้านการกำกับดูแลภายในองค์กร

ผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน พบว่า หน่วยงานมีความก้าวหน้าในการดำเนินมาตรการควบคุมหลายด้าน โดยเฉพาะการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี การพัฒนาฐานข้อมูลด้านกฎหมาย การดำเนินโครงการ “กองคลังสัญจร” และการเตรียมจัดตั้งทีม Compliance Champion เพื่อสร้างวัฒนธรรมการปฏิบัติตามกฎระเบียบภายในองค์กร นอกจากนี้ ตัวชี้วัดด้านการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย โดยมีผลการดำเนินงานมากกว่าร้อยละ 95 สะท้อนถึงประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการเงินและการเบิกจ่ายของหน่วยงาน

อย่างไรก็ตาม แม้ผลการดำเนินงานบางด้านจะมีแนวโน้มที่ดี แต่จากการวิเคราะห์ภาพรวมพบว่า ระดับความเสี่ยงยังคงอยู่ในระดับ “สูง (High)” เนื่องจากระบบควบคุมและกลไกการกำกับดูแลยังอยู่ในระยะพัฒนา และยังจำเป็นต้องสร้างความเข้าใจและมาตรฐานการปฏิบัติงานร่วมกันทั้งองค์กร โดยเฉพาะในด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย การจัดเก็บเอกสาร และการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ ปัจจัยสำคัญที่ยังส่งผลต่อระดับความเสี่ยง ได้แก่ บุคลากรบางส่วนยังขาดความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง ระบบจัดเก็บเอกสารยังเป็นลักษณะแยกส่วนและพึ่งพากระบวนการ Manual การสื่อสารภายในองค์กรยังไม่ทั่วถึง รวมถึงการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายและข้อกำหนดต่าง ๆ ที่มีความซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอย่างต่อเนื่อง ขณะที่ระบบติดตามและแจ้งเตือนความเสี่ยงเชิงรุกยังไม่ครอบคลุมทุกกระบวนการสำคัญ

ทั้งนี้ มาตรการควบคุมที่ดำเนินการในช่วง 6 เดือนที่ผ่านมา ถือเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญในการสร้างวัฒนธรรม Compliance ภายในองค์กร และช่วยยกระดับความตระหนักรู้ด้านธรรมาภิบาลของบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง อย่างไรก็ตาม ยังจำเป็นต้องเร่งพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านกฎหมาย การสร้างกลไกติดตามและแจ้งเตือนเชิงรุก ตลอดจนการแต่งตั้งและพัฒนาศักยภาพทีม Compliance Champion อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อให้สามารถลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ในระยะต่อไป

แบบ ปค.5

หน่วยงาน สำนักงานมหาวิทยาลัย

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (รอบ 6 เดือน)

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (1 ตุลาคม 2568 - 31 มีนาคม 2569)

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจด้านการบริหารจัดการ						
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ / กำหนดสมรรถนะกลุ่มงาน						
	1. การบันทึกข้อมูลระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP Online ไม่ถูกต้อง	1. จัดทำคู่มือ วิธีการบันทึกข้อมูล 2. จัดอบรม ชี้แจง วิธีการบันทึกข้อมูลให้กับบุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย 3. กำกับติดตามเป็นระยะ ให้บุคลากรพัฒนาตนเองและรายงานผลตามแผน IDP และตรวจสอบข้อมูลความถูกต้องครบถ้วน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการบันทึกข้อมูลระบบแผนพัฒนารายบุคคล IDP Online ไม่ถูกต้อง 1. การจัดทำคู่มือวิธีการบันทึกข้อมูล การดำเนินการ • จัดทำคู่มือการบันทึกข้อมูลระบบแผนพัฒนารายบุคคล (IDP Online) เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ HRD ของมหาวิทยาลัย • คู่มือดังกล่าวใช้เป็นมาตรฐานกลางในการบันทึกข้อมูล เพื่อให้บุคลากรทุกหน่วยงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้องและสอดคล้องกัน ผลการดำเนินงาน • บุคลากรสามารถเข้าถึงคู่มือได้สะดวกและใช้เป็นแนวทางในการบันทึกข้อมูล • ลดความผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลที่ไม่ตรงตามมาตรฐาน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: คู่มือมีความชัดเจนและเป็นมาตรฐานกลาง 2. การจัดอบรมและชี้แจงวิธีการบันทึกข้อมูล การดำเนินการ • จัดอบรมและชี้แจงแนวทางการบันทึก			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ข้อมูลแก่บุคลากรทั้งมหาวิทยาลัย รวมจำนวน 8 ครั้ง ครอบคลุมทุกหน่วยงาน • เน้นการสร้างความเข้าใจที่ถูกต้องและลดความผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงาน • บุคลากรมีความเข้าใจและสามารถบันทึกข้อมูลได้ถูกต้องมากขึ้น • ลดจำนวนข้อผิดพลาดในการบันทึกข้อมูลในระบบ IDP Online การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การอบรมครอบคลุมทุกหน่วยงานและสร้างความเข้าใจตรงกัน 3. การกำกับติดตามและตรวจสอบข้อมูลการดำเนินการ • มีการกำกับติดตามและตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ โดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง • รายงานผลการบันทึกข้อมูลตามแผน IDP เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลครบถ้วนและสอดคล้องกับเป้าหมายการพัฒนาบุคลากรผลการดำเนินงาน • ข้อมูลที่บันทึกมีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ • บุคลากรมีการพัฒนาตนเองตามแผน IDP อย่างต่อเนื่อง การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบติดตามและตรวจสอบมี			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ความเข้มแข็งและโปร่งใส			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงาน						
งานตรวจสอบภายใน / การจัดทำรายงานและติดตามผล						
	2. ข้อเสนอแนะบางประเด็นที่มีนัยสำคัญยังไม่ได้รับการแก้ไข	1. ปรับปรุงหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ 2. สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข 3. ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเพื่อขอทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ พร้อมกำหนดเวลาแล้วเสร็จ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (60%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงข้อเสนอแนะบางประเด็นที่มีนัยสำคัญยังไม่ได้รับการแก้ไข 1. การปรับปรุงหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ การดำเนินการ • ได้ปรับปรุงหลักเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบให้มีความชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้น • กำหนดแนวทางการติดตามผลที่สามารถตรวจสอบได้และสอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ผลการดำเนินงาน • การติดตามผลการตรวจสอบมีความเป็นระบบและสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ • ลดความเสี่ยงจากการละเลยข้อเสนอแนะที่มีนัยสำคัญ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 60 • เชิงคุณภาพ: การปรับปรุงหลักเกณฑ์ช่วยให้การติดตามผลมีความชัดเจน แต่ยังต้องพัฒนาเพิ่มเติม 2. การสรุปประเด็นข้อตรวจพบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไข การดำเนินการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• ได้สรุปประเด็นข้อตรวจพบที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขอย่างเป็นทางการ • จัดทำรายงานสรุปเพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผลการดำเนินงาน • ข้อเสนอแนะที่ยังไม่ได้รับการแก้ไขถูกจัดทำเป็นรายงานสรุปอย่างครบถ้วน • ช่วยให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบและสามารถวางแผนแก้ไขได้ตรงจุด การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 60 • เชิงคุณภาพ: การสรุปประเด็นช่วยให้การติดตามผลมีความชัดเจน แต่ยังต้องเร่งรัดการแก้ไข 3. การประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจ การดำเนินการ • ได้ประชุมหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยรับตรวจเพื่อขอทราบถึงปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ • กำหนดเวลาแล้วเสร็จสำหรับการแก้ไขข้อเสนอแนะที่ยังคงค้างอยู่ ผลการดำเนินงาน • หน่วยรับตรวจมีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับปัญหาและแนวทางแก้ไข • มีการกำหนดกรอบเวลาในการดำเนินการแก้ไขอย่างชัดเจน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 60			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• เชิงคุณภาพ: การประชุมช่วยสร้างความร่วมมือ แต่ยังต้องติดตามผลการแก้ไขอย่างใกล้ชิด			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานอำนวยการ กองพัฒนาคุณภาพ / การเบิกจ่ายงบประมาณของกองพัฒนาคุณภาพ						
	3. เบิกเงินผิดแหล่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน	1. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรร 2. กำกับติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายโครงการที่ได้รับจัดสรร 3. ใช้ระบบตรวจสอบภายในกองพัฒนาคุณภาพก่อนเสนออนุมัติการเบิกจ่าย	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการใช้จ่ายเงินไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน 1. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ การดำเนินการ • กองพัฒนาคุณภาพได้จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรรอย่างเป็นระบบ • กำหนดทิศทางการบริหารงบประมาณให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน • จัดทำเอกสารประกอบการใช้จ่ายเพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน ผลการดำเนินงาน • การใช้จ่ายเงินโครงการมีทิศทางชัดเจนและตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการใช้จ่ายผิดวัตถุประสงค์ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การวางแผนมีความครบถ้วนและโปร่งใส 2. การกำกับติดตามและประเมินผลการใช้จ่าย การดำเนินการ • มีการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายโครงการอย่างต่อเนื่อง • จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเพื่อเสนอผู้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผลการดำเนินงาน • การใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ • สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้ตามหลักการควบคุมภายใน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การติดตามผลช่วยสร้างความมั่นใจและความโปร่งใส 3. การใช้ระบบตรวจสอบภายในก่อนอนุมัติการเบิกจ่าย การดำเนินการ • ใช้ระบบตรวจสอบภายในของกองพัฒนาคุณภาพก่อนเสนออนุมัติการเบิกจ่าย • ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารและความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ผลการดำเนินงาน • ลดข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน • เพิ่มความโปร่งใสและความน่าเชื่อถือในกระบวนการทางการเงิน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: ระบบตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งและสามารถป้องกันความผิดพลาดได้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากลและเพื่อพัฒนาระบบการให้บริการที่มีสมรรถนะสูง						
งานคลังและพัสดุ กองบริหารงานทรัพย์สินและกิจการพิเศษ / การจัดทำสัญญาเช่าพื้นที่						
	4. การคืนเงินประกันสัญญาตกหล่นหรือล่าช้า	1. จัดทำกระบวนการคืนเงินประกันสัญญา	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการคืนเงินประกันสัญญาตกหล่นหรือล่าช้า 1. การจัดทำกระบวนการคืนเงินประกันสัญญา การดำเนินการ • จัดทำแนวทางและกระบวนการคืนเงินประกันสัญญาเช่าพื้นที่เพื่อประกอบกิจการประจำปีงบประมาณ 2569 (1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569) • ร้านค้าเซ็นสัญญาเช่าพื้นที่ใหม่พร้อมชำระเงินประกันสัญญา 12 เดือนตามกรอบเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด • ร้านค้ายื่นขอคืนเงินประกันสัญญาเดิม (ปีงบประมาณ 2568) โดยกรอกแบบฟอร์มและแนบเอกสารที่เกี่ยวข้องครบถ้วน • กำหนดขั้นตอนตรวจสอบเอกสารและค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ โดยแยกเป็นพื้นที่คณะ/สำนัก และพื้นที่ส่วนกลางที่กองบริหารงานทรัพย์สินฯ ดูแล • หากเอกสารครบถ้วนและไม่มียอดค้างชำระ กองบริหารงานทรัพย์สินฯ จะดำเนินการคืนเงินตามระเบียบ 2. ผลการดำเนินงาน • กระบวนการคืนเงินมีความชัดเจนและเป็นระบบมากขึ้น			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• ร้านค้าสามารถดำเนินการยื่นเอกสารและตรวจสอบได้ตามขั้นตอน ลดความเสี่ยงจากการตกหล่นหรือล่าช้า • กองบริหารงานทรัพย์สินฯ สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างโปร่งใสและมีหลักฐานประกอบทุกขั้นตอน 3. การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: กระบวนการคืนเงินมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ และลดความเสี่ยงจากการตกหล่นหรือล่าช้า 4. ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ • การดำเนินงานมีความก้าวหน้าและบรรลุผลในระดับสูง (80%) โดยสามารถลดความเสี่ยงจากการคืนเงินประกันสัญญาตกหล่นหรือล่าช้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ • ควรพัฒนาระบบ ติดตามสถานะการคืนเงินแบบออนไลน์ เพื่อให้ร้านค้าสามารถตรวจสอบความคืบหน้าได้ด้วยตนเอง • เสนอให้มีการจัดทำ ฐานข้อมูลกลาง สำหรับการคืนเงินประกันสัญญา เพื่อเพิ่มความรวดเร็วและลดความซ้ำซ้อนในการตรวจสอบเอกสาร • ควรมีการประเมินความพึงพอใจของร้านค้าต่อกระบวนการคืนเงิน เพื่อนำข้อมูลไปปรับปรุงระบบให้ตรงกับความต้องการจริง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานประชุมคณะกรรมการด้านกฎหมาย - ฝ่ายกฎหมาย / การออกกฎหมาย						
	5. หน่วยงานที่ต้องใช้งานกฎหมายไม่ทราบผลการพิจารณาและมีการติดตามทวงถามอยู่เสมอ	1. พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามสถานะของร่างกฎหมาย สามารถใช้งานสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน (กิจกรรมต่อเนื่อง)	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงหน่วยงานที่ต้องใช้งานกฎหมายไม่ทราบผลการพิจารณา และมีการติดตามทวงถามอยู่เสมอ 1. การพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อติดตามสถานะร่างกฎหมาย การดำเนินการ • พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามสถานะของร่างกฎหมายให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน • ขณะนี้อยู่ระหว่างการทดลองใช้งานระบบและปรับแก้ไขให้สมบูรณ์ก่อนเผยแพร่ใช้งานจริง • ระบบถูกออกแบบให้หน่วยงานสามารถตรวจสอบสถานะร่างกฎหมายได้ด้วยตนเอง ลดการติดตามทวงถามซ้ำซ้อน 2. ผลการดำเนินงาน • ระบบมีความก้าวหน้าในระดับปานกลาง โดยอยู่ในขั้นทดลองใช้งานและปรับปรุงแก้ไข • หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเริ่มรับรู้ถึงการพัฒนาระบบและสามารถเข้าทดลองใช้งานบางส่วน • ลดความเสี่ยงจากการไม่ทราบผลการพิจารณา แม้ยังไม่สามารถใช้งานได้เต็มรูปแบบ 3. การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: ระบบมีความก้าวหน้าและสร้างความมั่นใจได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังต้องเร่งรัดการปรับปรุงเพื่อให้ใช้งานได้เต็มรูปแบบ 4. ข้อสรุปและข้อเสนอแนะ • การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” โดยมีความก้าวหน้าในระดับปานกลาง (70%) • ควรเร่งรัดการปรับแก้ไขระบบให้เสร็จสมบูรณ์ พร้อมทดสอบการใช้งานจริงในวงกว้าง • เสนอให้มีการกำหนด ตัวชี้วัดความสำเร็จของระบบ เช่น ระยะเวลาในการตรวจสอบสถานะ, จำนวนผู้ใช้งาน, ระดับความพึงพอใจของหน่วยงาน • ควรจัดทำ คู่มือการใช้งานระบบ และอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องและลดข้อผิดพลาด			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเป็นไปตามยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานจัดการพลังงาน / การจัดทำข้อมูลการใช้ไฟฟ้า						
	6. การบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่เป็นมาตรฐาน	1. จัดทำแผนบำรุงรักษามิเตอร์/ตรวจสอบสภาพมิเตอร์เป็นประจำ 2. บันทึก หรือกำหนดอายุการใช้งานของมิเตอร์แต่ละรุ่น 3. ปรับปรุง/เปลี่ยนมิเตอร์ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้าผิดพลาด คลาดเคลื่อน ไม่เป็นมาตรฐาน 1. การจัดทำแผนบำรุงรักษามิเตอร์และตรวจสอบสภาพมิเตอร์ การดำเนินการ • จัดทำแผนบำรุงรักษาและตรวจสอบสภาพมิเตอร์ตามรอบการจดบันทึกการใช้ไฟฟ้าเป็นประจำทุกเดือน • ตรวจสอบความถูกต้องของการทำงานของมิเตอร์เพื่อให้มั่นใจว่าข้อมูลการใช้ไฟฟ้าที่บันทึกมีความถูกต้อง ผลการดำเนินงาน • ไม่พบความผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนในการบันทึกข้อมูลการใช้ไฟฟ้า • ระบบการตรวจสอบช่วยลดความเสี่ยงจากการบันทึกข้อมูลผิดพลาด การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การบำรุงรักษามีความต่อเนื่องและช่วยสร้างความมั่นใจในความถูกต้องของข้อมูล 2. การบันทึกและกำหนดอายุการใช้งานของมิเตอร์แต่ละรุ่น การดำเนินการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• อยู่ระหว่างการรวบรวมข้อมูลมิเตอร์ของแต่ละอาคาร • จัดทำบันทึกและกำหนดอายุการใช้งานของมิเตอร์แต่ละรุ่นอย่างเป็นระบบ ผลการดำเนินงาน • ข้อมูลอายุการใช้งานของมิเตอร์เริ่มมีการจัดเก็บอย่างเป็นระบบ • ช่วยให้สามารถวางแผนการเปลี่ยนมิเตอร์ได้ตรงตามรอบอายุการใช้งาน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การจัดทำบันทึกช่วยเพิ่มความเป็นระบบและความโปร่งใสในการบริหารจัดการ 3. การปรับปรุงและเปลี่ยนมิเตอร์ที่ชำรุด การดำเนินการ • มีการแจ้งเจ้าของอาคารหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อดำเนินการเปลี่ยนมิเตอร์เมื่อพบการชำรุดเสียหาย • ดำเนินการเปลี่ยนมิเตอร์ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผลการดำเนินงาน • มิเตอร์ที่ชำรุดได้รับการเปลี่ยนหรือปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามมาตรฐาน • ลดความเสี่ยงจากการบันทึกข้อมูลผิดพลาดเนื่องจากอุปกรณ์ไม่สมบูรณ์ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• เชิงคุณภาพ: การเปลี่ยนมิเตอร์ช่วยให้ระบบบันทึกข้อมูลมีความถูกต้องและเชื่อถือได้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อขับเคลื่อนงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย และนโยบายของผู้บริหาร						
งานขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และโครงการพิเศษ / การบริหารจัดการโครงการ						
	7. ความไม่แน่นอนของงบประมาณโครงการพัฒนาความเป็นเลิศของสถาบันอุดมศึกษาและพัฒนากำลังคนขั้นสูง(Reinventing University) ที่จะได้รับในแต่ละปีอย่างต่อเนื่อง	1. (ร่าง) แผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณระยะ 1-3 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนฯ กิจกรรมด้าน Reinventing University เพื่อหาแหล่งงบประมาณที่เหมาะสม 2. การติดตามสอบถามไปยังผู้ประสานงานของ สป.อว. ถึงรายละเอียดและกำหนดการนำส่งข้อเสนอโครงการฯ ที่ปรับตามข้อเสนอแนะของ สป.อว. 3. การศึกษา/ตรวจสอบอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง 4. การจัดทำรายงานเร่งรัดผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการฯ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงความไม่แน่นอนของงบประมาณโครงการ Reinventing University 1. การจัดทำแผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณ การดำเนินการ • จัดทำแผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณปี 2570 แล้วเสร็จ และนำส่งไปยัง สป.อว. เดือนธันวาคม 2568 • กำหนดแผนการดำเนินงานตามทิศทางของ สป.อว. โดยปรับตามข้อเสนอแนะที่ได้รับ ผลการดำเนินงาน • มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนสำหรับปีงบประมาณ 2570 • ลดความเสี่ยงจากการขาดทิศทางในการใช้งบประมาณ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน แต่ยังไม่สามารถกำหนดกรอบระยะ 1–3 ปีได้ เนื่องจากต้องรอนโยบายจาก สป.อว. 2. การติดตามสอบถามกับ สป.อว. การดำเนินการ • มีการติดตามสอบถามทิศทางความก้าวหน้า			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			กับ สป.อว. ทุก 6 เดือน • รอข้อมูลหลักเกณฑ์และเงื่อนไขจาก สป.อว. ซึ่งจะประกาศในช่วงเดือนตุลาคม–พฤศจิกายนของทุกปี ผลการดำเนินงาน • หน่วยงานสามารถรับทราบทิศทางและปรับข้อเสนอโครงการตามข้อเสนอแนะของ สป.อว. • ลดความเสี่ยงจากการจัดทำโครงการที่ไม่สอดคล้องกับนโยบาย การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การติดตามช่วยสร้างความมั่นใจ แต่ยังขึ้นอยู่กับนโยบายรายปี 3. การศึกษาและตรวจสอบอัตราการเบิกจ่าย การดำเนินการ • ศึกษาและตรวจสอบอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง • จัดทำรายงานเร่งรัดผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการ ผลการดำเนินงาน • การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและสามารถตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายผิดระเบียบ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ แต่ยังต้องเร่งรัดการจัดทำรายงานผลให้ครบถ้วน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
	8. ความล่าช้าในการดำเนินกิจกรรมและการบริหารจัดการงบประมาณไม่ตรงตามแผนการดำเนินงานของโครงการฯ	1. (ร่าง) แผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณระยะ 1-3 ปี เพื่อเป็นแนวทางในการขับเคลื่อนฯ กิจกรรมด้าน Reinventing University เพื่อหาแหล่งงบประมาณที่เหมาะสม 2. การติดตามสอบถามไปยังผู้ประสานงานของ สป.อว. ถึงรายละเอียดและกำหนดการนำส่งข้อเสนอโครงการฯ ที่ปรับตามข้อเสนอแนะของ สป.อว. 3. การศึกษา/ตรวจสอบอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง 4. การจัดทำรายงานเร่งรัดผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการฯ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงความล่าช้าในการดำเนินกิจกรรมและการบริหารจัดการงบประมาณไม่ตรงตามแผน 1. การจัดทำแผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณ การดำเนินการ • จัดทำร่างแผนการดำเนินงานและกรอบงบประมาณระยะ 1–3 ปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการขับเคลื่อนกิจกรรมด้าน Reinventing University • ปรับรายละเอียดตามข้อเสนอแนะของ สป.อว. และดำเนินการแก้ไขรายละเอียดและงบประมาณให้ตรงตามข้อเสนอแนะ ผลการดำเนินงาน • มีแผนการดำเนินงานที่ชัดเจนสำหรับปีงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ • ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับข้อเสนอแนะของ สป.อว. การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: แผนการดำเนินงานมีความชัดเจน แต่ยังขึ้นอยู่กับการปรับแก้ตามนโยบายรายปี 2. การติดตามและเร่งรัดการปรับแก้ไขการดำเนินการ • ประสานงานกับผู้รับผิดชอบเพื่อเร่งขอข้อมูลการปรับรายละเอียด			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• กำหนดผู้รับผิดชอบการปรับแก้ และติดตามความคืบหน้าแบบวันต่อวัน • ดำเนินการปรับแก้ภายในระยะเวลา 1–3 วัน เพื่อไม่ให้กระทบต่อการอนุมัติผลการดำเนินงาน • การปรับแก้รายละเอียดและงบประมาณเสร็จสิ้นภายในกรอบเวลาที่กำหนด • ลดความเสี่ยงจากความล่าช้าในการอนุมัติและการดำเนินงาน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การติดตามแบบใกล้ชิดช่วยให้การปรับแก้มีความรวดเร็วและแม่นยำ 3. การศึกษาและตรวจสอบการเบิกจ่ายการดำเนินการ • ศึกษาและตรวจสอบอัตราการเบิกจ่ายตามระเบียบกระทรวงการคลัง • จัดทำรายงานเร่งรัดผลการดำเนินงานและการเบิกจ่ายงบประมาณโครงการผลการดำเนินงาน • การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบและสามารถตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายผิดระเบียบและความล่าช้าในการดำเนินงาน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานมีความโปร่งใสและตรวจสอบได้ แต่ยังต้องเร่งรัดการจัดทำรายงานผลให้ครบถ้วน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			4. การรายงานผลต่อผู้บริหาร การดำเนินการ • ตรวจสอบความถูกต้องของรายละเอียดที่ปรับแก้ • สรุปผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อผู้บริหารอย่างเป็นทางการ ผลการดำเนินงาน • ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่ครบถ้วนและสามารถติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างมั่นใจ • เพิ่มความโปร่งใสและความรับผิดชอบของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การรายงานผลช่วยสร้างความมั่นใจ แต่ยังต้องติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการให้มีสมรรถนะสูง และรองรับความเป็นสากล						
งานบริหารการเงิน 1 และงานบริหารการเงิน 2 / การเบิกจ่าย						
	9. การเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทดรองไม่เป็นไปตามประกาศ/ระเบียบที่กำหนด	1. จัดโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจและมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านการเงิน การเบิกจ่าย และการยืมเงินทดรอง	การประเมินผล: ไม่เพียงพอ (25%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการเบิกจ่ายเงินและการยืมเงินทดรองไม่เป็นไปตามประกาศ/ระเบียบ 1. การจัดโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้และมาตรฐานการปฏิบัติงาน การดำเนินการ • กองคลังอยู่ระหว่างดำเนินการจัดโครงการ “กองคลังสัญจร 2569” เพื่อเสริมสร้างความรู้และความเข้าใจแก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน การคลัง และการพัสดุ • โครงการดังกล่าวจะเข้าพบผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องเป็นรายส่วนงาน เพื่อชี้แจงแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ • สำนักงานมหาวิทยาลัยมีกำหนดจัดโครงการในเดือนเมษายน 2569 2. ผลการดำเนินงาน • การดำเนินงานยังอยู่ในขั้นเตรียมการและยังไม่แล้วเสร็จ • บุคลากรที่เกี่ยวข้องยังไม่ได้รับการอบรมอย่างครบถ้วน ทำให้ความเข้าใจในระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติงานยังไม่ครอบคลุม • ความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายหรือการยืมเงินทดรองที่ไม่เป็นไปตามระเบียบยังคงมีอยู่ 3. การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 25 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “ไม่เพียงพอ” เนื่องจากยังอยู่ในขั้นเตรียมการและยังไม่สามารถสร้างผลลัพธ์ที่ชัดเจน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : สร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานอำนวยการ กองวิเทศสัมพันธ์ / การจัดทำเอกสารการเงินในระบบ E-Financial						
	10. ขาดความชำนาญ และความเข้าใจระบบบัญชี	1. จัดทำขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Financial (อย่างง่าย) เพื่อใช้ภายในหน่วยงาน 1) บันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย e-Sign 2) บันทึกสัญญายืมเงิน e-Sign 3) บันทึกฎีกาเบิกเงิน (E-Passbook)	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงขาดความชำนาญและความเข้าใจระบบบัญชี 1. การจัดทำขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Financial (อย่างง่าย) การดำเนินการ • จัดทำคู่มือขั้นตอนการใช้งานระบบ E-Financial ในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เพื่อใช้ภายในหน่วยงาน • ครอบคลุมการบันทึกข้อมูลสำคัญ ได้แก่: 1. การบันทึกขออนุมัติเบิกจ่าย e-Sign 2. การบันทึกสัญญายืมเงิน e-Sign 3. การบันทึกฎีกาเบิกเงิน (E-Passbook) ผลการดำเนินงาน • บุคลากรสามารถใช้คู่มือเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง • ลดข้อผิดพลาดจากการบันทึกข้อมูลในระบบบัญชี • เพิ่มความมั่นใจและความเข้าใจในการใช้งานระบบ E-Financial การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” แต่ยังต้องพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อให้ครอบคลุมทุกขั้นตอนและทุกหน่วยงาน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			2. ผลการดำเนินงานโดยรวม • บุคลากรเริ่มมีความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบ E-Financial ได้ถูกต้องมากขึ้น • คู่มือที่จัดทำช่วยลดความซับซ้อนและทำให้การบันทึกข้อมูลเป็นมาตรฐานเดียวกัน • อย่างไรก็ตาม ยังมีบางหน่วยงานที่ต้องการการอบรมเพิ่มเติมเพื่อเสริมสร้างความมั่นใจในการใช้งานระบบ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานอำนวยการ กองบริหารทรัพยากรบุคคล / การรับ-ส่งเอกสาร						
	11. เอกสารสูญหายระหว่างการเสนอเอกสาร หรือรับ-ส่ง ระหว่างหน่วยงาน	1. จัดทำระบบติดตามสถานะเอกสาร 2. กำกับ ติดตามสถานะและตรวจสอบการส่งมอบเอกสารอย่างสม่ำเสมอ 3. กำหนดผู้รับผิดชอบเอกสารแต่ละขั้นตอน 4. จัดให้มีการตรวจสอบหรือเซ็น (ลายลักษณ์อักษร) รับเอกสารอย่างเป็นทางการ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงเอกสารสูญหายระหว่างการเสนอเอกสารหรือรับ–ส่งระหว่างหน่วยงาน 1. การจัดทำระบบติดตามสถานะเอกสาร การดำเนินการ • จัดทำระบบติดตามสถานะเอกสารเพื่อให้สามารถตรวจสอบการเคลื่อนไหวของเอกสารได้อย่างเป็นระบบ • ลดความเสี่ยงในการสูญหายและเพิ่มความโปร่งใสในการดำเนินงาน ผลการดำเนินงาน • ระบบสามารถตรวจสอบการส่ง–รับเอกสารได้อย่างต่อเนื่อง • ลดปัญหาการสูญหายของเอกสารระหว่างการส่งมอบ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: ระบบติดตามช่วยสร้างความมั่นใจและความถูกต้องของกระบวนการ 2. การกำกับติดตามสถานะและการส่งมอบเอกสาร การดำเนินการ • หัวหน้างานอำนวยการเป็นผู้กำกับและติดตามสถานะการส่งมอบเอกสารอย่างสม่ำเสมอ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• มีการตรวจสอบและรายงานผลต่อเนื่องเพื่อสร้างความมั่นใจในความถูกต้องผลการดำเนินงาน • การส่งมอบเอกสารมีความเป็นระบบและตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการตกหล่นหรือสูญหายระหว่างการส่งต่อ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การกำกับติดตามช่วยเพิ่มความโปร่งใสและความรับผิดชอบ 3. การกำหนดผู้รับผิดชอบเอกสารแต่ละขั้นตอน การดำเนินการ • มอบหมายผู้รับผิดชอบในการกรอกข้อมูลเพื่อติดตามสถานะเอกสาร • กำหนดบทบาทหน้าที่ชัดเจนในแต่ละขั้นตอน ผลการดำเนินงาน • การติดตามสถานะเอกสารมีความครบถ้วนและตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการละเลยหรือความไม่ชัดเจนในการรับผิดชอบ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การกำหนดผู้รับผิดชอบช่วยเพิ่มความชัดเจนและความถูกต้องของกระบวนการ 4. การตรวจสอบและลงลายมือชื่อรับเอกสาร			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			การดำเนินการ • จัดให้มีการลงลายมือชื่อผู้รับเอกสารเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับเอกสาร • ถือเป็นมาตรการทางการในการป้องกันการสูญหายและสร้างความโปร่งใส ผลการดำเนินงาน • การรับ–ส่งเอกสารมีหลักฐานชัดเจนและตรวจสอบย้อนหลังได้ • ลดความเสี่ยงจากการปฏิเสธความรับผิดชอบหรือการสูญหาย การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70 • เชิงคุณภาพ: การลงลายมือชื่อช่วยสร้างความมั่นใจและความโปร่งใสในการส่งมอบ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานอำนวยการ กองกายภาพและสิ่งแวดล้อม / การจัดทำโครงการที่ได้รับจัดสรร						
	12. เบิกเงินผิดแหล่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน	1. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรร 2. กำกับติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายโครงการที่ได้รับจัดสรร	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการเบิกเงินผิดแหล่งไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงิน 1. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการ การดำเนินการ • จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับการจัดสรรอย่างเป็นระบบและชัดเจน • กำหนดกรอบการใช้จ่ายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแหล่งเงินและสามารถตรวจสอบได้ ผลการดำเนินงาน • การใช้จ่ายเงินโครงการมีทิศทางที่ชัดเจนและตรวจสอบได้ • ลดความเสี่ยงจากการเบิกจ่ายผิดแหล่งหรือไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การวางแผนมีความครบถ้วนและโปร่งใส 2. การกำกับติดตามและประเมินผลการใช้จ่าย การดำเนินการ • มีการกำกับติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายโครงการที่ได้รับการจัดสรรอย่างต่อเนื่อง • จัดทำรายงานผลการใช้จ่ายเพื่อเสนอผู้บริหารและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ผลการดำเนินงาน • การใช้จ่ายเป็นไปตามวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ • สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ตามหลักการควบคุมภายใน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การติดตามผลช่วยสร้างความมั่นใจและความโปร่งใส			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานวิเคราะห์งบประมาณและอัตรากำลัง กองแผนงาน / การโอนงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ						
	13. ข้อมูลการขอโอนงบประมาณไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และ/หรือการโอนงบประมาณไม่ถูกต้องตามแผนงาน/ โครงการ	1. ให้ความรู้/ KM กับหน่วยงาน/ส่วนงาน เกี่ยวกับระเบียบการโอนงบประมาณ โดยมีการจัดทำเอกสารเผยแพร่เงื่อนไข หลักเกณฑ์ วิธีการที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติการโอนงบประมาณระหว่างปีงบประมาณ 2. จัดทำ checklist เอกสารการขอโอนงบประมาณ ให้ครบถ้วนก่อนเสนอ 3. พัฒนาระบบการโอนงบประมาณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงานสามารถดำเนินการแบบออนไลน์ได้ทุกขั้นตอน (การตรวจสอบ อนุมัติ ติดตาม ผลการดำเนินงาน)	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (67%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงข้อมูลการขอโอนงบประมาณไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วน และ/หรือการโอนงบประมาณไม่ถูกต้องตามแผนงาน/โครงการ 1. การให้ความรู้และการจัดการความรู้ (KM) การดำเนินการ • กองแผนงานได้ดำเนินการจัดประชุมสัมมนาเพื่อซักซ้อมความเข้าใจการจัดทำงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2570 เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2569 • จัดประชุม KM แนวทางการจัดทำงบประมาณเงินรายได้ประจำปี พ.ศ. 2570 สำหรับหน่วยงานสังกัดสำนักงานมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 23 เมษายน 2569 • มีการแจ้งเงื่อนไข หลักเกณฑ์ และเอกสารประกอบที่ใช้ในการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ผลการดำเนินงาน • หน่วยงานได้รับความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบการโอนงบประมาณ • ลดความเสี่ยงจากการโอนผิดระเบียบ แต่ยังต้องเสริมความเข้าใจให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 67			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายใน ปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ” แต่ยังอยู่ในขั้นเริ่มต้น 2. การจัดทำ Checklist เอกสารการขอโอนงบประมาณ การดำเนินการ • อยู่ระหว่างการจัดทำและตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารเผยแพร่หลักเกณฑ์และวิธีการที่เกี่ยวข้องกับแนวปฏิบัติการโอน • จัดทำแบบ Checklist เอกสารประกอบการโอน เพื่อใช้เป็นแนวทางให้หน่วยงาน/ส่วนงานดำเนินการโอนงบประมาณได้ถูกต้องและครบถ้วน ผลการดำเนินงาน • Checklist อยู่ระหว่างการพัฒนาและยังไม่เผยแพร่ใช้งานจริง • หากแล้วเสร็จจะช่วยลดความผิดพลาดจากการขาดเอกสารหรือข้อมูลไม่ครบถ้วน การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 67 • เชิงคุณภาพ: มีความก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถใช้งานได้เต็มรูปแบบ 3. การพัฒนาระบบการโอนงบประมาณแบบออนไลน์ การดำเนินการ • อยู่ระหว่างการหารือกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดทำระบบการโอนงบประมาณแบบออนไลน์ • เป้าหมายคือให้สามารถดำเนินการได้ครบทุกขั้นตอน ได้แก่ การตรวจสอบ อนุมัติ ติดตาม และรายงานผลการดำเนินงาน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ผลการดำเนินงาน • ระบบยังอยู่ในขั้นตอนการออกแบบและพัฒนา • หากแล้วเสร็จจะช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ ลดระยะเวลา และลดความผิดพลาดในการโอนงบประมาณ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 67 • เชิงคุณภาพ: มีความก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถใช้งานจริงได้			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
สื่อสารองค์กร ฝ่ายสื่อสารองค์กร / การให้บริการด้านข่าวสารประชาสัมพันธ์						
	14. หน่วยงานที่ขอรับบริการด้านข่าวสารประชาสัมพันธ์ไม่ได้แจ้งขอรับบริการล่วงหน้า หรือแจ้งกระชั้นชิด ทำให้เตรียมการไม่ทันหรือคิวงานชนกับภารกิจอื่น	1. จัดทำขั้นตอนการขอรับบริการด้านจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (70%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงหน่วยงานที่ขอรับบริการด้านข่าวสารประชาสัมพันธ์ไม่ได้แจ้งล่วงหน้า หรือแจ้งกระชั้นชิด 1. การจัดทำขั้นตอนการขอรับบริการด้านข่าวประชาสัมพันธ์ การดำเนินการ • ได้ดำเนินการจัดทำขั้นตอนการขอรับบริการด้านการจัดทำข่าวประชาสัมพันธ์อย่างเป็นระบบ • เผยแพร่ขั้นตอนผ่านเว็บไซต์ MJU Today (https://mjutoday.mju.ac.th) เพื่อให้หน่วยงานสามารถเข้าถึงข้อมูลได้สะดวก • ขั้นตอนครอบคลุมตั้งแต่การแจ้งความประสงค์ การจัดคิวงาน ไปจนถึงการเผยแพร่ข่าวสาร ผลการดำเนินงาน • หน่วยงานสามารถใช้ขั้นตอนดังกล่าวเป็นมาตรฐานกลางในการยื่นคำขอรับบริการ • ลดปัญหาการแจ้งกระชั้นชิดและลดความเสี่ยงคิวงานชนกับภารกิจอื่น • เพิ่มความโปร่งใสและความเป็นระบบในการจัดการงานประชาสัมพันธ์ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 70			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” แต่ยังต้องสร้างการรับรู้และการปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในทุกหน่วยงาน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานระบบเครือข่ายและบริการอินเทอร์เน็ต กองเทคโนโลยีดิจิทัล / การป้องกันทางไซเบอร์						
	15. การถูกโจมตีจากมัลแวร์ (Malware)	1. จัดทำคู่มือ/แนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยสารสนเทศ 2. การอบรมพนักงานด้านความปลอดภัยไซเบอร์ 3. เปิดใช้งาน Log ทุกระบบสำคัญและจัดเก็บตามมาตรฐาน 4. จัดซื้อซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานความปลอดภัยของหน่วยงาน 5. จัดตั้งกระบวนการ Change Management อย่างเป็นระบบ	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (75%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงการถูกโจมตีจากมัลแวร์ (Malware) 1. การจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติด้านความปลอดภัยสารสนเทศ การดำเนินการ • อยู่ในโครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศตามมาตรฐาน ISO/IEC 27001 • กำลังดำเนินการจัดทำโครงการในระบบ e-project เพื่อให้มีคู่มือและแนวปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานกลาง ผลการดำเนินงาน • บุคลากรเริ่มรับรู้ถึงมาตรการความปลอดภัยที่ต้องปฏิบัติ • ลดความเสี่ยงจากการใช้งานระบบโดยไม่เข้าใจแนวทางที่ถูกต้อง 2. การอบรมพนักงานด้านความปลอดภัยไซเบอร์ การดำเนินการ • อยู่ในแผนการอบรมบุคลากรเพื่อเสริมสร้างความรู้ด้านความปลอดภัยไซเบอร์ • เน้นการสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันมัลแวร์และภัยคุกคามทางไซเบอร์ ผลการดำเนินงาน • บุคลากรเริ่มมีความตระหนักและสามารถ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยได้ในระดับหนึ่ง • ยังต้องเร่งรัดการอบรมให้ครอบคลุมทุกหน่วยงาน 3. การเปิดใช้งานและจัดเก็บ Log ระบบสำคัญ การดำเนินการ • เปิดใช้งาน Log ทุกระบบสำคัญและจัดเก็บตามมาตรฐาน • ใช้ข้อมูลจาก Log ในการตรวจสอบพฤติกรรมการโจมตี เช่น SQL Injection และการโจมตีผ่าน IP ผลการดำเนินงาน • สามารถบล็อก IP ที่มีพฤติกรรมโจมตีได้ทันที • นำข้อมูลจาก Log มาใช้ป้องกันเว็บไซต์ทั้งหมดใน IIS (156 เว็บไซต์) จากจุดเดียว • ลดการใช้ CPU ได้ประมาณ 15% 4. การจัดซื้อและต่ออายุซอฟต์แวร์ความปลอดภัย การดำเนินการ • อยู่ในขั้นตอนการต่ออายุลิขสิทธิ์การใช้งานและบอกรับเป็นสมาชิกโปรแกรมไมโครซอฟต์สำหรับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2569 • จัดซื้อซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานความปลอดภัยของหน่วยงาน ผลการดำเนินงาน • เพิ่มความมั่นใจในการป้องกันระบบ			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			สารสนเทศจากมัลแวร์และภัยคุกคามใหม่ ๆ • ลดความเสี่ยงจากการใช้ซอฟต์แวร์ที่หมดอายุหรือไม่รองรับมาตรฐาน 5. การจัดตั้งกระบวนการ Change Management การดำเนินการ • อยู่ในโครงการยกระดับมาตรฐานความปลอดภัยสารสนเทศตาม ISO/IEC 27001 • กำลังดำเนินการจัดทำกระบวนการ Change Management ในระบบ e-project ผลการดำเนินงาน • เพิ่มความเป็นระบบในการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ • ลดความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้รับการตรวจสอบหรืออนุมัติอย่างเป็นทางการ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 75 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” โดยมีความก้าวหน้าในระดับสูง แต่ยังต้องเร่งรัดการอบรมบุคลากรและการจัดทำคู่มือให้เสร็จสมบูรณ์			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
งานทุนการศึกษาและให้คำปรึกษา กองพัฒนานักศึกษา / การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต						
	16. ปัญหาสุขภาพจิตของนักศึกษา	1. จัดทำแผนขั้นตอนการเข้าขอรับคำปรึกษาด้านจิตวิทยาของนักศึกษา 2. กำกับติดตามและประเมินผลหลังจากการให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยาของนักศึกษาอย่างใกล้ชิด โดยมีการบูรณาการร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	การประเมินผล: ไม่เพียงพอ (25%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงปัญหาสุขภาพจิตของนักศึกษา 1. การจัดทำแผนขั้นตอนการเข้าขอรับคำปรึกษาด้านจิตวิทยา การดำเนินการ • อยู่ระหว่างการจัดทำแผนขั้นตอนการเข้าขอรับคำปรึกษาด้านจิตวิทยาของนักศึกษา • มีการออกแบบกระบวนการให้ครอบคลุมตั้งแต่การแจ้งความประสงค์ การนัดหมาย ไปจนถึงการเข้ารับคำปรึกษา ผลการดำเนินงาน • นักศึกษายังไม่สามารถเข้าถึงระบบที่เป็นมาตรฐานได้เต็มรูปแบบ • ความเสี่ยงจากการขาดช่องทางที่ชัดเจนในการเข้ารับบริการยังคงมีอยู่ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 25 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “ไม่เพียงพอ” เนื่องจากยังอยู่ในขั้นตอนการจัดทำ 2. การกำกับติดตามและประเมินผลหลังการให้คำปรึกษา การดำเนินการ • อยู่ระหว่างการจัดทำแผนกำกับติดตามและประเมินผลหลังจากการให้คำปรึกษาด้านจิตวิทยา			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			• มีการบูรณาการร่วมกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์ให้คำปรึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา และฝ่ายกิจการนักศึกษา ผลการดำเนินงาน • ยังไม่มีระบบติดตามผลที่เป็นรูปธรรม • นักศึกษาที่เข้ารับคำปรึกษายังไม่ได้รับการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 25 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานยังไม่สามารถสร้างผลลัพธ์ที่ชัดเจน			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
วัตถุประสงค์ : เพื่อสร้างและพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และมีความโปร่งใสในการบริหารงานประเด็นยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยแม่โจ้						
งานสภาพนักงาน กองกลาง / การจัดทำโครงการที่ได้รับจัดสรร						
	17. งบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด	1. จัดลำดับความสำคัญเพื่อดำเนินการตามภารกิจ หรือเป้าหมายหลักก่อน 2. จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรร 3. เสนอขออนุมัติโครงการหรือปรับงบประมาณ พร้อมอ้างอิงระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (80%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานตามแผน 1. การจัดลำดับความสำคัญการดำเนินการ • ปรับแผนการดำเนินงานตามภารกิจหลักโดยเน้นความคุ้มค่าและความทันต่อระยะเวลาที่กำหนด • กำหนดลำดับความสำคัญของกิจกรรม เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายหลักของหน่วยงาน ผลการดำเนินงาน • สามารถดำเนินงานตามภารกิจหลักได้ครบถ้วน แม้งบประมาณมีข้อจำกัด • ลดความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ไม่ตรงตามเป้าหมาย การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การจัดลำดับความสำคัญช่วยให้การใช้งบประมาณมีประสิทธิภาพ 2. การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการการดำเนินการ • จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินโครงการที่ได้รับจัดสรรอย่างเป็นระบบ • ปรับเปลี่ยนรูปแบบการจัดกิจกรรมให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้ตามเดิม แต่ลดค่าใช้จ่าย			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			เช่น การปรับพื้นที่จัดกิจกรรม หรือจัดในรูปแบบผสม (Onsite + Online) ผลการดำเนินงาน • กิจกรรมสามารถดำเนินการได้ตามเป้าหมาย โดยใช้งบประมาณน้อยลง • ตัวชี้วัดโครงการยังคงบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การปรับรูปแบบกิจกรรมช่วยเพิ่มความคุ้มค่าและลดค่าใช้จ่าย 3. การเสนอขออนุมัติหรือปรับงบประมาณการดำเนินการ • จัดทำสรุปรายงานผลการใช้จ่ายเมื่อเสร็จสิ้นโครงการ • งบประมาณที่เหลือสามารถนำมาขอใช้เป็นทุนหมุนเวียนในการจัดกิจกรรมต่อไป • การเสนอปรับงบประมาณอ้างอิงตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณาผลการดำเนินงาน • เพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากรและลดความเสี่ยงจากงบประมาณไม่เพียงพอ • หน่วยงานมีความยืดหยุ่นในการดำเนินกิจกรรมต่อเนื่อง การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ร้อยละ 80 • เชิงคุณภาพ: การปรับงบประมาณและการใช้ทุนหมุนเวียนช่วยให้การดำเนินงานมีความต่อเนื่อง			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
พันธกิจทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม						
วัตถุประสงค์ : เพื่อทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของชาติและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ						
งานอำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม / การเก็บรวมรวมข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรม						
	18. ข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมด้านวัฒนธรรมการเกษตรไม่ครบถ้วนสมบูรณ์	1. จัดตั้งหน่วยงานกลางเป็นศูนย์ข้อมูลร่วม 2. พัฒนาระบบเพื่อบริหารจัดการข้อมูลโดยบูรณาการข้ามหน่วยงาน และมีมาตรฐานร่วมกัน 3. จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจและเป้าหมายร่วมกัน	การประเมินผล: เพียงพอ (ยอมรับได้) (60%) รายงานการประเมินผลกิจกรรมลดความเสี่ยงข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรมการเกษตรไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ 1. การจัดตั้งหน่วยงานกลางเป็นศูนย์ข้อมูลร่วม การดำเนินการ • กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมร่วมกับคณะกรรมการบูรณาการด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ได้กำหนดให้ สำนักหอสมุด เป็นหน่วยงานหลักและศูนย์รวมข้อมูล • สำนักหอสมุดดำเนินการจัดทำมาตรฐานการเผยแพร่องค์ความรู้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ผลการดำเนินงาน • มีหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบข้อมูลอย่างชัดเจน • ลดความเสี่ยงจากการกระจัดกระจายของข้อมูล 2. การพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูล การดำเนินการ • สำนักหอสมุดพัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลด้านศิลปวัฒนธรรมและวัฒนธรรมการเกษตร โดยบูรณาการข้ามหน่วยงาน • กำหนดมาตรฐานร่วมกันเพื่อให้ข้อมูลมี			

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง/พันธกิจ/ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง ปี งปม.2569	การควบคุมภายในที่มีอยู่ ปี งปม.2569	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่และดำเนินการจัดวางในปี งปม.2570	การปรับปรุงการควบคุมภายในปี งปม.2570	ผู้รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
			ความครบถ้วนและตรวจสอบได้ ผลการดำเนินงาน • ระบบข้อมูลมีความเป็นระบบและสามารถเผยแพร่ได้ตามมาตรฐานสากล • ความเสี่ยงในการดำเนินงานลดลงอยู่ในระดับปานกลาง 3. การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ การดำเนินการ • ยังไม่ได้ดำเนินการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความเข้าใจและเป้าหมายร่วมกัน • ถือเป็นข้อจำกัดสำคัญที่ทำให้การบูรณาการข้อมูลยังไม่สมบูรณ์ ผลการดำเนินงาน • ขาดการสร้างความเข้าใจร่วมกันระหว่างหน่วยงาน • ความเสี่ยงจากการตีความหรือการปฏิบัติที่ไม่ตรงกันยังคงอยู่ การประเมินผล • เชิงปริมาณ: ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ที่ ร้อยละ 60 • เชิงคุณภาพ: การดำเนินงานถือว่า “เพียงพอ (ยอมรับได้)” แต่ยังไม่สมบูรณ์ เนื่องจากยังไม่ได้จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ			



(รศ. ดร. วีระพล ทองมา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยแม่โจ้
30 เมษายน 2569