



แผนบริหารความเสี่ยง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

คำนำ

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานควบคุมภายใน โดยการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย หรือขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามแผนกลยุทธ์และแนวทางในการบริหารองค์กร และเป็นการส่งเสริมให้องค์กรมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance)

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ด้านกลยุทธ์ และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง และเพื่อส่งเสริมให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป



นายจธาธิป ปากหวาน

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

**ตารางแสดงวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่**

ประเภทความเสี่ยง	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	<ol style="list-style-type: none"> 1. การค้นหาเอกสารมีความล่าช้า 2. เอกสารสูญหายระหว่างการนำเสนอ 3. บางครั้งกำหนดระยะเวลาในการตั้งคณะกรรมการพิจารณาของศาลปกครองไม่ทัน 4. ขาดการแจ้งเตือนวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้ง 5. ข้อมูลเอกสารสภาฯ ที่บันทึกไว้ในสื่อต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Hard Disk) อาจเกิดความชำรุดเสียหาย 6. ขาดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนการเสนอฎระเบียบข้อบังคับต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา 7. ไม่สามารถค้นหาข้อมูลจากระบบได้ทันเวลาที่เนื่องจากระบบไฟฟ้าขัดข้อง
ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	<ol style="list-style-type: none"> 1. การไม่แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยไม่เป็นตามพระราชบัญญัติ 2. สำนักงานสภามีการจัดประชุมเกือบทุกวัน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยได้
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก	<ol style="list-style-type: none"> 1. การป้องกันเอกสารสภามหาวิทยาลัยสูญหายระหว่างการย้ายสถานที่ทำงานไปศูนย์แม่ริม

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ตารางการประเมินความเสี่ยง
ด้านการปฏิบัติงาน
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
1. การค้นหาเอกสารมีความล่าช้า	4	5	สูง มาก	1
2. เอกสารสูญหายระหว่างการนำเสนอ	3	3	สูง	3
3. บางครั้งกำหนดระยะเวลาในการตั้งคณะกรรมการพิจารณาของศาลปกครองไม่ทัน	2	4	สูง	2
4. ขาดการแจ้งเตือนวาระการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการชุดต่างๆ ที่สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้ง	2	4	สูง	2
5. ข้อมูลเอกสารสภามหาวิทยาลัยที่บันทึกไว้ในสื่อต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Hard Disk) อาจเกิดความชำรุด เสียหาย	3	3	สูง	3
6. ขาดแนวปฏิบัติเกี่ยวกับขั้นตอนการเสนอกฎระเบียบข้อบังคับต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา	2	3	พอใช้	4
7. ไม่สามารถค้นหาข้อมูลจากระบบได้ทันเวลาที่เนื่องจากระบบไปฟ้าชั๊ตข้อง	2	3	พอใช้	4

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสียหาย (Degree of Risk / Risk Matrix)

ด้านการปฏิบัติงาน

ผลกระทบของความเสียหาย	5			01	
	4	03,04			
	3	06,07	02,05		
	2				
	1				
	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมภายใน)

ด้านการปฏิบัติงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
งานสารบรรณ	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่และมีระเบียบเพื่อความสะดวกในการค้นหา	01 การค้นหาเอกสารมีความล่าช้า	พัฒนาระบบการค้นหาเอกสารที่รับเข้าของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยทั้งหมด เพื่อให้บุคลากรทุกคนในสำนักงานสภามหาวิทยาลัยสามารถสืบค้นเอกสารที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว	ภายใน ปีงบประมาณ 2561	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

นายณราธิป ปากหวาน

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงด้านนโยบาย
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ตารางการประเมินความเสี่ยง

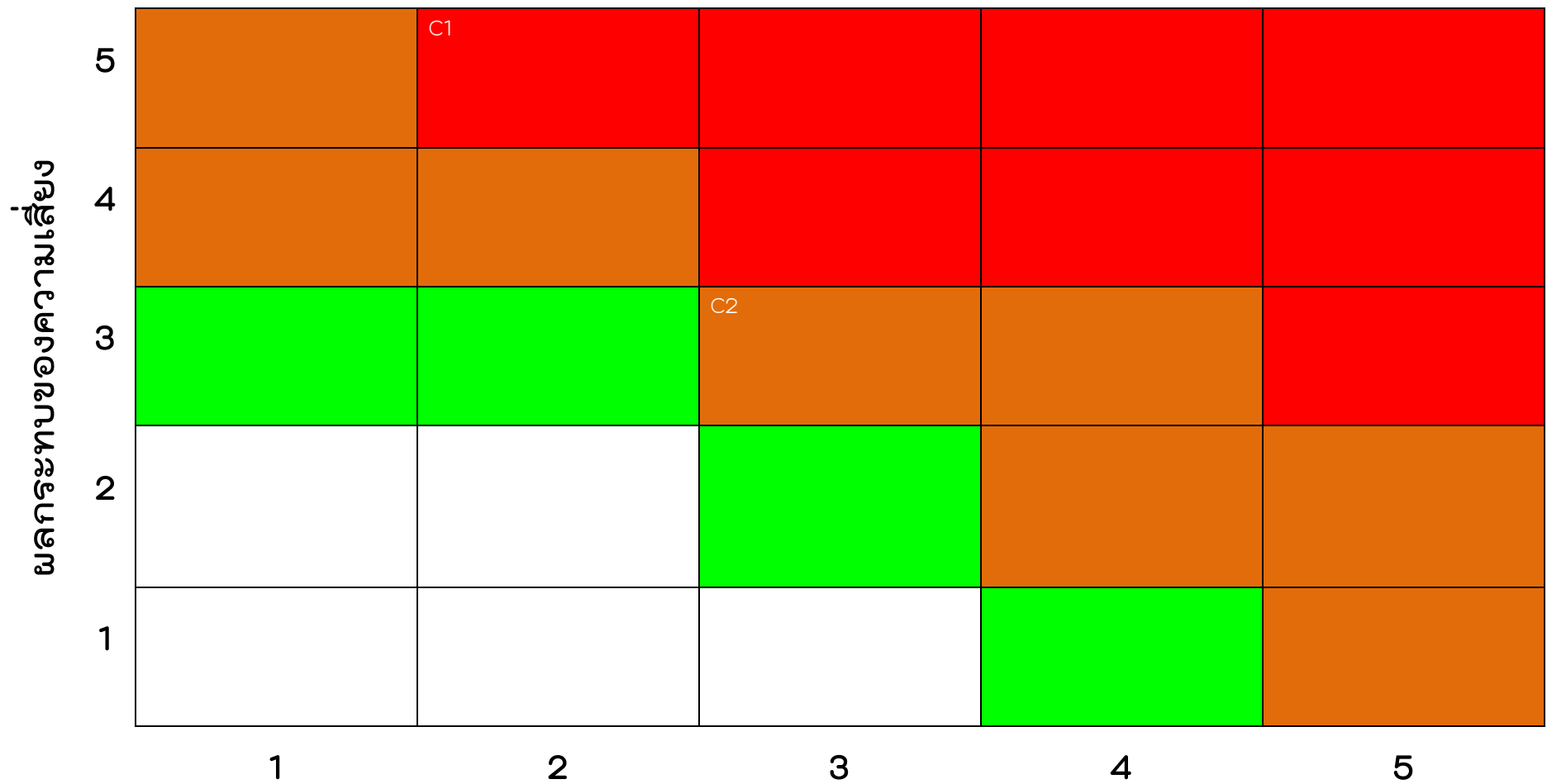
ด้านนโยบาย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
1. การไม่แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการดำเนินงานมหาวิทยาลัยไม่เป็นตามพระราชบัญญัติ	2	5	สูงมาก	1
2. สำนักงานสภามีการจัดประชุมเกือบทุกวัน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยได้	3	3	สูง	2

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสียหาย (Degree of Risk / Risk Matrix)

ด้านนโยบาย



โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

แผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมภายใน)

ด้านนโยบาย

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นต้น	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
กา ร แ ต่ ง ต้ ง ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร ประเมิ น ม ห า วิ ท ย า ลั ย เพื่ อ ให้ เ ห็ น ไป ต าม พ ระ ร าช บั ญ ญั ตี ม ห า วิ ท ย า ลั ย ร าช ภั ฏ พ.ศ. 2547	เพื่ อ ให้ มี ก า ร ปฏิ บั ติ ง าน ถู ก ต้ อ ง แ ล ะ เ ห็ น ไป ต าม พ ระ ร าช บั ญ ญั ตี ร าช ภั ฏ	C1 ก า ร ไม่ แ ต่ ง ต้ ง ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร ประเมิ น ผล ก า ร ด ำ เ นิ ง าน ม ห า วิ ท ย า ลั ย ไม่ เ ห็ น ต าม พ ระ ร าช บั ญ ญั ตี	นำ เ ส น อ ส ภ า ม ห า วิ ท ย า ลั ย พิ จ า ร ณา ด ำ เ นิ ง าน แ ต่ ง ต้ ง ค ณ ะ ก ร ร ม ก า ร ประเมิ น ผล ก า ร ด ำ เ นิ ง าน ของ ม ห า วิ ท ย า ลั ย เพื่ อ ให้ เ ห็ น ไป ต าม พ ระ ร าช บั ญ ญั ตี ม ห a วิ ท ย า ลั ย ร าช ภั ฏ	ประจ ำ ปี ง บ ประมา ณ 2561	ส ำ น ก าน ส ภ า ม ห a วิ ท ย า ลั ย



นาย นราธิป ปากหวาน

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

ตารางการประเมินความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
1. การป้องกันเอกสารสภามหาวิทยาลัยสูญหายระหว่างการย้ายสถานที่ทำงานไปศูนย์แม่ริม	4	5	สูง มาก	1

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสียหาย (Degree of Risk / Risk Matrix)

จากเหตุการณ์ภายนอก

5			E1		
4					
3					
2					
1					
	1	2	3	4	5

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

แผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมภายใน)
ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
งานด้านเอกสาร	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่และมีระเบียบเพื่อความสะดวกในการค้นหา	E1 การป้องกันเอกสาร สภามหาวิทยาลัย สูญหายระหว่างการ ย้ายสถานที่ทำงานไป ศูนย์แม่ริม	1. ตรวจสอบเอกสารสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดและสแกนไฟล์เก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ 2. จัดทำกล่องสำหรับจัดเก็บเอกสารประชุมสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารเป็นหมวดหมู่สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างง่ายและมีความรวดเร็ว	ตลอด ปีงบประมาณ 2561	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย



นายตราธิป ปากหวาน

ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย