



แผนบริหารความเสี่ยง

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

คำนำ

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

ทั้งนี้ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน สำนักงานสภามหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ด้านกลยุทธ์ และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ เพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยง และเพื่อส่งเสริมให้การดำเนินการตามยุทธศาสตร์ของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

(.....)

อาจารย์บรมศักดิ์ กลิ่นเรืองแสง
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย

ตารางแสดงวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ประเภทของความเสี่ยง	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง
1. งานสารบรรณ	ดำเนินการบริหารงานเอกสาร ได้แก่ 1. การผลิตหรือจัดทำเอกสาร 2. การส่ง 3. การรับ 4. การเก็บ รักษา และการยืม 5. การทำลาย	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน	O1 เจ้าหน้าที่ไม่ได้นั่งประจำโต๊ะทำงาน เนื่องจากต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการชุดต่างๆ โดยเฉพาะคณะกรรมการติดตาม ประเมิน คณบดีอย่างน้อยสัปดาห์ละ ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง
			O2 การประชุมกับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้รับมอบหมายให้ไปค้นหาเอกสารเกี่ยวกับการประชุม ทั้งที่เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ และงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย จึงทำให้ไม่สามารถทำงานได้เต็มที่
			O3 การมีงานอื่นแทรก ทำให้ไม่สามารถทำงานในหน้าที่ได้ทันเวลา โดยเฉพาะกรณีของการอุทธรณ์ร้องทุกข์ซึ่งต้องใช้เวลาในการทำงานไม่เกิน 3 วัน
2. งานการเงิน	ดำเนินงานการเงินของหน่วยงาน และจัดทำเอกสารด้านการเงินของหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้าน การเงิน	F1 สภามีการประชุมหลายชุด ทำให้ต้องยืมเงินมาทดรองจ่ายจำนวนมาก ประมาณครั้งละ 3-4 แสนบาท เพื่อเป็นค่าดำเนินงาน
		ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	C1 สำนักงานสภาจัดการประชุมเกือบทุกวัน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยได้

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ประเภทของความเสี่ยง	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง
3. งานจัดการประชุม	ดำเนินงานจัดการประชุมให้เป็นไปตามกำหนดการและวัตถุประสงค์การประชุมด้วยความเรียบร้อย	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ	C2 การมีวาระเพิ่มเติมบางครั้ง ส่งผลให้การพิจารณาข้อมูลในเอกสารไม่ครบถ้วน และส่งผลกระทบต่อภารกิจของมหาวิทยาลัยที่พึงได้พึงมี
		ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	S1 เนื่องจากสภามีการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จำนวนมาก ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการพัฒนาดตนเองตามกรอบภาระงานของตน และส่งผลให้งานไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร
			S2 การยกเลิกการประชุมสภากายในทำให้ข้อพิจารณาบางประเด็นไม่สามารถยุติได้ในเวลาอันสั้นและใช้เวลาในที่ประชุมยาวนานเกินจำเป็น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามวาระที่กำหนดได้
4. งานจัดเก็บเอกสารสภาฯ	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้เป็นหมวดหมู่และมีระเบียบเพื่อความสะดวกในการค้นหา รวมทั้งรวบรวมและจัดเก็บต้นฉบับ คำสั่งสภา ประกาศสภา ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	O4 การขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานสภา บางครั้งส่งผลเสียหายร้ายแรงทำให้กระบวนการต่าง ๆ เป็นโมฆะ
			O5 เอกสารสภาฯ มีจำนวนมากแต่เครื่องสแกนเนอร์มีประสิทธิภาพไม่รองรับการทำงานกับปริมาณของเอกสาร และต้องใช้เวลามากกว่าปกติ

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ประเภทของความเสี่ยง	ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง
			O6 ข้อมูลเอกสารสภาฯ ที่บันทึกไว้ในสื่อต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูล แบบภายนอก (External Hard Disk) อาจเกิดความชำรุด เสียหาย
5. งานนิติการ	ดำเนินการตรวจสอบร่างกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ และคำสั่ง ต่างๆ รวมทั้งให้คำปรึกษาและแนะนำ ด้านกฎหมายแก่ผู้บริหาร บุคลากร	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน	O7 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนิติกรเพียงคนเดียว แต่มีปริมาณงานค่อนข้างเยอะ ทำให้คุณภาพของ งานไม่ดีเท่าที่ควร O8 ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการเสนอ เรื่องที่เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
6. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดูแลรับผิดชอบงานให้บริการเทคโนโลยี สารสนเทศ ดูแลระบบเครือข่าย จัดการ ฐานข้อมูล ตลอดจนแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และเครือข่าย	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน	O9 ข้อมูลที่ฝากไว้กับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) กับสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา หากมีปัญหาที่ เกี่ยวกับระบบจะทำให้ข้อมูลที่เก็บไว้สูญหาย O10 บางครั้งระบบมีปัญหา หรือ สำนักดิจิทัลฯ ปิด ระบบและไม่ได้แจ้งให้สำนักงานสภาฯ ทราบ ทำให้ไม่สามารถค้นหาข้อมูลจากระบบได้ทันถ่วงที โดยเฉพาะในการประชุมคณะกรรมการยกร่างฯ

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

ตารางการประเมินความเสี่ยง

ด้านการปฏิบัติงาน

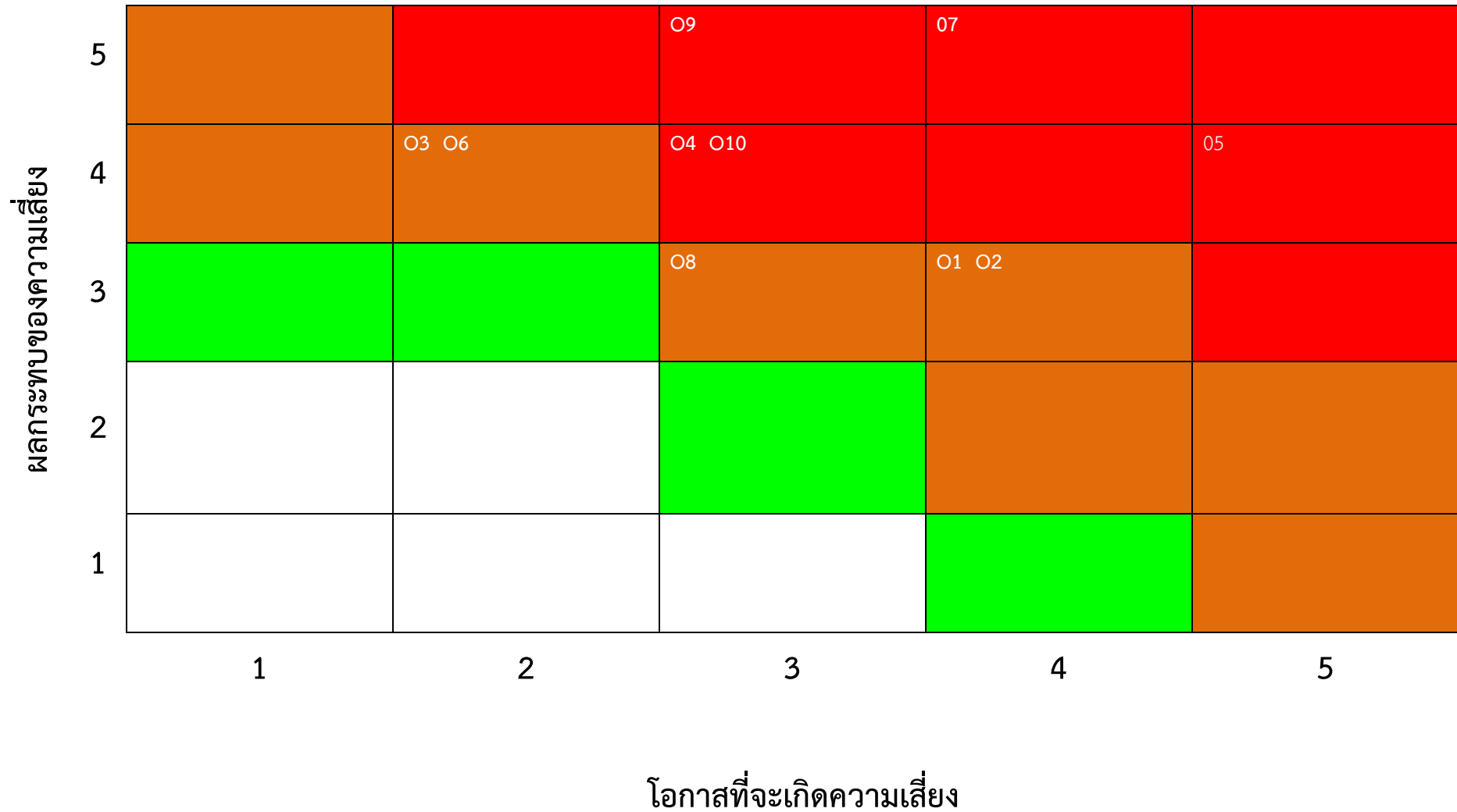
สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
○1 เจ้าหน้าที่ไม่ได้นั่งประจำโต๊ะทำงาน เนื่องจากต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ โดยเฉพาะคณะกรรมการติดตาม ประเมิน คณบดี อย่างน้อยสัปดาห์ละ ไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง	4	3	สูง	5
○2 การประชุมกับคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ได้รับมอบหมายให้ไปค้นหาเอกสารเกี่ยวกับการประชุมทั้งที่เกี่ยวข้องกับงานสภาฯ และงานอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย จึงทำให้ไม่สามารถทำงานได้เต็มที่	4	3	สูง	5
○3 การมีงานอื่นแทรก ทำให้ไม่สามารถทำงานในหน้าที่ได้ทันเวลา โดยเฉพาะกรณีของการอุทธรณ์ร้องทุกข์ซึ่งต้องใช้เวลาในการทำงานไม่เกิน 3 วัน	2	4	สูงมาก	7
○4 การขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับงานสภา บางครั้งส่งผลเสียหายร้ายแรงทำให้กระบวนการต่าง ๆ เป็นโงะชะ	3	4	สูงมาก	4
○5 เอกสารสภาฯ มีจำนวนมากแต่เครื่องสแกนเนอร์มีประสิทธิภาพไม่รองรับการทำงานกับปริมาณของเอกสาร และต้องใช้เวลามากกว่าปกติ	5	4	สูงมาก	2

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
06 ข้อมูลเอกสารสภาฯ ที่บันทึกไว้ในสื่อต่าง ๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Hard Disk) อาจเกิดความชำรุด เสียหาย	2	4	สูงมาก	7
07 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนิติกรเพียงคนเดียว แต่มีปริมาณงานค่อนข้างเยอะ ทำให้คุณภาพของงานไม่ดีเท่าที่ควร	4	5	สูงมาก	1
08 ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการเสนอเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	3	3	สูง	6
09 ข้อมูลที่ฝากไว้กับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ของสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา หากมีปัญหาที่เกี่ยวกับระบบจะทำให้ข้อมูลที่เก็บไว้สูญหาย	3	5	สูงมาก	3
010 บางครั้งระบบมีปัญหา หรือ สำนักดิจิทัลฯ ปิดระบบและไม่ได้แจ้งให้สำนักงานสภาฯ ทราบ ทำให้ไม่สามารถค้นหาข้อมูลจากระบบได้ทันถ่วงที โดยเฉพาะในการประชุมคณะกรรมการยก่างๆ	3	4	สูงมาก	4

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสียหาย (Degree of Risk / Risk Matrix)

ด้านการปฏิบัติงาน



แผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมภายใน)
ด้านการปฏิบัติงาน

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ชั้นตอน	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
งานสารบรรณ	ดำเนินการบริหารงานเอกสาร ได้แก่ 1. การผลิตหรือจัดทำเอกสาร 2. การส่ง 3. การรับ 4. การเก็บ รักษา และ การยืม 5. การทำลาย	07 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีนิติกร เพียงคนเดียว แต่มีปริมาณงาน ค่อนข้างเยอะ ทำให้คุณภาพของงาน ไม่ดีเท่าที่ควร	1. ให้นิติกรจากงานนิติกรของ มหาวิทยาลัยมาช่วยงานของ สำนักงานสภาฯ 2. อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับงานสภาให้กับ บุคลากรทุกคน	ภายในปีงบประมาณ 2559	มหาวิทยาลัย สำนักงานสภาฯ
งานจัดเก็บเอกสารสภาฯ	ดำเนินการจัดเก็บเอกสารให้ เป็นหมวดหมู่และมีระเบียบเพื่อ ความสะดวกในการค้นหา รวมทั้งรวบรวมและจัดเก็บ ต้นฉบับ คำสั่งสภา ประกาศ สภา ระเบียบ ข้อกำหนด ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย	05 เอกสารสภาฯ มีจำนวนมาก แต่เครื่องสแกนเนอร์มีประสิทธิภาพ ไม่รองรับการทำงานกับปริมาณของ เอกสาร และต้องใช้เวลามากกว่า ปกติ	1. จัดให้มีเครื่องสแกนเนอร์ที่มี ประสิทธิภาพสูงรองรับกับการจัดการ ปริมาณเอกสารที่มีจำนวนมาก	ภายในปีงบประมาณ 2559	มหาวิทยาลัย

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	ดูแลรับผิดชอบงานให้บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ดูแลระบบเครือข่าย จัดการฐานข้อมูล ตลอดจนแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ และเครือข่าย	O9 ข้อมูลที่ฝากไว้กับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) กับสำนักดิจิทัลเพื่อการศึกษา หากมีปัญหาที่เกี่ยวข้องกับระบบจะทำให้ข้อมูลที่เก็บไว้สูญหาย	1. จัดให้มีเครื่อง Server ของสำนักงานสภาฯ	ภายในปีงบประมาณ 2559	มหาวิทยาลัย

(.....)

อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
วันที่ 5 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2558

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

ตารางการประเมินความเสี่ยง

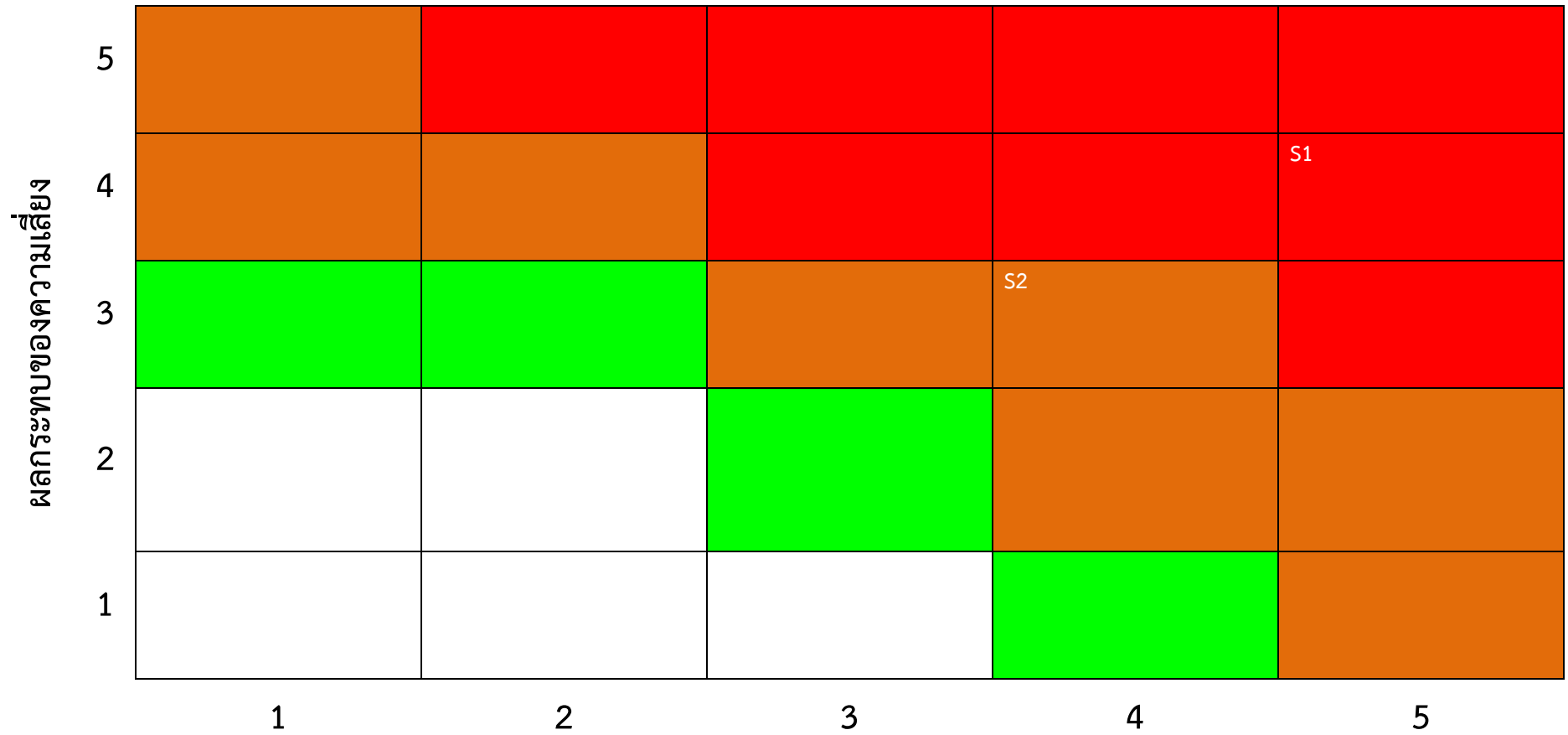
ด้านกลยุทธ์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
S1 เนื่องจากสำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ จำนวนมาก ทำให้บุคลากรไม่สามารถเข้ารับการพัฒนตนเองตามกรอบภาระงานของตน และส่งผลให้งานไม่ได้รับการพัฒนาเท่าที่ควร	5	4	สูงมาก	1
S2 การยกเลิกการประชุมสภากายในทำให้ข้อพิจารณาบางประเด็นไม่สามารถยุติได้ในเวลาอันสั้นและใช้เวลาในที่ประชุมยาวนานเกินจำเป็น ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามวาระที่กำหนดได้	4	3	สูง	2

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสียหาย (Degree of Risk / Risk Matrix)

ด้านกลยุทธ์



โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

แผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมภายใน)

ด้านกลยุทธ์

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
งานจัดการประชุม	ดำเนินงานจัดการประชุมให้เป็นไปตาม กำหนดการและวัตถุประสงค์การประชุม ด้วยความเรียบร้อย	S1 เนื่องจากสำนักงานสภา มหาวิทยาลัยมีการประชุม คณะกรรมการชุดต่าง ๆ จำนวนมาก ทำให้บุคลากร ไม่สามารถเข้ารับการพัฒนา ตนเองตามกรอบภาระงาน ของตน และส่งผลให้ งานไม่ได้รับการพัฒนา เท่าที่ควร	1. ทบทวนจำนวนครั้งของการ ประชุมแต่ละชุด และการส่ง บุคลากรไปประจำการประชุม 2. ทบทวนความจำเป็นของการ ประชุมแต่ละชุด	กันยายน 2559	มหาวิทยาลัย

(.....)

อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
วันที่ 5 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2558

ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

ตารางการประเมินความเสี่ยง

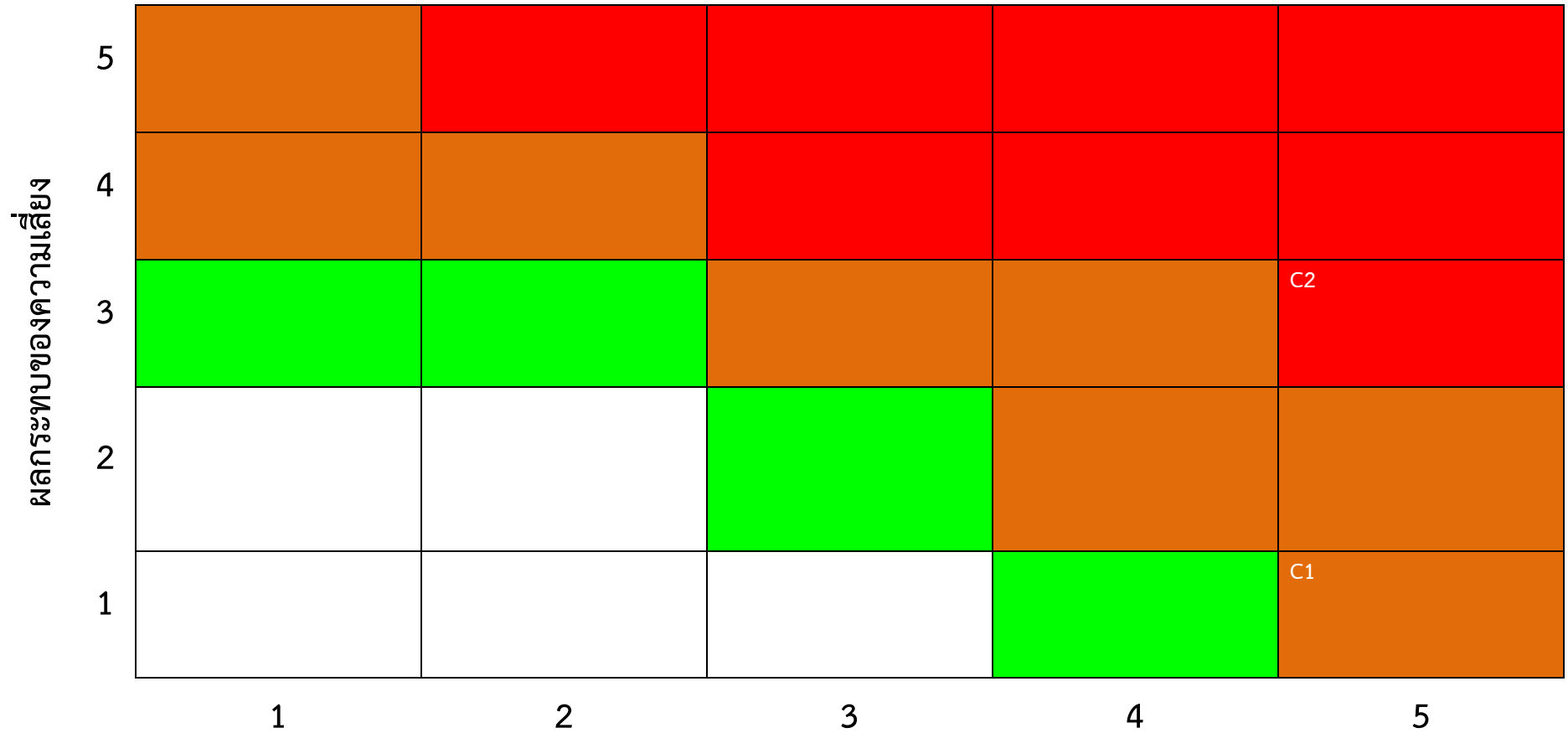
ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
	โอกาสที่จะเกิด	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
C1 สำนักงานสภามหาวิทยาลัยมีการจัดประชุมเกือบทุกวัน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายตามระเบียบของมหาวิทยาลัยได้	5	1	สูง	2
C2 การมีวาระเพิ่มเติมบางครั้ง ส่งผลให้การพิจารณาข้อมูลในเอกสารไม่ครบถ้วน และส่งผลต่อการลงมติซึ่งส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยที่พึงได้พึงมี	5	3	สูงมาก	1

เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสียหาย (Degree of Risk / Risk Matrix)

ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ



โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

แผนบริหารความเสี่ยง (ควบคุมภายใน)

ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

สำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

งานที่รับผิดชอบ โครงการ/กิจกรรม	วัตถุประสงค์ขั้นตอน	ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
งานจัดการประชุม	ดำเนินงานจัดการประชุมให้เป็นไป ตามกำหนดการและวัตถุประสงค์ การประชุมด้วยความเรียบร้อย	C2 การมีวาระเพิ่มเติมบางครั้ง ส่งผลให้การพิจารณาข้อมูลใน เอกสารไม่ครบถ้วน และส่งผล ต่อการลงมติซึ่งส่งผลกระทบต่อ ประโยชน์ของมหาวิทยาลัย ที่พึงได้พึงมี	กำหนดให้หน่วยงานหรือผู้บริหารที่ ต้องการส่งวาระเข้าการประชุมสภา ให้ดำเนินการปฏิทินการประชุม อย่างเคร่งครัด	ธันวาคม 2558	หน่วยงานที่ขอบรรจุเรื่องเข้า วาระที่ประชุมสภา และสำนักงานสภา

(.....)

อาจารย์บรมศักดิ์ กลั่นเรืองแสง
ผู้อำนวยการสำนักงานสภามหาวิทยาลัย
วันที่ 5 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2558