



คู่มือ

การบริหารความเสี่ยง กองการเจ้าหน้าที่ มหาวิทยาลัยพะเยา



สารบัญ

	หน้า
นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยง	4
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่	5
รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่	6
แผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2555	7
การประเมินความเสี่ยงพิจารณา 3 ระดับ	8
ตารางระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง	9
การสรุปผลการดำเนินงานตามแผนและแนวทางการปรับปรุงความเสี่ยง	23
ภาคผนวก	

คำนำ

จากภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้ทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ต้องมีการปรับปรุง และพัฒนาในทุกด้านเพื่อก้าวให้ทันความเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นอย่างรวดเร็ว ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสี่ยงอันเป็นเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือความล้มเหลว ภายในหน่วยงานขึ้นได้

กองการเจ้าหน้าที่ก็เป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่ต้องประสบกับความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในระหว่าง การปฏิบัติงาน ดังนั้นเพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและบุคลากรทุกคนในกองการเจ้าหน้าที่ จึงได้ร่วมกันวิเคราะห์และระบุ ปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อ หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงาน เพื่อเป็นแนวทางป้องกัน ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น และจัดทำเป็น “คู่มือการบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่” พร้อมทั้งนำลง เว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ เพื่อเผยแพร่และแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานต่างๆ และหวังว่าจะช่วยลด ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการบริหารงาน และพัฒนามหาวิทยาลัยให้บรรลุเป้าหมายต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่

นโยบายและแผนบริหารความเสี่ยงกองการเจ้าหน้าที่

ด้วยสภาพการณ์หลายๆ อย่างที่ไม่แน่นอนและมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาในปัจจุบัน ทำให้กองการเจ้าหน้าที่ตระหนักถึงความสำคัญของการมุ่งเน้นให้มีความระมัดระวัง เตรียมการป้องกัน หรือรับมือต่อความเป็นไปได้อันที่จะเกิดความเสี่ยง ความเสียหาย ปัญหา อุปสรรค ต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นดังนั้น กองการเจ้าหน้าที่จึงเห็นความสำคัญและความจำเป็นของการบริหารความเสี่ยง จึงมีการกำหนดนโยบายในการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของกองการเจ้าหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อป้องกัน และลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยพะเยา

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่มีระบบบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายของฝ่ายและเชื่อมโยงกับของมหาวิทยาลัย
2. เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่มีแผนในการบริหารความเสี่ยงที่สามารถรับมือกับความเสี่ยงที่จะเกิดจากการเปลี่ยนแปลงในอนาคตได้
3. เพื่อสร้างความชัดเจนในการแบ่งหน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงในงานต่าง ๆ
4. เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนในการบริหารความเสี่ยงของงานต่าง ๆ ของกองการเจ้าหน้าที่
5. เพื่อให้กองการเจ้าหน้าที่สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

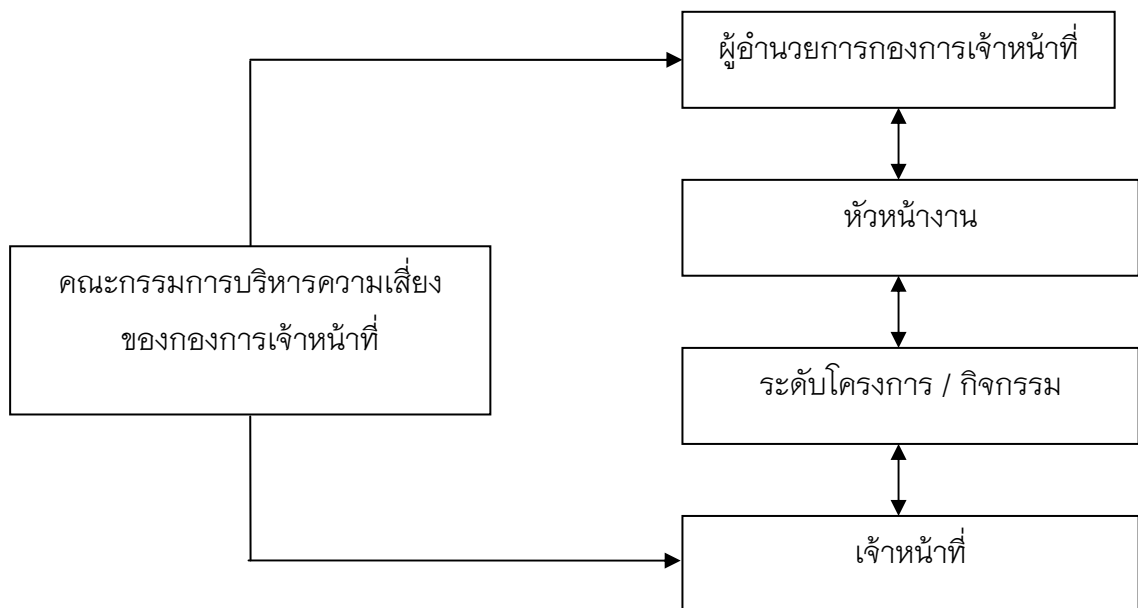
1. สร้างระบบการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ วัตถุประสงค์ เป้าหมายของฝ่ายและเชื่อมโยงกับของมหาวิทยาลัย
2. กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน แต่ในขณะเดียวกันก็สามารถปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงให้เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจของกองการเจ้าหน้าที่
3. มีการตรวจสอบ ประเมินผล รายงาน และปรับปรุงแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง เพื่อนำมาใช้ในการปรับปรุงการปฏิบัติงาน ตลอดจนปรับปรุงนโยบายและเป้าหมายของฝ่ายให้เหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์
4. เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรทุกคนในฝ่ายเข้าใจและตระหนักถึงความรับผิดชอบร่วมกันในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขอบเขตและกลไกการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง

กองการเจ้าหน้าที่แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานเพื่อ

1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่
2. วางแผนการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารความเสี่ยง
3. ตรวจสอบ ดูแลให้กลไกการบริหารความเสี่ยง ให้สามารถประเมิน ติดตามผล และกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพ
4. ทบทวนความเพียงพอของนโยบายและระบบการบริหารความเสี่ยง ประสิทธิภาพของระบบรวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบายที่กำหนด

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายบุคลากร



รายชื่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่

1. นายสิทธิธิ	จีนเอียด	ประธานกรรมการ
2. นางรัชดา	ภิญโญ	กรรมการ
3. นางสาวสุภาพร	บัวผัด	กรรมการ
4. นางณิธิมา	ผัดวงศ์	กรรมการ
5. นายคะนอง	ปิงเมือง	กรรมการ
6. นายจรงค์ไทย	เปลวทอง	กรรมการ
7. นางศิวพร	โกชน์เจริญ	กรรมการ
8. นายณัฐวุฒิ	สมยาโรน	กรรมการ
9. นายพัฒพงศ์	สมุทรหาล้า	กรรมการ
10. นางสาวสมภาพร	วรรณไวยหาร	กรรมการ
11. นางสาวศุภมาส	दानพิทักษ์สกุล	กรรมการ
12. นายฤทธิชัย	มณีทิพย์	กรรมการ
13. นางปณยา	สุขแสงชู	กรรมการ
14. นายประสิทธิ์	มินบำรุง	กรรมการ
15. นางวคิณีย์	สิริบรรสพ	กรรมการ
16. นางสาวศศิวิมล	คำประกายสิต	กรรมการ
17. นายเอกรัฐ	ทินกรวงศ์	กรรมการ
18. นายวิษณุโยธิน	จันท์ทิพย์	กรรมการ
19. นายฤกษ์ดี	แก้วมาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

แผนการบริหารความเสี่ยง งบประมาณ 2555

(1 ต.ค. 53 - 30 ก.ย. 54)

ฝ่ายบุคลากร

รายละเอียด	เดือน			
	ม.ค. - ก.พ.	มี.ค. - พ.ค.	มิ.ย. - ก.ค.	ส.ค. - ก.ย.
1. จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง	← ก.พ. 54	เม.ย. 54	ส.ค. 54	ก.ย. 54 →
2. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงประจำปี				← ก.ย. 54 →
3. จัดตั้ง ทบทวน และ/หรือเพิ่มเติมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง				← ก.ย. 54 →
4. การอบรมการบริหารความเสี่ยงตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด (ถ้ามี)			←	→
5. การจัดการบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่				
5.1 การเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรในกองการเจ้าหน้าที่	←			→
5.2 ระบุ/ทบทวนและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงในงานที่รับผิดชอบ	←	→		
5.3 จัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง		←	→	
5.4 ควบคุมและป้องกันความเสี่ยง	←			→
5.5 สรุปแผนและรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน				← ก.ย. 54 →

การประเมินความเสี่ยง พิจารณา 3 ระดับ

คะแนน LL, LM, ML ต่ำ
 คะแนน HL, MM, LH ปานกลาง
 คะแนน HM, MH, HH สูง

H	HL	HM	HH
M	ML	MM	MH
L	LL	LM	LH
โอกาส	L	M	H
	ความรุนแรงของผลกระทบ		

ตารางระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

กองการเจ้าหน้าที่

การระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

วัตถุประสงค์ตามพันธกิจ	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง						
		การเงิน/ ธุรกิจ	การดำเนินงาน/ คน	นโยบาย/ กลยุทธ์	การแข่งขัน	ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	กฎระเบียบ	เศรษฐกิจ/ การเมือง
แผนการบริหารจัดการ								
1. การบริหารจัดการที่ดีและมี ประสิทธิภาพ	- งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน	√						
	- ระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากรได้รับความเสียหายหรือล้มเหลว	√	√					
	- ระบบฐานข้อมูลมีการประมวลผลผิดพลาด		√					
แผนพัฒนาบุคลากร								
2. ระบบการวางแผน สรรหา และ คัดเลือกบุคลากรมีประสิทธิภาพ	- บุคลากรที่รับมาปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับองค์กร หรือทำงานไม่มีประสิทธิภาพ	√	√					
	- ปรับปรุงเงินเดือน และค่าตอบแทนไม่จูงใจ ผู้ปฏิบัติงาน	√	√	√	√			
	- การจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับสวัสดิการและ ประโยชน์เกื้อกูลไม่เป็นไปตามงบประมาณที่ กำหนดไว้	√	√	√	√	√	√	√
	- การจ่ายเงินเดือนเกินให้บุคลากรที่ลาออก/ลาพัก/ ลาศึกษาต่อ เป็นต้น	√	√					
	- ประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร	√	√	√	√	√	√	√

ตารางระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง
กองการเจ้าหน้าที่

การระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

วัตถุประสงค์ตามพันธกิจ	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง						
		การเงิน/ ธุรกิจ	การดำเนินงาน/ คน	นโยบาย/ กลยุทธ์	การแข่งขัน	ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	กฎระเบียบ	เศรษฐกิจ/ การเมือง
แผนพัฒนาบุคลากร (ต่อ)								
3. ดำรงรักษาบุคลากรที่ดีมีคุณภาพ	- การไม่แจ้ง/แจ้งล่าช้าการเข้าเป็นสมาชิกหรือสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบุคลากร	√	√				√	
	- การจ่ายค่ารักษาพยาบาลเกินงบบุคลากรที่ได้รับ	√	√					
	- บุคลากรได้รับอุบัติเหตุระหว่างการปฏิบัติงาน		√					
	- ให้มาทำงานเร่งด่วนในวันหยุด ทดแทนกำลังคนที่ยังหาไม่ได้		√	√				
	- การรับบุคลากรที่ไม่สูบบุหรี่, การสูบบุหรี่ ภายในมหาวิทยาลัย	√	√	√				
	- ความรักดีต่อองค์กร		√			√		
4. การเมืองและสภาพแวดล้อม	- ความไม่ปลอดภัยในการเดินทางมาทำงานกรณีเกิดความรุนแรงจากกลุ่มผู้ประท้วงในเขตกรุงเทพฯ และปริมณฑล		√			√		√
	- การระบาดของโรคภัยต่างๆ ได้แก่ ไข้หวัด 2009 เป็นต้น	√	√					√

ตารางระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง
กองการเจ้าหน้าที่

การระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

วัตถุประสงค์ตามพันธกิจ	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทของความเสี่ยง							
		การเงิน/ ธุรกิจ	การดำเนินงาน/ คน	นโยบาย/ กลยุทธ์	การแข่งขัน	ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสีย	กฎระเบียบ	เศรษฐกิจ/ การเมือง	
จรรยาบรรณบุคลากร									
1. มีคุณธรรมและจริยธรรม	- การนำเสนอผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองโดยมิชอบ		√				√	√	
	- การล่วงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตนเอง		√				√	√	
	- การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือจากความไว้วางใจโดยมิชอบก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ		√				√	√	
	- การสอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำในสิ่งที่ผิดกฎหมาย หรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี	√	√	√			√	√	
	- แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ		√	√			√	√	
	- เปิดเผยข้อสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับนักศึกษา		√	√			√	√	

**การประเมินความเสี่ยง
ของกองการเจ้าหน้าที่**

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
แผนบริหารจัดการ									
-งบประมาณที่ได้รับไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน	<u>มาตรการป้องกัน</u> - วางแผนการใช้งบประมาณอย่างรอบคอบและประหยัด <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ขออนุมัติงบประมาณเพิ่มเติมเมื่อจำเป็น	√				√		LM	ต่ำ
- ระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลบุคลากรได้รับความเสียหายหรือล้าสมัย	<u>มาตรการป้องกัน</u> - มีการสำรองข้อมูลในรูปแบบเอกสาร <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - มีการสำรองข้อมูลไว้ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์			√		√		HL	ปานกลาง
- ระบบฐานข้อมูลมีการประมวลผลผิดพลาด	<u>มาตรการป้องกัน</u> - ประสานงานกับศูนย์คอมพิวเตอร์เพื่อแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - มีการตรวจสอบข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	√				√		LM	ต่ำ

**การประเมินความเสี่ยง
ของกองการเจ้าหน้าที่**

การประเมินความเสี่ยง									
ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
แผนพัฒนาบุคลากร									
- บุคลากรที่รับมาปฏิบัติงานไม่สามารถปรับตัวให้เข้ากับองค์กร หรือทำงานไม่มีประสิทธิภาพ	<u>มาตรการป้องกัน</u> - สอบถามทัศนคติของผู้มาสัมภาษณ์งานเกี่ยวกับการทำงานในสถาบันการศึกษา <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ประเมินผลระหว่างทดลองงาน - ประเมินผลงานประจำปี	√				√		LM	ต่ำ
- เงินเดือน และค่าตอบแทนไม่จูงใจผู้ปฏิบัติงาน	<u>มาตรการป้องกัน</u> - เพิ่มเงินค่าครองชีพ - สํารวจเงินเดือนและค่าตอบแทนจากสถาบันการศึกษาเอกชนอื่น ๆ เพื่อนำมาเปรียบเทียบ <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - นำเสนองบประมาณประจำปีต่อผู้บริหาร		√				√	MH	สูง

**การประเมินความเสี่ยง
ของกองการเจ้าหน้าที่**

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
แผนพัฒนาบุคลากร (ต่อ)									
- การจัดสรรงบประมาณเกี่ยวกับสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลไม่เป็นไปตามงบประมาณที่กำหนดไว้	<u>มาตรการป้องกัน</u> - วางแผนและควบคุมการใช้งบประมาณอย่างรอบคอบ <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - นำเสนองบประมาณประจำปีต่อผู้บริหาร	√					√	LH	ปานกลาง
- การจ่ายเงินเดือนเกินให้บุคลากรที่ลาออก/ลาพัก/ลาศึกษาต่อ เป็นต้น	<u>มาตรการป้องกัน</u> - ขอความร่วมมือจากหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ในการแจ้งลาออก/ ลาพัก/ ลาศึกษาต่อของบุคลากร <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ประสานงานกับงานงบประมาณกองคลังเพื่อเรียกเงินคืน	√					√	LH	ปานกลาง
- การไม่แจ้ง/แจ้งล่าช้าการเข้าเป็นสมาชิกหรือสิ้นสุดสมาชิกภาพกองทุนสำรองเลี้ยงชีพซึ่งมีผลกระทบต่อผลประโยชน์ของบุคลากร	<u>มาตรการป้องกัน</u> - ตรวจสอบรายชื่อผู้มีสิทธิเป็นสมาชิกและผู้ที่มีพ้นสภาพการเป็นสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพทุกเดือน <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ประสานงานกับบริษัทจัดการกองทุนหลักทรัพย์ไทยพาณิชย์ จำกัด	√					√	LH	ปานกลาง

**การประเมินความเสี่ยง
ของกองการเจ้าหน้าที่**

การประเมินความเสี่ยง									
ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
แผนพัฒนาบุคลากร (ต่อ)									
- การจ่ายค่ารักษาพยาบาล เกินงบของบุคลากรที่ได้รับ	<u>มาตรการป้องกัน</u> - ตรวจสอบงบค่ารักษาพยาบาลของผู้มาเบิกทุกครั้งก่อนออกใบ ส่งตัวและก่อนส่งไปการคลัง พร้อมแจ้งให้บุคลากรรับทราบถึงงบ ค่ารักษาพยาบาลที่เหลือ <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ประสานงานกับอาจารย์เพื่อขอให้นำเงินมาชำระคืน	√					√	LH	ปานกลาง
- บุคลากรได้รับอุบัติเหตุ ระหว่างการปฏิบัติงาน	<u>มาตรการป้องกัน</u> - ให้ความรู้เกี่ยวกับความปลอดภัยในการทำงาน <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ตรวจสอบสิทธิการรักษาพยาบาลและประสานงานกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	√					√	LH	ปานกลาง
- ให้มาทำงานเร่งด่วนในวัน หยุดทดแทนกำลังคนที่ยัง หาไม่ได้	<u>มาตรการป้องกัน</u> - ดำรงรักษาบุคลากรให้อยู่กับมหาวิทยาลัยนานที่สุด <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ให้บุคลากรปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ทันตรงตามเวลา	√			√			LL	ต่ำ

**การประเมินความเสี่ยง
ของกองการเจ้าหน้าที่**

การประเมินความเสี่ยง									
ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
แผนพัฒนาบุคลากร (ต่อ)									
- การรับบุคลากรที่ไม่สูบบุหรี่ การสูบบุหรี่ภายในมหา วิทยาลัย	<u>มาตรการป้องกัน</u> - พิจารณาไม่รับบุคคลที่สูบบุหรี่เข้ามาปฏิบัติงานกับ มหาวิทยาลัย <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - กำหนดพื้นที่ให้กับบุคคลที่สูบบุหรี่ - รณรงค์ให้บุคลากรภายในเลิกสูบบุหรี่ - มีการจัดตรวจสุขภาพประจำปี	√			√			LL	ต่ำ
- ความภักดีต่อองค์กร	<u>มาตรการป้องกัน</u> - สร้างทัศนคติที่ดีให้กับบุคลากรที่มีต่อองค์กร <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ให้สิทธิบุคลากรในการแสดงความคิดเห็นต่อองค์กรโดยอยู่ ภายใต้ระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัย		√			√		MM	ปานกลาง

การประเมินความเสี่ยง
ของกองการเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยง									
ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
แผนพัฒนาบุคลากร (ต่อ)									
- ความไม่ปลอดภัยในการเดินทางมาทำงานกรณีเกิดความรุนแรง	<u>มาตรการป้องกัน</u> - ติดตามข่าวสารและเหตุการณ์ปัจจุบันอย่างต่อเนื่อง - หลีกเลี่ยงเส้นทางที่จะทำให้เกิดความไม่ปลอดภัยในการเดินทาง <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - มหาวิทยาลัยมีคำสั่งปิดเมื่อมีเหตุรุนแรงเกิดขึ้น	√					√	LH	ปานกลาง
- การระบาดของโรคร้ายต่างๆ ได้แก่ ไข้หวัด 2009 เป็นต้น	<u>มาตรการป้องกัน</u> - รักษาสุขภาพให้แข็งแรง - หลีกเลี่ยงการคลุกคลีกับผู้ป่วย <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - ให้ความรู้เกี่ยวกับโรคระบาดต่าง ๆ - ติดตั้งอุปกรณ์ป้องกันเชื้อตามจุดต่าง ๆ	√					√	LH	ปานกลาง

**การประเมินความเสี่ยง
ของกองการเจ้าหน้าที่**

การประเมินความเสี่ยง									
ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
จรรยาบรรณบุคลากร									
- การนำผลงานทางวิชาการ ของผู้อื่นมาเป็นผลงานของ ตนเองโดยมิชอบ	<u>มาตรการป้องกัน</u> - เผยแพร่จรรยาบรรณบุคลากร และเอกสารจากสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา เรื่อง การถอดถอนคณาจารย์ ประจำของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนให้บุคลากรรับทราบ - ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ - มีมาตรการการลงโทษทางวินัยในกรณีทำผิดจรรยาบรรณ <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - มีคณะกรรมการตรวจผลงานทางวิชาการ - ให้ความรู้เกี่ยวกับการนำผลงานของผู้อื่นมาใช้		√				√	MH	สูง
- การล่วงละเมิดทางเพศหรือ มีความสัมพันธ์ทางเพศกับ นักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของ ตนเอง	<u>มาตรการป้องกัน</u> - เผยแพร่จรรยาบรรณให้บุคลากรรับทราบ - ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ - มีมาตรการการลงโทษทางวินัยในกรณีทำผิดจรรยาบรรณ <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - สอบสวนและลงโทษตามวินัย		√				√	MH	สูง

การประเมินความเสี่ยง ของกองการเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
จรรยาบรรณบุคลากร (ต่อ)									
- การเปิดเผยความลับของนักศึกษาที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่หรือความไว้วางใจโดยมิชอบก่อให้เกิดความเสียหายแก่นักศึกษาหรือผู้รับบริการ	<p><u>มาตรการป้องกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่จรรยาบรรณให้บุคลากรรับทราบ - ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ - มีมาตรการการลงโทษทางวินัยในกรณีทำผิดจรรยาบรรณ <p><u>มาตรการควบคุมภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานตักเตือนด้วยวาจา - มหาวิทยาลัยตักเตือนเป็นหนังสือ - ลงโทษตามวินัย - ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานภายใน 30 วัน 		√			√		MM	ปานกลาง
- การสอนหรืออบรมนักศึกษาเพื่อให้กระทำในสิ่งผิดกฎหมายหรือฝ่าฝืนศีลธรรมอันดี	<p><u>มาตรการป้องกัน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่จรรยาบรรณให้บุคลากรรับทราบ - ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ - มีมาตรการการลงโทษทางวินัยในกรณีทำผิดจรรยาบรรณ <p><u>มาตรการควบคุมภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานตักเตือนด้วยวาจา - มหาวิทยาลัยตักเตือนเป็นหนังสือ - ลงโทษตามวินัย - ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานภายใน 30 วัน 		√			√		MM	ต่ำ

การประเมินความเสี่ยง ของกองการเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	มาตรการป้องกัน/มาตรฐานการควบคุมภายในที่มีอยู่	โอกาส			ผลกระทบ			ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง
		L	M	H	L	M	H	โอกาส x ผลกระทบ	
จรรยาบรรณบุคลากร (ต่อ)									
- แสวงหาประโยชน์ส่วนตนโดยมิชอบ	<u>มาตรการป้องกัน</u> - เผยแพร่จรรยาบรรณให้บุคลากรรับทราบ - ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ - มีมาตรการการลงโทษทางวินัยในกรณีทำผิดจรรยาบรรณ <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - หัวหน้างานตักเตือนด้วยวาจา - มหาวิทยาลัยตักเตือนเป็นหนังสือ - ลงโทษตามวินัย - ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานภายใน 30 วัน	√				√		LM	ปานกลาง
- เปิดเผยข้อสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับนักศึกษา คนใดคนหนึ่งหรือกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง	<u>มาตรการป้องกัน</u> - เผยแพร่จรรยาบรรณให้บุคลากรรับทราบ - ปลุกจิตสำนึกให้บุคลากรปฏิบัติตามจรรยาบรรณ - มีมาตรการการลงโทษทางวินัยในกรณีทำผิดจรรยาบรรณ <u>มาตรการควบคุมภายใน</u> - หัวหน้างานตักเตือนด้วยวาจา - มหาวิทยาลัยตักเตือนเป็นหนังสือ - ลงโทษตามวินัย - ผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิอุทธรณ์ต่อคณะกรรมการคุ้มครองการทำงานภายใน 30 วัน	√				√		LH	ปานกลาง

ตารางแผนจัดการความเสี่ยง
ของกองการเจ้าหน้าที่

แผนจัดการความเสี่ยง

เลขที่	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงก่อนจัดการ	มาตรการ/แผนการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง
1	ผู้ที่ได้รับทุนไม่สามารถชดใช้ทุนได้ตามระยะเวลาที่กำหนด	- ชดใช้เงินพร้อมดอกเบี้ยแทนระยะเวลาการทำงานที่เหลือ - พ้องร้องตามกฎหมาย	HH	- ชดใช้เงินแทนระยะเวลาการทำงานที่เหลือ - ทำสัญญารับประกัน , วางเงินประกัน - พ้องร้องตามกฎหมาย	งานทุน/ งานนิติการ		LM
2	ผู้ที่ได้รับทุนเมื่อเรียนจบแล้วไม่กลับมาชดใช้ทุน	- ดำเนินการตามระเบียบ	MH	- ดำเนินการตามระเบียบ	งานนิติการ		LM
3	เงินเดือน และค่าตอบแทนไม่จูงใจผู้ปฏิบัติงาน	- ให้เพิ่มค่าครองชีพ - นำเสนอปัญหาต่อผู้บริหาร	MH	- เพิ่มค่าครองชีพ - นำเสนอปัญหาต่อผู้บริหาร	งานเงินเดือน		LM
4	การนำผลงานทางวิชาการของผู้อื่นมาเป็นผลงานของตนเองโดยมิชอบ	- มีคณะกรรมการตรวจผลงานทางวิชาการ	MH	สนับสนุนเงินทุนและเวลาเพื่อส่งเสริมให้อาจารย์ผลิตผลงานทางวิชาการเพิ่มมากขึ้น	งานทะเบียน ประวัติ		LL
5	การลวงละเมิดทางเพศหรือมีความสัมพันธ์ทางเพศกับนักศึกษาซึ่งมิใช่คู่สมรสของตนเอง	- ดำเนินการทางวินัย	MH	กระตุ้นให้อาจารย์ตระหนักถึงจรรยาบรรณบุคลากรให้มากขึ้น	งานนิติการ		LL

ตารางติดตามประเมินผล

ของกองการเจ้าหน้าที่

การติดตามประเมินผล

เลขที่	ระดับความ เสี่ยงก่อน จัดการ	ระดับความ เสี่ยง ณ เดือน	มาตรการ/แผนการจัดการความเสี่ยง (เพิ่มเติม)	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ระดับความ เสี่ยง ณ เดือน พ.ค.	ระดับความ เสี่ยงที่ได้
1	HH	HH	ให้สิทธิในเรื่องของสวัสดิการกับผู้รับทุนเหมือนกับบุคลากร ที่ปฏิบัติงานปกติ	งานทุน		HH	MM
2	MH	MH	ให้สิทธิในเรื่องของสวัสดิการกับผู้รับทุนเหมือนกับบุคลากร ที่ปฏิบัติงานปกติ	งานทุน		MH	MM
3	MH	MH	ปรับอัตราค่าตอบแทนให้เหมาะสมและเป็นธรรมกับงาน	งานระบบเงินเดือน		MH	MM
4	MH	LM	มีหน่วยงานและผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาด้านการจัดทำ ผลงานทางวิชาการ จัดอบรมทางวิชาการ ให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการขอ ตำแหน่งทางวิชาการแก่บุคลากรสายวิชาการ	งานทะเบียนประวัติ		LM	LM
5	MH	LM	รณรงค์ให้ความรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแก่อาจารย์ และนักศึกษา	งานนิติการ		LM	LL

การสรุปผลการดำเนินงานตามแผนและแนวทางการปรับปรุงความเสี่ยง

สรุปผลการดำเนินงานตามแผน

กองการเจ้าหน้าที่ จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2554 โดยคณะกรรมการได้ประชุมร่วมกันแล้วเห็นว่า ควรให้การประชุมการจัดการความรู้การบริหารความเสี่ยง และการจัดทำเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ เป็นการประชุมร่วมกัน เนื่องจากคณะกรรมการเป็นชุดเดียวกันทั้งหมด รวมทั้งมีการประชุมการจัดการความรู้ การบริหารความเสี่ยง และการจัดทำเว็บไซต์ของกองการเจ้าหน้าที่ และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรทุกคนในกองการเจ้าหน้าที่รับทราบ และยังให้ทุกคนในฝ่ายฯ ร่วมกันจัดทำตารางระบุความเสี่ยงและวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงของฝ่ายฯ สรุปผลว่ากองการเจ้าหน้าที่มีปัจจัยเสี่ยงสูงที่ต้องใช้การบริหารความเสี่ยงเข้ามาจัดการ 2 ปัจจัยเสี่ยง และได้ระบุมাত্রการป้องกัน และมาตรการควบคุมภายในไว้ในตารางระบุความเสี่ยงแล้ว และได้มีมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมไว้ในตารางติดตามประเมินผลอีกด้วย

งบประมาณกองการเจ้าหน้าที่ได้ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงได้ครบตามแผนที่กำหนดไว้

แนวทางการดำเนินการแผนการบริหารความเสี่ยง

กองการเจ้าหน้าที่จะพยายามหาข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง และเผยแพร่ให้บุคลากรในกองการเจ้าหน้าที่ ทุกคนได้รับทราบ และหมุนเวียนบุคลากรในกองการเจ้าหน้าที่ให้เข้าเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของฝ่ายฯ เพิ่มมากขึ้น

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา

ที่ ๐๙๘ / ๒๕๕๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองการเจ้าหน้าที่

เพื่อให้การดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงกองการเจ้าหน้าที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย สอดคล้องตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๓๓ และมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๔ คณะอนุกรรมการการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๕๔ เมื่อวันที่ ๒๐ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงกองการเจ้าหน้าที่ ตามรายนามดังต่อไปนี้

๑.	นายสิทธิธิ	จีนเอียด	ประธานกรรมการ
๒.	นางรัชดา	ภิญโญ	กรรมการ
๓.	นางสาวสุภา	บัวผัด	กรรมการ
๔.	นางณิธิมา	ผัดวงศ์	กรรมการ
๕.	นายคะนอง	ปิงเมือง	กรรมการ
๖.	นายจงรักไทย	เปลวทอง	กรรมการ
๗.	นางศิวพร	โกชน์เจริญ	กรรมการ
๘.	นายณัฐวุฒิ	สมยาโรน	กรรมการ
๙.	นายพัฒพงศ์	สมุทรหล้า	กรรมการ
๑๐.	นางสาวสมภาพร	วรรณไวยาร	กรรมการ
๑๑.	นางสาวศุภมาส	दानพิทักษ์กุล	กรรมการ
๑๒.	นายฤทธิชัย	มณีทิพย์	กรรมการ
๑๓.	นางปณยา	สุขแสงชู	กรรมการ
๑๔.	นายประสิทธิ์	มีนบำรุง	กรรมการ
๑๕.	นางวศิณี	สิริบรรสพ	กรรมการ
๑๖.	นางสาวศศิวิมล	คำประกายสิต	กรรมการ
๑๗.	นายเอกรัฐ	ทินกรวงศ์	กรรมการ
๑๘.	นายวิษณุโยธิน	จันทร์ทิพย์	กรรมการ
๑๙.	นายฤกษ์ดี	แก้วมาเมือง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำนโยบายการบริหารความเสี่ยง ของกองการเจ้าหน้าที่
๒. จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและพัฒนาคู่มือให้ทันต่อเหตุการณ์
๓. ดำเนินการรวบรวมระบุ วิเคราะห์ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง ๔ ด้าน
๔. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดมาตรการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไขลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
๕. ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
๖. ติดตาม ตรวจสอบ สรุปผลการดำเนินงาน กำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บริหารทราบ
๗. ให้ข้อเสนอแนะและหาแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของกองการเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๕๔



(ดร.สำราญ ทองแพง)

รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา