แผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ 2563

.....

ความเป็นมาและความสำคัญ

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) เป็นการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์ ที่มุ่งบริหารผลสัมฤทธิ์ขององค์กรในเชิงป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นมากกว่าการแก้ไขปัญหาจากความเสี่ยงในภายหลังจึงถือเป็น “การบริหารเชิงอนาคต (Future Management)” ใช้สำหรับการเสริมจุดแข็ง และปิดจุดอ่อนของการดำเนินงานตามเป้าหมาย (Target) ของเป้าประสงค์ที่องค์กรตั้งไว้ในอนาคต โดยการกำหนดกลยุทธ์ในการป้องกันความเสี่ยง และปรับกลยุทธ์ให้เปลี่ยนเป็นแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม (Action Plan) และบรรจุไว้ในแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการผลักดันให้องค์กรดำเนินงานได้บรรลุเป้าหมายของตัวชี้วัดตามเป้าประสงค์ตามประเด็นยุทธศาสตร์ ทั้ง 4 ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ปฏิรูปเพื่อการพัฒนาองค์กร (Reform & Re-positioning)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 สร้างความร่วมมือมุ่งเป้า (Focuses Engagement)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างชื่อเสียง สร้างศรัทธา สร้างรายได้ (Celebrated & Revenue Development)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ครอบครัวราชภัฏชัยภูมิเปี่ยมสุข มั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน (Quality of Life & Sustainability)

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญและสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
2. มีกระบวนการในการลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหายและลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในทุกๆ ปัจจัยเสี่ยงตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย และความเสี่ยงดังกล่าวมีระบบในการควบคุมและตรวจสอบเพื่อป้องกันผลกระทบในอนาคต
3. ผู้บริหารและบุคลากรมีการสื่อสาร ทำความเข้าใจในการดำเนินงาน รวมทั้งมีส่วนร่วมที่สำคัญในการค้นหาแนวทางในการแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์
4. สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

กระบวนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ในการดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้มีปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบ แนวทางการดำเนินงานและนำไปปฏิบัติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ได้กำหนดวิเคราะห์ปัจจัยที่เกิดให้ครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน และให้ครอบคลุมบริบทของมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
3. ด้านการดำเนินงาน(Operational Risk) (การปฏิบัติงานทุกๆขั้นตอน ความด้อยประสิทธิภาพของกระบวนการ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากร อันตรายในการปฏิบัติงาน)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงมหาวิทยาลัยได้นำกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามหลักของ COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) โดยสรุปกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การควบคุมภายใน (Internal Environment)

การจัดทำระบบบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในจะเริ่มต้นตั้งแต่การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งถือเป็นรากฐานขององค์ประกอบต่าง ๆ เพราะจะเป็นเรื่องของค่านิยม แนวทางการบริหารงานของผู้นำ รวมไปถึงสภาพแวดล้อมภายในที่จะกำหนดพื้นฐานให้บุคลากรในองค์กรควบคุมและดำเนินกิจกรรมให้บรรลุผลตามหน้าที่และความรับผิดชอบ หรืออาจจะกล่าวโดยรวมก็คือ “วัฒนธรรมองค์กร” หากองค์กรใดมีวัฒนธรรมที่ให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์กรนั้น ๆ จะสามารถบรรลุผลตามเป้าหมายได้ดีกว่าองค์กรที่ไม่ได้ให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงวิเคราะห์มาจากค่าเป้าหมาย (Target) ของตัวชี้วัดตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของมหาวิทยาลัย แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ (4 ปี) พ.ศ. 2562- 2565 ประสิทธิผลของการดำเนินงานร่วมกับวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ในแต่ละกระบวนการของมหาวิทยาลัย โดยได้ดำเนินการรวบรวม ศึกษา และวิเคราะห์กระบวนการที่จะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามพันธกิจ

ขั้นตอนที่ 3 การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร (Event Identification)

ผลการดำเนินงานจากการนำวัตถุประสงค์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือสิ่งที่ต้องการทำให้บรรลุเป้าหมาย มาระบุเหตุการณ์ที่เสี่ยงหรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ (4 ปี) พ.ศ. 2562 - 2565 ประเมินจากผลการดำเนินงานประจำปีของตัวชี้วัด และค่าเป้าหมาย สร้างความมั่นใจว่าผู้เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ

ความเสี่ยง มีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับความเสี่ยงที่ระบุไว้ และมีการเก็บข้อมูลความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อง่ายแก่การทบทวน และการจัดทำ Risk Registers and Risk Profile

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร (Risk Evaluation)

ดำเนินการประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) ตามเกณฑ์ประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นต่อองค์กร

เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง (Likelihood)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ	
		(Likelihood) เชิงปริมาณ	(Likelihood) เชิงคุณภาพ
สูงมาก	5	มากกว่า 1 ครั้งต่อเดือน	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
สูง	4	ระหว่าง 1 – 6 เดือนต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อย ๆ
ปานกลาง	3	ระหว่าง 6 – 12 เดือนต่อครั้ง	มีโอกาสในการเกิดบางครั้ง
น้อย	2	มากกว่า 1 ปีต่อครั้ง	อาจมีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
น้อยมาก	1	มากกว่า 5 ปีต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

เกณฑ์การประเมินผลกระทบที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง (Impact)

ผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ระดับผลกระทบในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	
		(Impact) เชิงปริมาณ	(Impact) เชิงคุณภาพ
สูงมาก	5	มากกว่า 10 ล้านบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
สูง	4	น้อยกว่า 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
ปานกลาง	3	น้อยกว่า 50,000 – 2.5 แสนบาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
น้อย	2	น้อยกว่า 10,000 – 50,000 บาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
น้อยมาก	1	ไม่เกิน 10,000 บาท	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)

ผลกระทบจากความเสี่ยง					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

1-2 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ

3-6 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง

7-12 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง

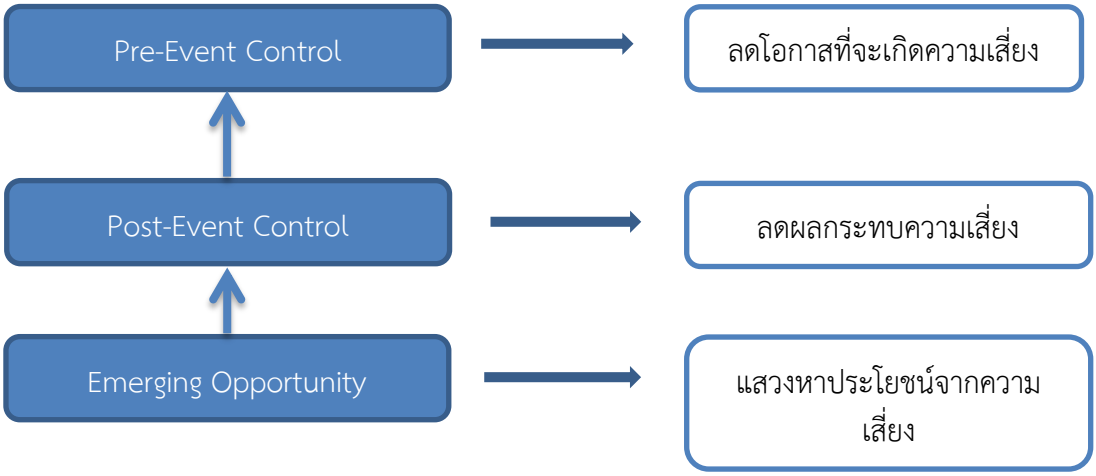
13-25 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูงมาก

ระดับความเสี่ยง	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
ต่ำ		ค่า 1 – 2 คะแนน หมายถึง ระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุม ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง		ค่า 3 – 6 คะแนน หมายถึง ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่รับไม่ได้
สูง		ค่า 7 – 12 คะแนน หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูงมาก		ค่า 13 – 25 คะแนน หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

ขั้นตอนที่ 5 การกำหนดกิจกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

กลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง วิเคราะห์จากผลการดำเนินงาน และต้องพิจารณาความคุมค่าของกิจกรรมในการควบคุม/การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ Cost-Benefit ในเชิงปริมาณ (ตัวเงิน) เพื่อเปรียบเทียบในเบื้องต้นว่าปัจจัยเสี่ยงแต่ละตัวควรต้องบริหารจัดการหรือเลือกที่จะยอมรับความเสี่ยง เพื่อให้สามารถจัดกิจกรรมในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่คุ้มค่าได้รวมทั้งการมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ

หลักการจัดการกับความเสี่ยง (Address Responses)



กลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง

กลยุทธ์ในการบริหารความเสี่ยง	วิธีการ
การยอมรับความเสี่ยง (Take)	ยอมรับความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานและภายใต้ระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ เช่น ต้นทุนการจัดการความเสี่ยง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น
การลดความเสี่ยง การจัดการควบคุมความเสี่ยง (Treat and Control)	มิใช่การขจัดความเสี่ยงให้หมดไป (Obviate) แต่ควบคุม (Contain) ทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่รับได้
การโอนความเสี่ยง การแบ่ง/โอนถ่ายความเสี่ยง (Share/Transfer)	โอนถ่ายให้บุคคลที่สามารถร่วมรับความเสี่ยง เช่น การประกันภัย
การหลีกความเสี่ยง การยกเลิก/สิ้นสุดกิจกรรมที่มีความเสี่ยง (Terminate)	ความเสี่ยงบางอย่างอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิกเป้าหมาย โครงการ งาน หรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยง
การฉวยโอกาสจากสถานการณ์ที่มีความเสี่ยง (Take the Opportunity)	ความเสี่ยงบางอย่างอาจนำมาซึ่งโอกาสในการบริหารจัดการ

ขั้นตอนที่ 6 การติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานรอบ 6 เดือน 9 เดือน และประเมินผล ณ สิ้นปีงบประมาณ รายงานต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยทราบ เพื่อติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นได้ผลจริง หากพบปัญหาก็จะได้หามาตรการใหม่/ ใช้มาตรการสำรองเพื่อจัดการกับความเสี่ยง ผลการดำเนินงานจากการติดตามประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ โดยอยู่ในรูปกิจกรรมการบริหารและการกำกับดูแลตามหน้าที่ประจำของบุคลากร และจัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ การประเมินความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยจำแนกประเภทความเสี่ยง และต้องมีการประเมินว่ายังมีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หรือไม่ ถ้ายังมี

เหลืออยู่ มีอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมากเพียงใด และมีวิธีจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร เสนอต่อผู้บริหาร เพื่อให้ทราบและพิจารณาสั่งการรวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน

ขั้นตอนที่ 7 การวิเคราะห์และปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีถัดไป

จากผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง จะได้นำข้อมูลมาวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในปีถัดไป กรณีหากความเสี่ยงเดิมยังไม่สามารถบริหารจัดการให้ลดความเสี่ยงลงมาให้เหลือในระดับที่ยอมรับได้ก็ต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นต่อไป รวมทั้งเมื่อสถานการณ์มีการเปลี่ยนแปลงไป ก็จะต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มเติมเพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง

ขั้นตอนที่ 8 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิมีการดำเนินงานเกี่ยวกับการสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อให้บุคลากรได้ทราบถึงทิศทางการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และเพื่อให้ถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากร โดยจัดกิจกรรมโครงการอบรมที่สำคัญเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมในการจัดทำทิศทางการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ตลอดจนมีการเผยแพร่ผ่านทาง Website ของมหาวิทยาลัย

ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ได้ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ปัจจัย ทั้งภายใน และภายนอก ระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาส/ผลกระทบ การตอบสนองความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อสังเกตจากคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับมหาวิทยาลัย คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ (๔ ปี) พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ ประจำปีงบประมาณในปีที่ผ่านมา และเหตุการณ์ภายนอกที่มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย มาเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยสรุปได้ดังนี้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
ปีงบประมาณ 2563

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
ด้านกลยุทธ์							
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การรับนักศึกษาเป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่กำหนดไว้	1. จำนวนนักศึกษาไม่เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษาที่กำหนด **(ความเสี่ยงเดิมปี 2562)**	1. การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างประชากรมีแนวโน้มผู้สูงอายุเพิ่มขึ้น อัตราการเกิดที่ลดลง ส่งผลให้จำนวนนักเรียนที่อยู่ในวัยเรียนมีแนวโน้มลดลงอย่างต่อเนื่อง ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อการจัดการศึกษา 2. หลักสูตรไม่ตรงตามความต้องการของผู้เรียนที่มีการเปลี่ยนแปลงไป และผู้เข้าศึกษามีทางเลือกในการเข้าศึกษาต่อที่	(5 x 5) 25 (สูงมาก)	ลดความเสี่ยง	1. พัฒนาหลักสูตรบูรณาการ (Integrated Curriculum) ที่ตอบสนองความต้องการของท้องถิ่น 2. สร้างหลักสูตรระยะสั้นที่สะสมหน่วยกิตได้ 3. สร้างหลักสูตรอบรมระยะสั้นที่ตอบสนองคนทุกช่วงวัย (Up-skill & Re-skill) 4. สร้าง **Branding** เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นที่รู้จักและยอมรับในมาตรฐานมากขึ้น 5. ปรับแผนการประชาสัมพันธ์หลักสูตรเชิงรุก (แบบมุ่งเป้า) โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมายตามโรงเรียนและชุมชนท้องถิ่นให้	30 ก.ย. 2563	**ผู้กำกับดูแล** รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ/ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** ทุกคณะ/งานบริการวิชาการ

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
		หลากหลาย เนื่องจากมีสถาบันอื่นเปิดสอนหลักสูตรที่คล้ายคลึงกันจำนวนมากขึ้น รวมทั้งบางสถาบันมีหลักสูตรที่น่าดึงดูดใจ 3. สังคมมีความเชื่อถือและศรัทธาต่อมหาวิทยาลัยค่อนข้างน้อย 4. ค่านิยมการเลือกศึกษาต่อในมหาวิทยาลัยที่มีชื่อเสียงของนักเรียนในพื้นที่ 5.การประชาสัมพันธ์ยังไม่เป็นไปในรูปแบบเชิงรุกเท่าที่ควร			ชัดเจน เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือความศรัทธาให้เป็นที่รู้จัก และได้รับการยอมรับของสาธารณชนมากขึ้น พร้อมทั้งติดตามการดำเนินงานด้านการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่อง		

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริการทางวิชาการเป็นไปตามแผนการดำเนินงานและบรรลุเป้าหมายที่วางไว้	2. การบริการวิชาการแก่สังคมยังไม่ตรงประเด็นตามที่ชุมชนต้องการ	1. การลงพื้นที่ไม่เป็นไปตามความต้องการของชุมชน (เกาไม่ถูกที่คัน) 2. การนำองค์ความรู้ยังไม่ส่งผลต่อการปฏิบัติที่แท้จริง	(5 x 5) 25 (สูงมาก)	ลดความเสี่ยง	1. สำรวจสภาพปัญหา ความต้องการของชุมชนอย่างแท้จริง 2. ปรับเปลี่ยนกระบวนการในการลงพื้นที่เพื่อการพัฒนาที่ชัดเจนและตรงประเด็น 3. เปิดโอกาสให้ชุมชนได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน และเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และได้รับผลกระทบในเชิงบวกเพื่อทำให้ชุมชนมีความเข้มแข็ง 4. ส่งเสริม สร้างความร่วมมือบูรณาการ เพื่อนำองค์ความรู้ไปแก้ไขปัญหาแก่ชุมชนอย่างแท้จริง 5. กำกับติดตาม ประเมินผลความสำเร็จและรายงานปัญหาอุปสรรคอย่างต่อเนื่อง	30 ก.ย.2563	**ผู้กำกับดูแล** รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ วิจัยและบริการวิชาการ **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สถาบันวิจัยและพัฒนา/ทุกคณะ

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้นักศึกษามีความสามารถทางภาษาอังกฤษและผ่านเกณฑ์มาตรฐาน CEFR (B1)	3. ความสามารถทางภาษาอังกฤษของนักศึกษาไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน CEFR (B1)	1.ระบบกลไกในการส่งเสริม สนับสนุนในด้านภาษาอังกฤษยังไม่ครอบคลุม 2.การวางแผนการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษยังไม่ชัดเจน	(5 x 5) 25 (สูงมาก)	ลดความเสี่ยง	1. วางระบบและกลไกในการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีการพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชา 2. จัดทำแผนการพัฒนานักศึกษาด้านภาษาอังกฤษ จากการมีส่วนร่วมของหลักสูตร 3. จัดการเรียนการสอนรายวิชาและอบรมภาษาอังกฤษหลักสูตรระยะสั้นสำหรับนักศึกษาตั้งแต่แรกเข้า-ชั้นปีสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษาให้ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษตามระดับความสามารถ CEFR (B1) อย่างต่อเนื่องตามลำดับ 4. มีการประเมินความสำเร็จของการดำเนินงาน	30 ก.ย.2563	**ผู้กำกับดูแล** รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** คณะครุศาสตร์/ทุกคณะ

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
ด้านการเงิน							
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณในงบลงทุนเป็นไปตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ	1. รายการงบลงทุนทำสัญญาและเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน **(ความเสี่ยงเดิมปี 2562)**	1. ความพร้อมในการบริหารจัดการมีศักยภาพน้อย เช่น พื้นที่ดำเนินการผู้รับผิดชอบเปลี่ยนแปลง/แก้ไขรายละเอียดคุณลักษณะ (Spec) แบบรูปรายการ เป็นต้น 2. ผู้ควบคุมงานติดตามหรือเร่งรัดการดำเนินงานให้ผู้รับจ้างดำเนินงานให้เป็นไปตามสัญญาจ้างอย่างเข้มงวดค่อนข้างน้อย 3. ผู้รับจ้างไม่มีความพร้อมในการดำเนินงาน 4. ผู้บริหารสัญญาและผู้ควบคุมงานขาดความเชี่ยวชาญในด้านการปฏิบัติงานและมีประสบการณ์น้อย	(5 x 5) 25 (สูงมาก)	ลดความเสี่ยง	1. ดำเนินการตามนโยบายภาครัฐอย่างเคร่งครัด 2. ส่งเสริมและพัฒนาให้ผู้บริหารสัญญาและผู้ควบคุมงานศึกษาระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องให้เข้าใจและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3. ผู้ควบคุมงานจัดทำแผนการกำกับติดตามหรือเร่งรัดการดำเนินงานผู้รับจ้าง และดำเนินงานตามแผน 4. ตั้งคณะกรรมการติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด และควรมีการรายงานผลอย่างต่อเนื่อง	30 ก.ย.2563	**ผู้กำกับดูแล** รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินรายได้ **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** งานพัสดุ

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
วัตถุประสงค์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีสภาพคล่องทางการเงิน และมีเงินทุนหมุนเวียน	2. แนวโน้มสภาพคล่องเงินทุนหมุนเวียนของมหาวิทยาลัยลดลง	1. มีความจำเป็นต้องชำระหนี้สินตามคำพิพากษาศาลปกครองสูงสุด 2. รายรับเงินรายได้ลดลงแต่รายจ่ายเพิ่มขึ้น	(5 x 5) 25 (สูงมาก)	ลดความเสี่ยง	1. จัดตั้งคณะกรรมการจัดหารายได้ 2. จัดทำแผนการจัดหารายได้อย่างเป็นรูปธรรม 3. จัดทำแผนการจ่ายหนี้ภาระผูกพัน 4. ตั้งคณะทำงานเพื่อต่อรองมูลหนี้ตามคำพิพากษา 5. กำหนดนโยบายมาตรการประหยัดรายจ่ายที่ไม่จำเป็นให้สอดคล้องกับรายรับ 6. การวิเคราะห์แผนงบประมาณให้พิจารณาดำเนินการเฉพาะส่วนที่เกิดประโยชน์สูงสุดก่อน	30 ก.ย.2563	**ผู้กำกับดูแล** รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร/รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินรายได้ **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** กองนโยบายและแผน/งานทรัพย์สินรายได้และสวัสดิการ

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) (การปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน ความด้อยประสิทธิภาพของกระบวนการ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากร อันตรายในการปฏิบัติงาน)							
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลการดำเนินงานและการตัดสินใจมีความเชื่อมโยงกันทั่วถึงทั้งระบบอย่างมีประสิทธิภาพ	1. ข้อมูลต่าง ๆในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยถูกจัดเก็บไว้ภายในของแต่ละหน่วยงานไม่ก่อให้เกิดการใช้ข้อมูลร่วมกัน **(ความเสี่ยงเดิมปี 2562)**	การบริหารจัดการการดำเนินงานเชื่อมโยงข้อมูลแต่ละหน่วยงานเข้าหากันอย่างเป็นรูปธรรมยังน้อยเกินไป	(5 x 4) 20 (สูงมาก)	ลดความเสี่ยง	1. วิเคราะห์ ออกแบบโครงสร้างการทำงาน การจัดเก็บการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานอย่างเป็นระบบและถูกต้อง 2. นำระบบฐานข้อมูลดิจิทัลเข้าช่วยและทดแทนการทำงานแบบเดิมที่มีการพึ่งพาคนและกระดาษ โดยเชื่อมโยงข้อมูลหน่วยงานให้อยู่ในรูปฐานข้อมูลแบบรวมศูนย์	30 ก.ย.2563	**ผู้กำกับดูแล** รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร/รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ/กองกลาง
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)							
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน	1. ข้อมูลงบการเงินไม่ถูกต้อง	1. การบันทึกข้อมูลบัญชีผิดพลาด 2. ไม่มีการสอบทานงบการเงิน งบแสดง	(5 x 5) 25 (สูงมาก)	ลดความเสี่ยง	1. ดำเนินงานตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐที่กระทรวงการคลังประกาศใช้อย่างเคร่งครัด	30 ก.ย.2563	**ผู้กำกับดูแล** รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่าย

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ	หน่วยงานรับผิดชอบ
เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนด		ฐานะการเงิน 3. ไม่มีการกระทบยอดงบทดลองในระบบบัญชี GFMIS และ Express 4. ไม่มีการตรวจสอบพัสดุทั้งหมด และไม่มีการตรวจสอบทรัพย์สินในทะเบียนทรัพย์สินกับสินทรัพย์ที่แสดงไว้ในงบการเงิน 5. การบันทึกค่าเสื่อมราคาต่ำ และไม่ตรงตามงวดปีที่ได้รับสินทรัพย์			2. จัดหาผู้ตรวจสอบบัญชีจากภายนอกมาตรวจทานทุกปี 3. วางระบบด้านการเงินและบัญชีใหม่ 4. หน่วยงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยตรวจสอบการดำเนินงานด้านการเงินและบัญชีตามประเด็นที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ข้อเสนอแนะตามรายงานของผู้ตรวจบัญชีและรายงานการเงิน 5. แต่งตั้งเจ้าหน้าที่บัญชีสอบทานคู่ขนานกับเจ้าหน้าที่จัดทำบัญชี 6. การอบรมบุคลากรทางการเงินให้มีความรู้ และทักษะในการทำงานด้านการบริหารทางการเงิน		แผนและงบประมาณ **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** งานการเงินและบัญชี/พัสดุ

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Organization)

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การดำเนินการจัดทำแผน การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

1. คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย

1) กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2) ให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะในแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

3) ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องทั่วทั้งองค์กร

2. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1) ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยส่งผลกระทบหรือสร้างความล้มเหลว ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยให้ครอบคลุมตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทุกด้าน

2) ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

3) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

4) ดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

5) กำกับติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน

6) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

7) ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

8) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

9) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้งานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยสอบทาน

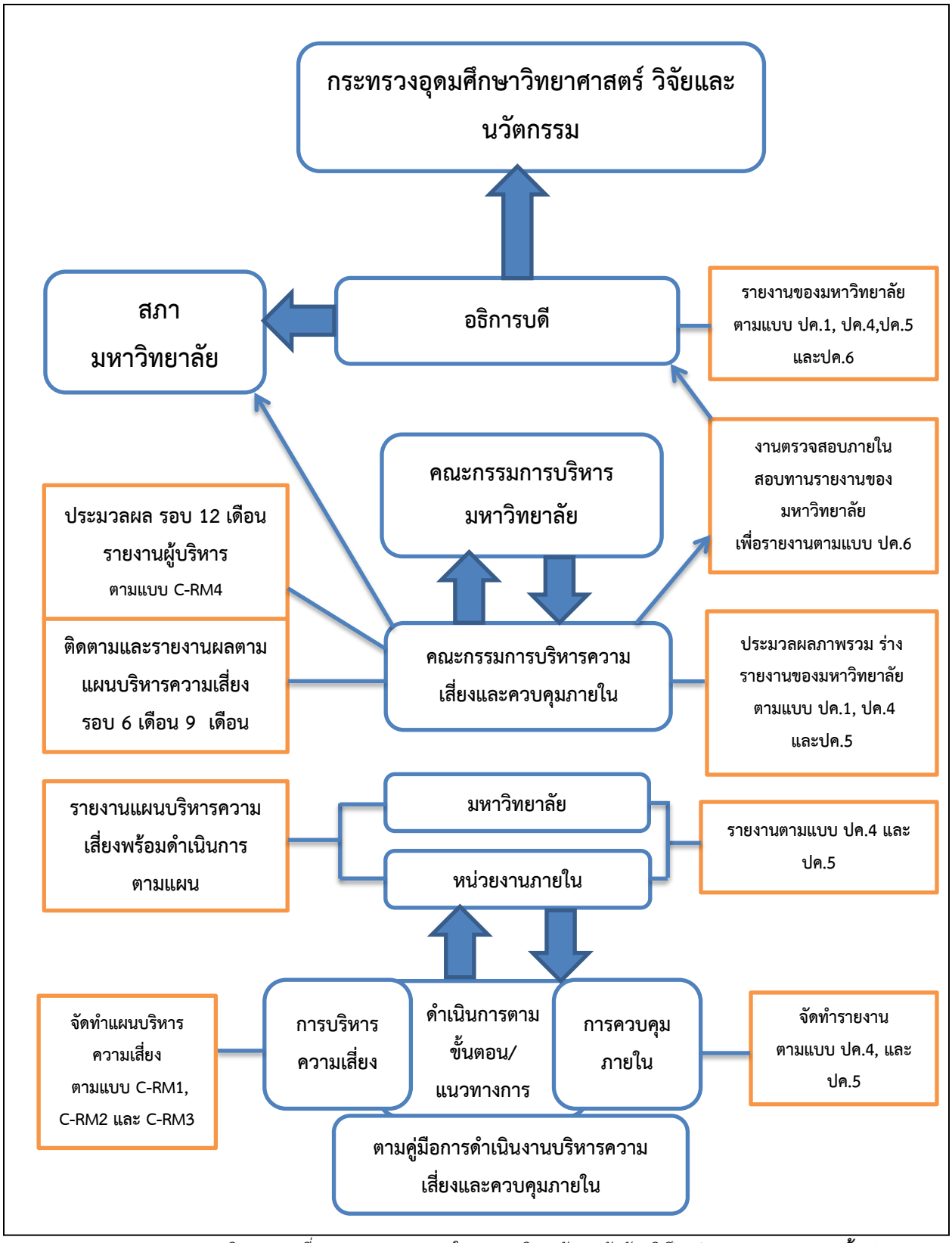
10) เสนอรายงานผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีพิจารณาลงนามเพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัย และสำนักงานปลัดกระทรวงวิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

11) นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์จัดการความเสี่ยงในปีถัดไป

3. ฝ่ายตรวจสอบภายใน

สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งระดับกิจกรรมของมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน พร้อมทั้งประสานงานกับกองนโยบายและแผนในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (Risk Management Organization) มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ



ปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

.....

ช่วงเวลาดำเนินการ	กิจกรรม
ตุลาคม - ธันวาคม ปีที่ผ่านมา	• **คณะ/หน่วยงาน** **1.** ประเมินผล และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา ต่อผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย **2.** รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา ต่อผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย 2.1 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ (ปค.4) 2.2 รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ (ปค.5) • **มหาวิทยาลัย** แจ้งให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการดังนี้ 1. จัดทำรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณที่ผ่านมา 2. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา • **มหาวิทยาลัย** ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้ 1. รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณที่ผ่านมาต่อผู้บริหาร คณะกรรมการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย 2. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา ประกอบด้วย **1**) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ (ปค.1) **2**) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ(ปค.4) **3**) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ (ปค.5) และเสนอให้หน่วยตรวจสอบภายในสอบทานเพื่อรายงาน ตามแบบ(ปค.6) 2.1 รายงานผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีพิจารณาลงนาม 2.2 **ภายใน** รายงานผลการดำเนินการ ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย

ช่วงเวลาดำเนินการ	กิจกรรม
	2.3 ภายนอก รายงานผลการดำเนินการต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
มกราคม – กุมภาพันธ์ ปีปัจจุบัน	● **คณะ/หน่วยงาน** 1. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน 1.1 ปรับปรุง/แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ระดับคณะ/หน่วยงาน 1.2 จัดสัมมนาการปรับปรุง/การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับคณะ/หน่วยงาน 1.3 รวบรวม สรุป วิเคราะห์ข้อมูลจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง 1.4 จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน (ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน) 1.5 ส่งแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณปัจจุบันให้มหาวิทยาลัย(กองนโยบายและแผน) ● **มหาวิทยาลัย** 1. แจ้งให้คณะ/หน่วยงานจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน 2. ปรับปรุง/แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน 3. รวบรวม สรุป วิเคราะห์ สังเคราะห์ข้อมูลที่ผ่านมา เพื่อนำมาประกอบการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน 4. ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อรับทราบและพิจารณา ดังนี้ 1.1 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2562 1.2 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561

ช่วงเวลาดำเนินการ	กิจกรรม
	1.3 (ร่าง) ประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง 1.4 (ร่าง) คู่มือการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ 1.5 ปฏิทินขั้นตอนการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
มีนาคม ปีปัจจุบัน	● **มหาวิทยาลัย** 1. จัดโครงการ "การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Plan) ตามหลัก COSO เพื่อการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏชัยภูมิ" **และ** ระดมความคิดเห็นการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน 2. (ร่าง) แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อเข้าที่ประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพิจารณา **3.** เสนอแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน เพื่อเข้าที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ **4.** เผยแพร่แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ให้หน่วยงานภายในรับทราบ และแจ้งหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน
เมษายน ปีปัจจุบัน	● **คณะ/หน่วยงาน** รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบ 6 เดือน ต่อที่ประชุมกรรมการคณะ/หน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ● **มหาวิทยาลัย** รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
กรกฎาคม – สิงหาคม ปีปัจจุบัน	● **คณะ/หน่วยงาน** รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงรอบ 9 เดือน ต่อที่ประชุมกรรมการคณะ/หน่วยงาน ผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ● **มหาวิทยาลัย** รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความ

ช่วงเวลาดำเนินการ	กิจกรรม
	เสี่ยงรอบ 9 เดือน ประจำปีงบประมาณ 2563 ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย
ตุลาคม-พฤศจิกายน ปีปัจจุบัน	● **คณะ/หน่วยงาน** 1. ประเมินผล และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2563 ต่อผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย 2. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ต่อผู้บริหารหน่วยงาน และมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย 2.1 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ (ปค.4) 2.2 รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ (ปค.5) ● **มหาวิทยาลัย** แจ้งให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการดังนี้ 1. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณปัจจุบัน 2. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน
ธันวาคม ปีปัจจุบัน	● **มหาวิทยาลัย** ดำเนินการและรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้ 1. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปีงบประมาณ ปัจจุบัน ต่อผู้บริหาร คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย 2. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ประกอบด้วย **1**) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ(ปค.1) **2**) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ตามแบบ(ปค.4) **3**) รายงานผลการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ(ปค.5) และเสนอให้หน่วยตรวจสอบภายในสอบทาน ตามแบบ(ปค.6) 2.1 รายงานผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีพิจารณาลงนาม 2.2 **ภายใน** รายงานผลการควบคุมภายใน เสนอสภามหาวิทยาลัย 2.3 **ภายนอก** รายงานผลการควบคุมภายในเสนอต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม

ภาคผนวก

1. แบบฟอร์มสำหรับการจัดทำการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2563 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ 2563

3. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

4. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2563

หน่วยงาน .....

แบบ C-RM1

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ)	การตอบสนอง ต่อความเสี่ยง (Risk Response)	รายละเอียด/ แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ แล้วเสร็จ	หน่วยงาน รับผิดชอบ
			โอกาส	ผลกระทบ					
ด้านกลยุทธ์									
ด้านการเงิน									
ด้านการดำเนินงาน (การปฏิบัติงานทุกๆ ขั้นตอน ความด้อยประสิทธิภาพของกระบวนการ อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากร อันตรายในการปฏิบัติงาน)									
ด้านการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง									

รายงานความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 (รอบ 12 เดือน) ณ 30 กันยายน 2563

หน่วยงาน .....

แบบ C-RM 2

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานความก้าวหน้า/ผลการดำเนินงานของกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) คงเหลือ	หน่วยงานรับผิดชอบ
				โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ		
ด้านกลยุทธ์							
ด้านการเงิน							
ด้านการดำเนินงาน (การปฏิบัติงานทุกๆขั้นตอน ความด้อยประสิทธิภาพของกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บุคลากร อันตรายในการปฏิบัติงาน)							
ด้านการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง							

คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
ที่ ๖๙๗ /๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

.....

เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา และระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การบูรณาการตามภารกิจหลักที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังต่อไปนี้

ก. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ	รองประธานกรรมการ
๓. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๕. รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ วิจัยและบริการวิชาการ	กรรมการ
๖. รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ	กรรมการและเลขานุการ
๘. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๙. หัวหน้างานนโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

๒. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

/๓. กำกับดูแล

๓. กำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงและมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

๔. อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

๕. กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย

๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ข. คณะกรรมการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

๑. รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนและงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินรายได้	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกายภาพ	กรรมการ
๗. คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๘. คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	กรรมการ
๙. คณบดีคณะบริหารธุรกิจ	กรรมการ
๑๐. คณบดีคณะรัฐศาสตร์	กรรมการ
๑๑. คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์	กรรมการ
๑๒. ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งคณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑๓. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑๔. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๕. ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๑๖. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. หัวหน้างานนโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>หน้าที่</u>

๑. ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยงที่เป็นปัจจัยส่งผลกระทบหรือสร้างความล้มเหลว ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ให้ครอบคลุมตามพันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทุกด้าน.

๒. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

๓. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. ดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. กำกับติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน

/๖. จัดทำรายงาน...

๖. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๗. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

๘. ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

๙. รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในโดยภาพรวมของมหาวิทยาลัยให้งานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยสอบทาน

๑๐. เสนอรายงานผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีพิจารณาลงนามเพื่อรายงานให้สภามหาวิทยาลัย และสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๑๑. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์จัดการความเสี่ยงในปีถัดไป

๑๒. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์ โพธิเวชกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๗

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนรินทร์ กัลยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒"

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

กระทรวงการคลัง

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง

มีนาคม ๒๕๖๒

บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐฉบับนี้ขึ้น โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากล และมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง
มีนาคม ๒๕๖๒
กระทรวงการคลัง

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดต่อไปนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลมากำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑. คำนิยาม

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

"การบริหารจัดการความเสี่ยง" หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐาน

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๒.๒ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๗/ ว ๑๐๕

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายนรินทร์ กัลยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า "หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑"

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

Internal Control Standard

for Government Agency

กระทรวงการคลัง

บทนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ วรรคสาม บัญญัติให้รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังเพื่อให้ฐานะการเงินการคลังมีเสถียรภาพมั่นคงและยั่งยืน โดยกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังต้องมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการการคลัง งบประมาณ วินัยรายได้ รายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การรับทรัพย์สิน เงินคงคลังและหนี้สาธารณะ ดังนั้น จึงได้กำหนดพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการควบคุมภายในถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ประหยัด และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐนี้ ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission : COSO 2013 โดยปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

	หน้า
แนวคิด	๑
คำนิยาม	๑
ขอบเขตการใช้	๒
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	๒
องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	๒
• สภาพแวดล้อมการควบคุม	๓
• การประเมินความเสี่ยง	๓
• กิจกรรมการควบคุม	๓
• สารสนเทศและการสื่อสาร	๔
• กิจกรรมการติดตามผล	๔

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แนวคิด

๑. การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

๒. การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

๓. การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

๔. การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

๕. การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"การควบคุมภายใน" หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

"ความเสี่ยง" หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ขอบเขตการใช้

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ :

๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๓. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

๑. *สภาพแวดล้อมการควบคุม*

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย ๕ หลักการ ดังนี้

(๑) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม

(๒) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล

(๔) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

(๕) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๒. *การประเมินความเสี่ยง*

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ หลักการ ดังนี้

(๖) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์

(๗) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(๘) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(๙) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

๓. *กิจกรรมการควบคุม*

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามการสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๐) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(๑๑) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(๑๒) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย ๓ หลักการ ดังนี้

(๑๓) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๔) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(๑๕) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

๕. กิจกรรมการติดตามผล

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย ๒ หลักการ ดังนี้

(๑๖) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๑๗) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐
โทรศัพท์ ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๔, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๕, ๐-๒๑๒๗-๗๒๘๑
โทรสาร ๐-๒๑๒๗-๗๑๒๗
E – mail address : iastd@cgd.go.th

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

"หน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

"ผู้กำกับดูแล" หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

"หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ" หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

"ฝ่ายบริหาร" หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

"คณะกรรมการ" หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

"ผู้ตรวจสอบภายใน" หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

"การควบคุมภายใน" หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

"ความเสี่ยง" หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน ๑ ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๖ และข้อ ๗

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ ๘ และข้อ ๙

ข้อ ๔ ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

(๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๓) รวบรวม พิจารณากลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง

(๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ ๖ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

(๑) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๒) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(๒.๑) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๒) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ ๖ (๒.๑)

(๒.๓) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

(๒.๔) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(๒.๕) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ ๖ (๒.๔)

(๒.๖) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ ๖ (๒.๕)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๖ ให้ผู้กำกับดูแลภายใน ๖๐ วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(๑) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๒) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(๒.๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(๒.๒) การประเมินความเสี่ยง

(๒.๓) กิจกรรมการควบคุม

(๒.๔) สารสนเทศและการสื่อสาร

(๒.๕) กิจกรรมการติดตามผล

(๓) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(๔) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๙ ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสอง และหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ (๗) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๐ ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่ไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ ๙ วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัด ภายใน ๑๕๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ ๙ วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน ๑๘๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๑๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ ๑๒ กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ข้อ ๑๓ ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๑๔ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

แบบรายงานแนบท้าย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

การใช้รูปแบบรายงาน

๑. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

๑.๑ หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

๑.๒ รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

เป็นแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

๒. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

๒.๑ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ วรรคสาม

๒.๒ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัด หรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคหนึ่ง และวรรคสี่

๒.๓ หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๑๐ วรรคสอง

๒.๔ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒.๖ รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. ๖)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แบบ วค. ๑

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่) ตาม.....(๓).....เมื่อวันที่...(๔).....เดือน.....พ.ศ. ..... และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(๕).....เดือน.....พ.ศ. ..... ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ (๖).....

ลายมือชื่อ.....(๗).....

ตำแหน่ง.....(๘).....

วันที่....(๙)..... **เดือน**.....**พ.ศ.** .....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่

(๓) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน

(๔) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

(๖) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๗) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๙) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบ วค. ๒

.....(๑).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่ .....(๒)..... ถึง .....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(๕) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(๖) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(๗) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ .....(๘).....

ตำแหน่ง .....(๙).....

วันที่ .....(๑๐)..... เดือน ..... พ.ศ. .....

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่

(๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว

(๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน

(๕) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน

(๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๕)

(๗) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน

(๘) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบ ปค. ๑

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน .....(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ....(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๔).....เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การกำกับดูแลของ .....(๕).....

ลายมือชื่อ.....(๖).....
ตำแหน่ง.....(๗).....
วันที่...(๘)..... **เดือน**.....**พ.ศ.** .....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๙) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๑๐) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

แบบ ปค. ๒

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...(๒)... เดือน.....พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว .....(๓).....เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลายมือชื่อ ...(๔)...
ตำแหน่ง.....(๕).....
วันที่...(๖)..... **เดือน**.....**พ.ศ.** .....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)) (แบบ ปค. ๒)

(๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด

(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในใน ภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด

(๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๕) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

(๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือ ปีปฏิทินถัดไป

แบบ ปค. ๓

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(๑).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ...(๒)..... เดือน..... พ.ศ. ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(๓).....เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(๔).....
ตำแหน่ง.....(๕).....
วันที่....(๖)..... **เดือน**.....**พ.ศ.** .....

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๗)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๘)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. ๓)

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๔) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๕) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๖) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

แบบ ปค. ๔

.....(๑).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
๒. การประเมินความเสี่ยง	
.....	.....
.....	.....
.....	.....
.....	.....
๓. กิจกรรมการควบคุม	
.....	.....
.....	.....
.....	.....
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
.....	.....
.....	.....
.....	.....
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
.....	.....
.....	.....
.....	.....

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ .....(๖).....

ตำแหน่ง .....(๗).....

วันที่ ....(๘).... เดือน ..... พ.ศ. .....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ

(๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน

(๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ

(๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบ ปค. ๕

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด .....(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ .....(๑๐).....

ตำแหน่ง .....(๑๑).....

วันที่ ....(๑๒).... เดือน ..... พ.ศ. .....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

(๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน

(๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ

(๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์

(๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่

(๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

(๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น

(๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบ ปค. ๖

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน .....(๑).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(๒).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ....(๓).. เดือน .....พ.ศ. .....ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(๔).....มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

ลายมือชื่อ.....(๕).....

ตำแหน่ง.....(๖).....

วันที่...(๗)..... **เดือน**.....**พ.ศ.** .....

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง (๘)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๒.๑.....

๒.๒.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. ๖)

(๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(๒) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว

(๔) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(๕) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๖) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๗) ระบุวันที่รายงาน

(๘) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง

(๙) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๘)