

ร่าง



คู่มือ

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

โดย  
งานนโยบายและแผน  
กองนโยบายและแผน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

## คำนำ

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายขับเคลื่อนเศรษฐกิจด้วยนวัตกรรม ที่เรียกว่า นโยบาย Thailand 4.0 ทำให้ประเทศต้องปรับเปลี่ยน สร้างพื้นฐานความรู้ ความเชี่ยวชาญ ให้แก่แรงงานที่จะเข้าสู่ระบบของประเทศไทย ซึ่งมหาวิทยาลัยต้องดำเนินการปรับเปลี่ยนการสร้างพื้นฐานความรู้ ความเชี่ยวชาญให้แก่บัณฑิตที่จบออกไปให้มีทักษะความสามารถตามความต้องการของตลาด การที่มหาวิทยาลัยจะสามารถดำเนินการดังกล่าวข้างต้นได้ประสบความสำเร็จนั้น จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการที่ดี ที่จะช่วยส่งเสริม สนับสนุนให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ซึ่งการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นเครื่องมือที่สามารถช่วยให้มหาวิทยาลัย คณะ/หน่วยงาน ลดหรือป้องกันการเกิดความเสียหายที่จะส่งผลให้มหาวิทยาลัย หรือ คณะ/หน่วยงาน ไม่บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ที่ตั้งไว้

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรอย่างต่อเนื่อง ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของรัฐบาล และการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ขึ้นมา เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ คณะทำงาน และบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในหลักการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เข้าใจขั้นตอนและกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อีกทั้งเพื่อให้การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเกิดขึ้นอย่างเป็นระบบและมีความต่อเนื่อง และเป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้คณะ/หน่วยงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จะเป็นเครื่องมือในการสื่อสาร สร้างความเข้าใจในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคณะ/หน่วยงานสามารถใช้ในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด จนส่งผลให้ความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน ลดลงหรือหมดไปได้

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน  
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ .....	ก
บทที่ 1 บทนำ .....	4
เหตุผลและความจำเป็น .....	4
ความหมายและคำจำกัดความการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน .....	4
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน .....	7
นโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน .....	7
วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน .....	7
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน .....	8
บทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	9
ขอบเขตและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน .....	11
บทที่ 3 กระบวนการบริหารความเสี่ยง .....	17
ระบบการบริหารความเสี่ยง .....	17
ขั้นตอนที่ 1 ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง/วัตถุประสงค์.....	18
ขั้นตอนที่ 2 วิเคราะห์ความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง.....	21
ขั้นตอนที่ 3 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง.....	24
ขั้นตอนที่ 4 กำกับติดตามและรายงานผลการดำเนินงาน ตามแผนบริหารความเสี่ยง .....	25
บทที่ 4 กระบวนการควบคุมภายใน .....	28
ระบบการควบคุมภายใน .....	28
ขั้นตอนการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย .....	22
ขั้นตอนการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงาน .....	35
ภาคผนวก .....	48
- แผนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ .....	49
- แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ .....	51
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ .....	53

## ส่วนที่ 1 บทนำ

### เหตุผลและความจำเป็น

ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 15 (3) (ก) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐนำมาตราฐานการควบคุมภายในที่กำหนด ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษาโดยระบุเป็นตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เพื่อลดมูลเหตุที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ จึงกำหนดนโยบายในการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้ภายในองค์กรโดยการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานต่างๆ จะบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ความหมายและคำจำกัดความการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

#### 1. ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

- 1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุพันธกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ขององค์กร เป็นผลกระทบในระยะยาวขององค์กร
- 2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่เกิดจากการปฏิบัติงานประจำวัน บุคลากร หรืออาจเกิดจากการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
- 3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงิน และการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ (Compliance Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การรักษาความลับข้อมูล รวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

#### 2. ปัจจัยเสี่ยง (Risk factor)

หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

#### 3. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดย

การประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) เพื่อทราบระดับความเสี่ยง แล้วนำมาจัดลำดับความเสี่ยง

- การระบุความเสี่ยง (Risk Identification) หมายถึง การระบุความเสี่ยงที่องค์กรเผชิญอยู่หรือแฝงอยู่ในกระบวนการทำงาน ซึ่งจะต้องสามารถอธิบายถึงผลกระทบจากความเสี่ยงหรือลักษณะความเสียหายที่เกิดจากความเสี่ยงได้
- โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
- ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น 4 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง และ ต่ำ

#### 4. การจัดการความเสี่ยง

หมายถึง กระบวนการในการวิเคราะห์ และคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ หรือความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งระบุแนวทางในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่เหมาะสมหรือยอมรับได้ การป้องกันหรือลดความเสี่ยงสามารถจัดการได้โดย

- 1) การยอมรับ (Take, Accept) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ
- 2) การควบคุม (Treat) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้แต่ต้องมีการแก้ไขวิธีการควบคุม หรือมีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดทำมาตรฐานการควบคุม (Risk Based Internal Control)
- 3) การยกเลิก (Terminate) หรือ หลีกเลียง (Avoid) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นไม่สามารถยอมรับได้และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขของการดำเนินงาน เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมลง
- 4) การโอนย้าย (Transfer) หรือ แบ่ง (Share) หมายถึง การโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยรับผิดชอบ เช่น การจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน การทำประกันภัย เป็นต้น

#### 5. การควบคุม

หมายถึง วิธีการที่นำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

#### 6. กิจกรรมการควบคุม

หมายถึง กระบวนการปฏิบัติที่ทุกคนในองค์กรร่วมกันพิจารณากำหนดขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผล และนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร แบ่งได้ 4 ประเภท คือ

- 1) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก
- 2) การควบคุมเพื่อให้อุบัติ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว
- 3) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

4) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

#### 7. ผลประโยชน์ทับซ้อน

หมายถึง ความทับซ้อนระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์สาธารณะที่มีผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ของรัฐ กล่าวคือ เป็นสถานการณ์ที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และได้ใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม มีหลากหลายรูปแบบไม่จำกัดว่าจะอยู่เฉพาะในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่นๆ ที่ไม่ใช่รูปตัวเงิน หรือทรัพย์สิน

#### 8. ระบบการควบคุมภายใน

หมายถึง การควบคุมที่ออกแบบให้มีการเชื่อมโยงกันของกระบวนการของกิจกรรมหรือการดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนจบ

#### 9. การวางระบบการควบคุมภายใน

หมายถึง การกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุม และนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 10. วัตถุประสงค์ของการจัดทำคู่มือ

1) เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานให้เป็นไปตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย

2) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความถูกต้อง และเกิดประสิทธิภาพต่อหน่วยงาน

## บทที่ 2

### ขอบเขตและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

นโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. การบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการที่สำคัญของมหาวิทยาลัย โดยต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้ครอบคลุมพันธกิจของมหาวิทยาลัยทุกด้าน
2. การบริหารความเสี่ยงต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบตามมาตรฐานที่กำหนด มีการติดตามและประเมินผลด้วยวิธีที่เหมาะสม และมีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
3. การบริหารความเสี่ยงต้องบูรณาการความเสี่ยงควบคู่ไปกับการควบคุมภายใน เพื่อป้องกันความเสียหายในด้านต่างๆ
4. ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิทุกระดับต้องตระหนัก ให้มีความสำคัญ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมบริหารความเสี่ยง ซึ่งการปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ

#### วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

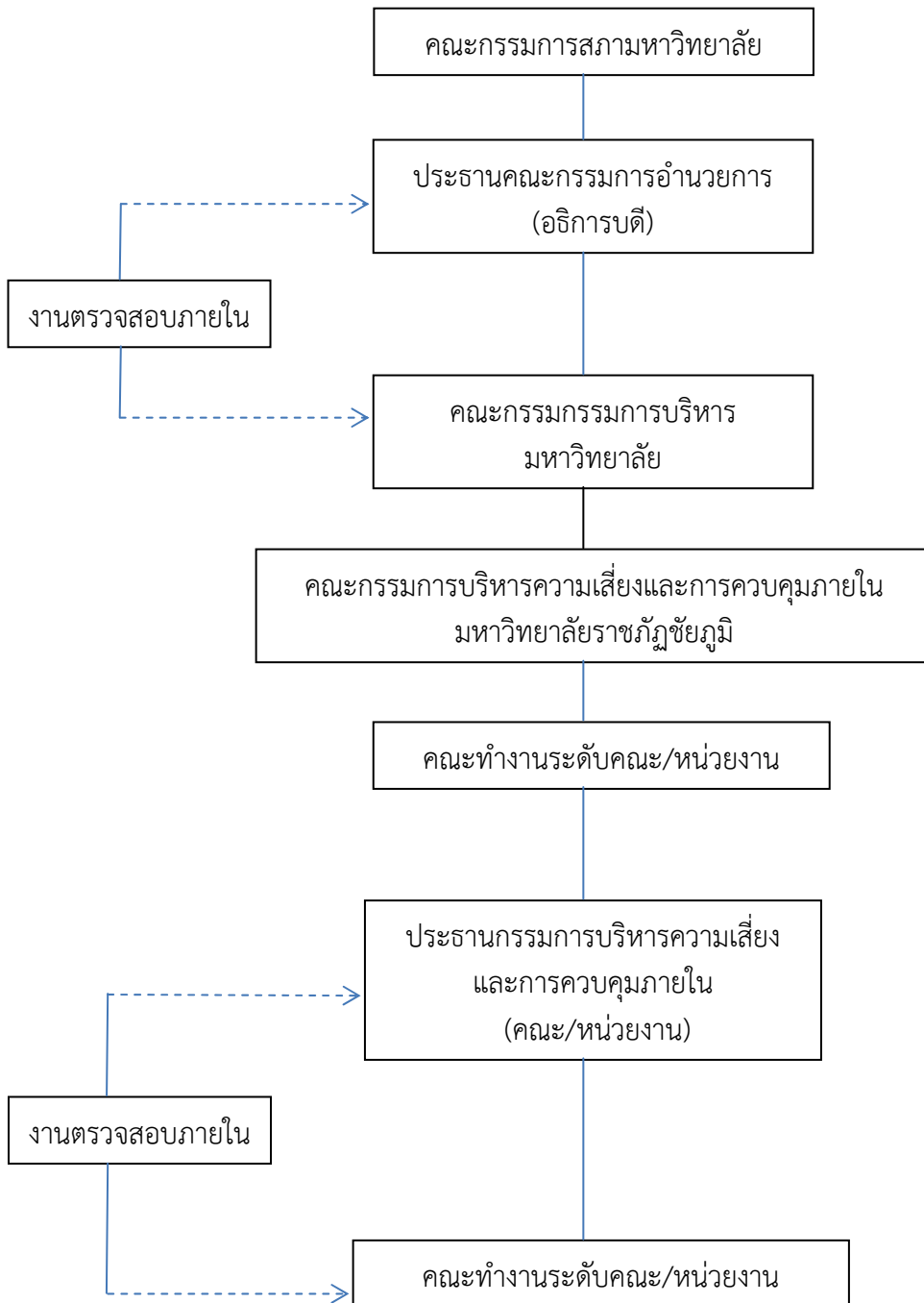
##### วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

1. เพื่อลดมูลเหตุที่มหาวิทยาลัยจะเกิดความเสียหาย โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ หรือหากมีความเสียหายเกิดขึ้นมหาวิทยาลัยสามารถทราบถึงความเสียหายนั้นได้อย่างรวดเร็วที่สุด และแก้ไขได้ทันท่วงที
2. เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัยจะบรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงดำเนินไปอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร
4. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการของคณะ/หน่วยงาน ให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

##### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation : O) การรายงานทางการเงิน (Financial : F) การปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C)

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน



ภาพประกอบที่ 1 โครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน



บทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
1. คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริมให้มีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน</li> <li>2. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และแนวทางในการพัฒนาศักยภาพการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</li> </ol>
2. อธิการบดี	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในและสร้างความเข้าใจ ให้ยึดเป็นแนวปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร</li> <li>2. ส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงให้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้</li> <li>3. มีความเข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กร และทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงนั้นๆ</li> <li>4. ให้ความเห็นชอบ แผน-ผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน และให้ข้อเสนอแนะจนมั่นใจว่ามีระบบการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมและปฏิบัติได้</li> <li>5. เสนอรายงานการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามระเบียบฯ) ต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้เกี่ยวข้อง หน้าที่และความรับผิดชอบภายใน 90 วัน นับจากวันสิ้นปีงบประมาณ</li> <li>6. เสนอรายงานแผน-ผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อสภามหาวิทยาลัย</li> </ol>
3. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย</li> <li>2. ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความล้มเหลว ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ให้ครอบคลุมตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทุกด้าน</li> <li>3. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง</li> <li>4. จัดแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง</li> <li>5. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน</li> <li>6. ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ</li> <li>7. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม</li> </ol>

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p>ภายในต่อสภามหาวิทยาลัย</p> <p>8. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป</p> <p>9. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>4. คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการสถาบัน/ผู้อำนวยการกอง</p>	<p>1. ส่งเสริมให้มีการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน</p> <p>2. ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง และแนวทางในการพัฒนาศักยภาพการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน</p>
<p>5. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (คณะ/หน่วยงาน)</p>	<p>1. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน</p> <p>2. ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความล้มเหลว อดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของคณะ/หน่วยงาน ให้ครอบคลุมตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของคณะ/หน่วยงาน/มหาวิทยาลัยทุกด้าน</p> <p>3. ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง</p> <p>4. จัดแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง</p> <p>5. ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>6. ติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ</p> <p>7. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารคณะ/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย</p> <p>8. นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป</p> <p>9. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย</p>
<p>6. คณะทำงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน</p>	<p>1. นำนโยบาย แนวทางการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงาน</p> <p>2. ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุ และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน ตามแนวทาง COSO-ERM</p> <p>3. นำแผนบริหารความเสี่ยงไปสู่การปฏิบัติทั่วทั้งองค์กร กำกับ</p>

ผู้รับผิดชอบ	หน้าที่ความรับผิดชอบ
	<p>ติดตาม และขับเคลื่อนการบริหารความเสี่ยงหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับระดับมหาวิทยาลัย</p> <p>4. พิจารณาและประเมิน ความเพียงพอ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงในแต่ละด้าน</p> <p>5. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขการจัดการความเสี่ยงเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ/คณะ/หน่วยงาน</p> <p>6. จัดทำรายงาน สรุปผลการดำเนินงาน และวางแผนจัดการความเสี่ยงที่เหลืออยู่เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ/คณะ/หน่วยงาน และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯมหาวิทยาลัยตามลำดับ</p>
7. งานตรวจสอบภายใน	<p>1. สอบทานและประเมินประสิทธิผลการกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>2. ตรวจสอบ และรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าดำเนินการตามวิธีที่หน่วยงานกำหนดหรือไม่</p> <p>3. ให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีความเพียงพอ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p> <p>4. จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายใน (แบบ ปค.6) เสนอต่ออธิการบดี</p>
8. กองนโยบายและแผน	ประสานงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

#### ขอบเขตและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการ/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยจะต้องครอบคลุมพันธกิจของหน่วยงานและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน

2. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงจากยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/ คณะ/ หน่วยงาน โดยให้ครอบคลุมตามพันธกิจ 4 ด้าน คือ ด้านการจัดการเรียนการสอน/ด้านการวิจัย/ด้านการบริการวิชาการ /และด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

3. พิจารณาความเสี่ยงจากการรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 โดยหากยังมีความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่ ให้พิจารณาหาแนวทางการควบคุมอย่างต่อเนื่อง และนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงร่วมกับความเสี่ยงที่เกิดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

4. นำข้อเสนอแนะการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดย

4.1 ระดับมหาวิทยาลัยให้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยมาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน

4.2 ระดับคณะ/หน่วยงานให้นำข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย/

คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย/คณะกรรมการประจำคณะ/คณะกรรมการประจำหน่วยงาน มาพิจารณาปรับปรุงการดำเนินงาน

5. ใช้แบบประเมินระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประกอบการวิเคราะห์และจัดทำข้อมูลลงในแบบฟอร์มหรือลงในระบบบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

6. ใช้เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2561 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 (ข้อ 3) ประกอบการพิจารณาประเด็นความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ให้ระบุว่าปัจจัยเสี่ยงนั้นๆ เป็นปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้

7. ต้องดำเนินการวิเคราะห์ปัจจัยที่เกิดให้ครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง 4 ด้าน และให้ครอบคลุมบริบทของมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงาน ดังต่อไปนี้

1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk : SR) ประกอบด้วย การผลิตบัณฑิต/การวิจัย/การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

2. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ (Operational Risk : OR) ประกอบด้วย การบริหาร/การเงินและงบประมาณ/แผนและงบประมาณ/การพัสดุ/บุคลากร /อาคารสถานที่ และความปลอดภัย

3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ( ICT Risk : TR)

4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล (Good GovernanceRisk : GR) ประกอบด้วย

8. การประเมินโอกาส ผลกระทบ ความรุนแรงของความเสี่ยง และการจัดอันดับความเสี่ยงให้ใช้เกณฑ์การประเมินตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด และให้ระบุระดับความรุนแรงของความเสี่ยงโดยใช้แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ดังนี้

### เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง (Likelihood)

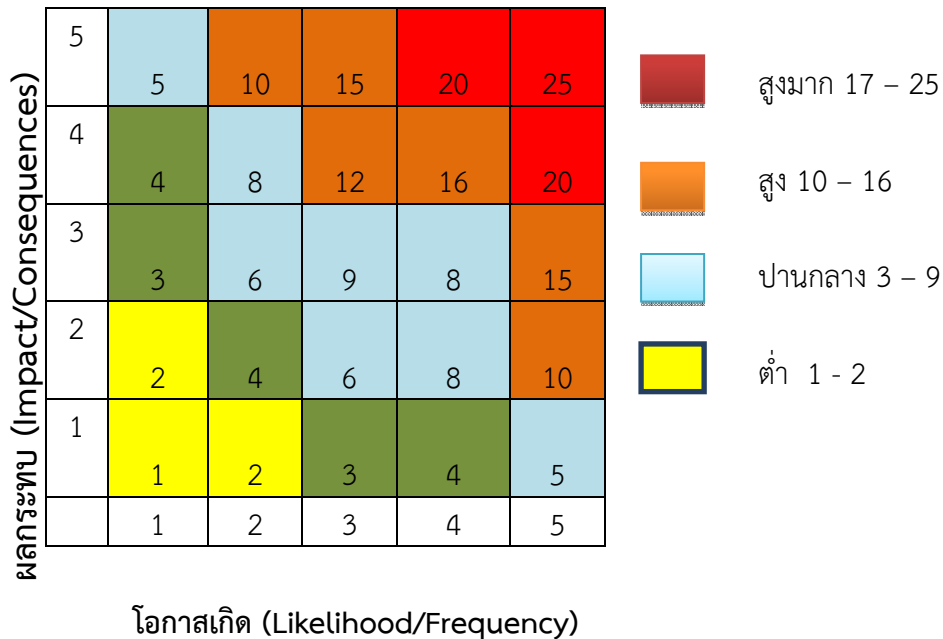
โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	
		(Likelihood)เชิงปริมาณ	(Likelihood)เชิงคุณภาพ
สูงมาก	5	มากกว่า 1 ครั้งต่อเดือน	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
สูง	4	ระหว่าง 1 – 6 เดือนต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
ปานกลาง	3	ระหว่าง 6 – 12 เดือนต่อครั้ง	มีโอกาสในการเกิดบางครั้ง
น้อย	2	มากกว่า 1 ปีต่อครั้ง	อาจมีโอกาสดังแต่นานๆ ครั้ง
น้อยมาก	1	มากกว่า 5 ปีต่อครั้ง	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

### เกณฑ์การประเมินผลกระทบที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง (Impact)

โอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง	ระดับ คะแนน	ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ	
		(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 (RiskMap) เพื่อระบุถึงตำแหน่งของความเสี่ยงแต่ละรายการ เพื่อให้ทราบว่าความเสี่ยงใดมีความสำคัญ และมีความเร่งด่วนสูงสุดที่จะต้องได้รับการแก้ไขก่อนตามลำดับความสำคัญ โดยแบ่งความเสี่ยงเป็น 4 กลุ่ม คือ นัยสำคัญ สูงมาก 17-25 (สีแดง), สูง 10-16 (สีน้ำตาล), ปานกลาง 3-9 (สีเขียวน้ำเงินและฟ้าอ่อน), ต่ำ 1-2 (สีเหลือง) ตามภาพ

ภาพแผนภูมิความเสี่ยง (RiskMap)



9. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง - สูงมาก

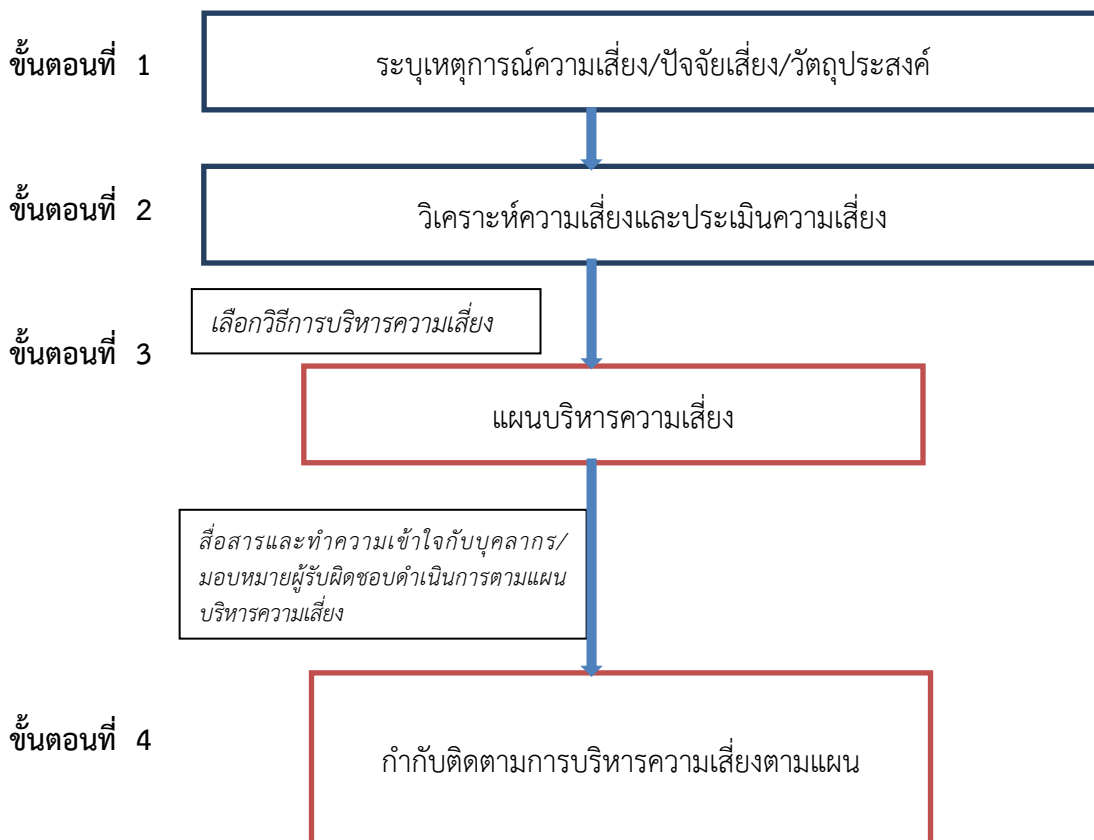
10. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ต้องรายงานการบริหารความเสี่ยง ตามแผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามแผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

### บทที่ 3 กระบวนการบริหารความเสี่ยง

#### ระบบการบริหารความเสี่ยง

ระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management System) เป็นกระบวนการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อหาแนวทางมาตรการควบคุมหรือแนวทางในการป้องกันแก้ไข หรือลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในจากบุคลากรและหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิได้วางระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) ซึ่งประกอบด้วย 5 ขั้นตอนดังนี้



ภาพประกอบที่ 2 แผนผังกระบวนการบริหารความเสี่ยง

ดังนั้น เพื่อให้ผู้ดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงทั้งระดับมหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด และเป็นไปในทิศทางเดียวกันทั้งมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยจึงได้พัฒนาแบบฟอร์มในการบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management) ขึ้น เพื่อให้ผู้ดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงสามารถดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) และมาตรฐานการควบคุมภายในได้ดังนี้

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ตลอดจนการรายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย แบบฟอร์มในการจัดทำ ดังนี้

1. (C-RM 1)แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง
2. (C-RM 2)แบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง
3. (C-RM 3)แบบฟอร์มแผนการบริหารความเสี่ยง
4. (C-RM 4)แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(C-RM 1)

**แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง**  
หน่วยงาน.....

ที่ (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	รหัส (3)	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (I) (4)					โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L) (5)				
			1 น้อย มาก	2 น้อย	3 ปาน กลาง	4 สูง	5 สูง มาก	1 น้อย มาก	2 น้อย	3 ปาน กลาง	4 สูง	5 สูง มาก
1	ด้านยุทธศาสตร์	S										
1.1												
1.2												
2	ด้านกระบวนการ	O										
2.1												
2.2												
3	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	T										
3.1												
3.2												
4	ด้านธรรมาภิบาล	G										
4.1												
4.2												



### คำอธิบายแบบฟอร์ม แบบการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง(C-RM 1)

- (1) **ที่** คือ แสดงลำดับของรายงาน
- (2) **ปัจจัยเสี่ยง** คือ เหตุการณ์หรืออุปสรรคใดที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาทั้งปัจจัยภายในและภายนอก และให้ครอบคลุมในทุกประเภทของความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการนำไปบริหารจัดการได้
- (3) **รหัส** คือ กำหนดรหัสความเสี่ยงด้านต่างๆ ทั้ง 4 ด้าน คือ ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านกระบวนการ
- (4) **ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (I)** คือ ระบุระดับความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นว่าได้รับผลกระทบมากเพียงใด โดยใช้ข้อมูลเชิงปริมาณ หรือคุณภาพที่มีอยู่ หรือหากยังไม่มีข้อมูล กำหนดโดยใช้มติของคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจสูงสุดเป็นผู้กำหนด
- (5) **โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L)** คือ ระบุระดับความน่าจะเป็นที่จะมีโอกาสเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงนั้น โดยใช้มติของคณะกรรมการ หรือผู้มีอำนาจสูงสุดเป็นผู้กำหนด

ตัวอย่างการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง

(C-RM 1)

แบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง  
หน่วยงานมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่ (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	รหัส (3)	ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (I) (4)					โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L) (5)					
			1 น้อยมาก	2 น้อย	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก	1 น้อย มาก	2 น้อย	3 ปาน กลาง	4 สูง	5 สูงมาก	
1	ด้านยุทธศาสตร์	S											
1.1	การผลิตบัณฑิต												
	1) การปรับปรุงหลักสูตรใหม่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานของสกอ. (เป้าหมาย 85% ผล=65.13)	S1	ปรับปรุงหลักสูตร >85%	ปรับปรุงหลักสูตร >80-85%	ปรับปรุงหลักสูตร >75-80%	ปรับปรุงหลักสูตร >70-75%	ปรับปรุงหลักสูตร >70%	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
	2) อาจารย์ที่มีตำแหน่งทางวิชาการต่ำกว่าเป้าหมาย (เป้าหมาย 64% ผล =60.84)	S1	>64	63	62	61	>60	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
2	ด้านกระบวนการ	O											
2.1	ด้านการบริหาร												
	โครงสร้างองค์กรและระบบบริหารงานของคณะ/หน่วยงานบางส่วนยังไม่เป็นระบบ	O1	มีผลกระทบเล็กน้อย	มีผลกระทบน้อยและแก้ไขได้ในระยะเวลาสั้น	มีผลกระทบมากและต้องใช้เวลาในการแก้ไข	มีผลกระทบรุนแรงและผู้บริหารต้องเข้ามาช่วยแก้ไข	มีผลกระทบรุนแรงและไม่สามารถแก้ไขได้	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
2.2	การเงินและงบประมาณ												
	การเบิกจ่ายงบประมาณของมหาวิทยาลัยยังไม่เป็นไปตามเป้าหมาย (เป้าหมาย 96% ผล=85.3%)	O2	≥98%	96%	94%	92%	≤90%	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
3	ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	T											
3.1	ระบบข้อมูลสารสนเทศยังไม่เชื่อมโยงไปยังทุกหน่วยงาน	T1	1%	2%	3%	4%	≥5%	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
4	ด้านธรรมาภิบาล	G											
4.1	ระบบบริหารการเงินและงบประมาณยังไม่สมบูรณ์ตามเป้าประสงค์ของมหาวิทยาลัยและของภาครัฐที่เกี่ยวข้อง	G1	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	

(C-RM 2)

แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง  
หน่วยงาน.....

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	โอกาส (3)	ผลกระทบ (4)	ระดับความเสี่ยง (5)	รหัส (6)
1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ 1.1 ..... วัตถุประสงค์ ..... 1.2 ..... วัตถุประสงค์ .....					
2. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ (การปฏิบัติงาน) ด้านการบริหาร 2.1 ..... วัตถุประสงค์ ..... ด้านการเงินและงบประมาณ 2.2 ..... วัตถุประสงค์ .....					
3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.1 ..... วัตถุประสงค์ .....					
4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล กฎระเบียบ ข้อบังคับ 4.1 ..... วัตถุประสงค์ .....					

คำอธิบายแบบฟอร์ม การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมิน (C-RM 2)

- (1) **ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์** คือ ระบุประเภทความเสี่ยง และวัตถุประสงค์ขององค์กรในแต่ละด้าน
- (2) **ปัจจัยเสี่ยง** คือ ระบุปัจจัยเสี่ยงจากการระบุเหตุการณ์ จากแบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์มากรอกลงในแบบ RM 1
- (3) **โอกาส** คือ ระบุคะแนนแบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ที่ได้มีข้อมูลการตัดสินใจแล้วว่าปัจจัยเสี่ยงนั้นมีระดับของโอกาสที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับใด
- (4) **ผลกระทบ** คือ ระบุคะแนนจากแบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์ที่ได้มีข้อมูลการตัดสินใจแล้วว่าปัจจัยเสี่ยงนั้นมีระดับของผลกระทบที่จะได้รับอยู่ในระดับใด
- (5) **ระดับความเสี่ยง** คือ ระบุระดับของความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย
- (6) **รหัส** คือ ระบุรหัสความเสี่ยงด้านต่างๆ ทั้ง 4 ด้าน คือ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ ด้านกระบวนการ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านธรรมาภิบาล ที่ได้กำหนดไว้แล้วในแบบฟอร์มการระบุเหตุการณ์

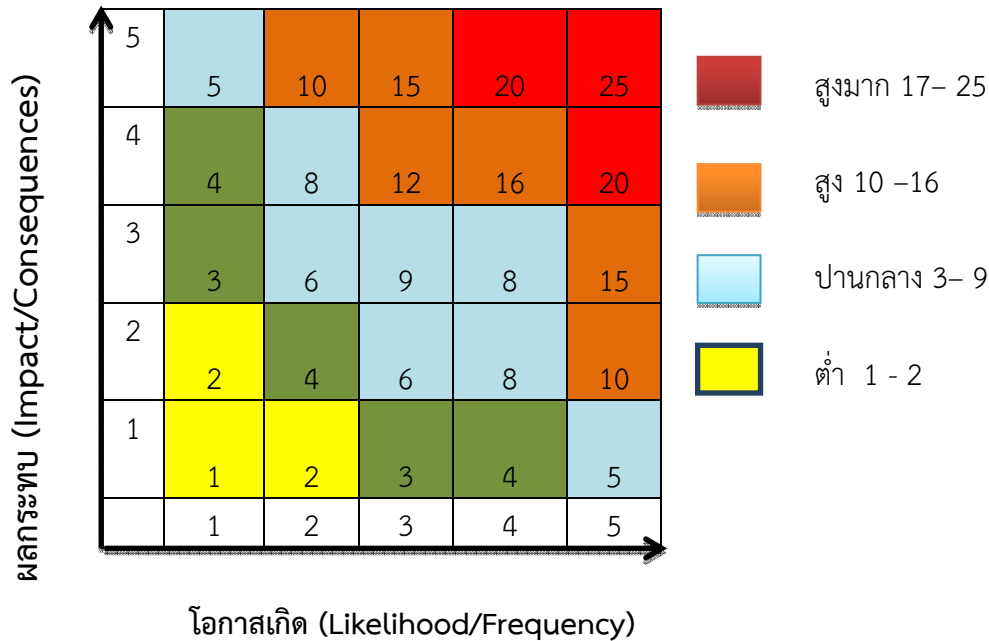
ตัวอย่างการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง

(C-RM 2)

แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง  
มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	โอกาส(3)	ผลกระทบ(4)	ระดับความเสี่ยง(5)	รหัส (6)	ที่มาของแหล่งข้อมูล
1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ 1.1 ด้านการผลิตบัณฑิต - เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีคุณภาพ มีความรู้ ความสามารถทางวิชาการ มีคุณธรรมและจริยธรรม มีทักษะและความรับผิดชอบในการทำงาน รวมทั้งการใช้ชีวิตในสังคม ใฝ่รู้และสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตลอดชีวิต และมีสมรรถนะระดับสากล สามารถแข่งขันกับนานาชาติได้บนฐานของความเป็นไทย	1.1.1 จำนวนนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เน้นการวิจัยไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	4	5	20	S1	- ผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ - ผลการรับนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2559 ปีการศึกษา 2560
2. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ 2.1 ด้านการบริหาร - เพื่อให้การบริหารจัดการองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ	2.1.1 การก่อสร้างล่าช้าไม่เป็นไปตามเป้า	3	4	12	O1	ข้อเสนอจากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มชย.
3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ 3.1 เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการจัดการ	3.1.1 ระบบสารสนเทศข้อมูลของมหาวิทยาลัยยังขาดความสมบูรณ์ในการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลของหน่วยงานต่างๆ	4	4	15	T1	- ข้อเสนอแนะจากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มชย.
4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล กฎระเบียบ ข้อบังคับ 4.1 เพื่อให้การบริหารงานมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามกฎหมาย และกฎระเบียบต่างๆ	4.1.1 ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560	3	3	9	G1	การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย เพื่อประกอบการของบประมาณ

แผนภูมิความเสี่ยง



คำอธิบายแบบฟอร์ม

ระบุระดับความเสี่ยงที่ได้จากแบบวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง (RM1) ลงในแผนภูมิ (โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย) เพื่อให้ทราบว่า ปัจจัยเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงใด

- ระดับความเสี่ยงต่ำ (LOW) คะแนนระดับความเสี่ยง เท่ากับ 1 -2 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 3- 9 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 10-16 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้
- ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 17-25 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้

(C-RM 3)

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง  
หน่วยงาน.....

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	แผนงาน/กิจกรรมการ จัดการความเสี่ยง (3)	ผู้รับผิดชอบ (4)	ระยะเวลา ดำเนินการ (5)
1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์				
1.1 .....				
1.2 .....				
2. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ				
2.1 .....				
2.2 .....				
3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ				
3.1 .....				
3.2 .....				
4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล				
4.1 .....				
4.2 .....				

คำอธิบายแบบฟอร์ม(C-RM 3)

- (1) **ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์** คือ ระบุความเสี่ยง และวัตถุประสงค์ขององค์กรในแต่ละด้าน จากแบบวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยง (C-RM2)
- (2) **ปัจจัยเสี่ยง** คือ ระบุปัจจัยเสี่ยงที่ได้จากแผนภูมิที่มีระดับความเสี่ยง ระดับมาก และมากที่สุดมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- (3) **แผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง** คือ ระบุแผนงาน/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยงที่จะจัดการความเสี่ยง
- (4) **ผู้รับผิดชอบ** คือ กำหนดผู้รับผิดชอบในการดำเนินการและแผนงาน/กิจกรรม
- (5) **ระยะเวลาดำเนินการ** คือ กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จ

ตัวอย่าง แผนบริหารความเสี่ยง

(C-RM 3)

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง  
หน่วยงาน.....

ประเภทความเสี่ยง/ วัตถุประสงค์ (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	แผนงาน/กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง (3)	ผู้รับผิดชอบ (4)	ระยะเวลา ดำเนินการ (5)
1. ด้านยุทธศาสตร์ 1.1 การวิจัย - เพื่อให้เป็น มหาวิทยาลัยต้นแบบใน การนำเอาหลักการของ การวิจัยไปประยุกต์ใช้ ในการพัฒนางาน ประจำและการพัฒนา องค์ความรู้เพื่อนำ มหาวิทยาลัยไปสู่ มหาวิทยาลัยที่ใช้การ วิจัยเป็นฐานในการ พัฒนา	1.1.1 จำนวนโครงการวิจัยที่ แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ กำหนด เป็นไปตามเป้าหมาย	(1) กำหนดมาตรการในการ ผลักดันโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	ต.ค.59-ก.ย. 60
	1.1.2 จำนวนอาจารย์และ นักวิจัยประจำที่ได้รับทุนทำ วิจัยและงานสร้างสรรค์จาก ภายในและภายนอก มหาวิทยาลัยต่ออาจารย์และ นักวิจัยทั้งหมด ไม่เป็นไปตาม กำหนด	(2) กำหนดมาตรการในการ ผลักดันและส่งเสริมให้คณาจารย์ ที่มีผลงานวิจัยน้อย ให้มี ผลงานวิจัยที่มีปริมาณและ คุณภาพเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง	สถาบันวิจัยและ พัฒนา	ต.ค.59-ก.ย. 60
2.. ด้านการปฏิบัติงาน 2.1 ด้านการเงิน และ งบประมาณ - เพื่อให้ระบบ บริหารการเงินและ งบประมาณมี ประสิทธิภาพ	2.1.1 การเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตาม แผนการเบิกจ่าย	(1) กำกับติดตามเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามแผนที่กำหนดและเร่งรัดการ เบิกจ่ายงบลงทุน และงบอุดหนุน (2) กำหนดมาตรการการยืมเงิน ให้มีประสิทธิภาพ (3) เพิ่มมาตรการสำหรับ หน่วยงานที่ไม่ปฏิบัติตาม แผนการใช้จ่ายเงิน	คณะ/หน่วยงาน	ต.ค.59-ก.ย. 60
3. ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ - เพื่อพัฒนาและ ปรับปรุงระบบ สารสนเทศและการ สื่อสารเพื่อจัดการ	3.1 มีภัยคุกคามทาง อินเทอร์เน็ตเกิดขึ้นอยู่ บ่อยครั้ง	(1) เพื่อประสิทธิภาพการรักษา ความปลอดภัยเว็บไซต์และ อีเมลล์ของมหาวิทยาลัย (2) ป้องกันการเจาะเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อโจรกรรมข้อมูล		ต.ค.59-ก.ย. 60

(C-RM 4)

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง  
หน่วยงาน.....

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	รายงานผลการ ดำเนินการ (3)	โอกาส คงเหลือ (4)	ผลกระทบ คงเหลือ (5)	ระดับความ เสี่ยงคงเหลือ (6)	ปัญหา อุปสรรค (7)
1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ 1.1 .....						
1.2 .....						
2. ความเสี่ยงด้านกระบวนการ 2.1 .....						
2.2 .....						
3. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ 3.1 .....						
3.2 .....						
4. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล 4.1 .....						
4.2 .....						

คำอธิบายแบบฟอร์ม รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง(C-RM 4)

- (1) ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ คือ ระบุประเภทความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ขององค์กรในแต่ละด้าน
- (2) ปัจจัยเสี่ยง คือ ระบุปัจจัยเสี่ยงจากแผนการบริหารความเสี่ยงที่ได้จัดทำไว้แล้ว
- (3) รายงานผลการดำเนินการ คือ รายงานผลการดำเนินงาน/โครงการ ตามแผนบริหารความเสี่ยง/ ซึ่งในการรายงานควรรายงานผลการดำเนินการที่สามารถวัดได้ชัดเจนว่าความเสี่ยงนั้นลดลงอย่างไร
- (4) โอกาสคงเหลือ คือ ระบุโอกาสของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นอีกหลังจากได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
- (5) ผลกระทบคงเหลือ คือ ระบุผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นได้อีกผลกระทบคงเหลือ
- (6) ระดับความเสี่ยงคงเหลือ คือ ระบุระดับความเสี่ยงคงเหลือ = โอกาสคงเหลือ x ผลกระทบคงเหลือ
- (7) ปัญหาอุปสรรค คือ ระบุปัญหาอุปสรรค ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง



ตัวอย่างการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

(C-RM 4)

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง  
หน่วยงาน.....

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ (1)	ปัจจัยเสี่ยง (2)	รายงานผลการดำเนินการ (3)	โอกาส คงเหลือ (4)	ผลกระทบ คงเหลือ (5)	ระดับความ เสี่ยง คงเหลือ (6)	ปัญหาอุปสรรค (7)				
ด้านยุทธศาสตร์ 1. การวิจัย - เพื่อให้เป็นมหาวิทยาลัยต้นแบบในการ นำเอาหลักการของการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในการ พัฒนางานประจำและการพัฒนาองค์ความรู้เพื่อ นำมหาวิทยาลัยไปสู่มหาวิทยาลัยที่ใช้การวิจัยเป็น ฐานในการพัฒนา	จำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายใน ระยะเวลาที่กำหนด และเป็นไปตาม เป้าหมาย	กำหนดมาตรการในการผลักดันโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด <u>ผลการดำเนินงาน</u> ในการกำหนดมาตรการในการผลักดันโครงการวิจัยให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ กำหนด มหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการวิจัย ซึ่งมีหน้าที่ในการกำหนดทิศทางและ ประเด็นวิจัย เสนอระบบการวิจัย โครงสร้างและกลไกในการบริหารจัดการงานวิจัย กำหนดแนวทางปฏิบัติหรือหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง และกำกับติดตามผลการ ดำเนินงานด้านการวิจัย ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มีจำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่ กำหนด มีแนวโน้มเพิ่มขึ้นจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ดังตารางต่อไปนี้	4	3	12					
		ปีงบประมาณ					ผลิต/โครงการ	แผน	ผล	ร้อยละ
		2559					ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอด เทคโนโลยี	135	88	51.11
							ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ ความรู้	50	24	48
		2560					ผลงานวิจัยเพื่อถ่ายทอด เทคโนโลยี	135	141	100
ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ ความรู้	50		34	68						

## บทที่ 4 กระบวนการควบคุมภายใน

### ระบบการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ซึ่งประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

### องค์ประกอบที่ 1 : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่นๆ

สภาพแวดล้อมการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (2) ผู้กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (3) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (5) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

### องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

- (6) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (7) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่าง

ครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น

(8) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

(9) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบต่ออย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

### องค์ประกอบที่ 3 : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

(10) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(11) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(12) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

### องค์ประกอบที่ 4 : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสาร ประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

(13) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(14) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(15) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

### องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการทำงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือเป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้บังคับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

(16) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการทำงาน และหรือการประเมินประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(17) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

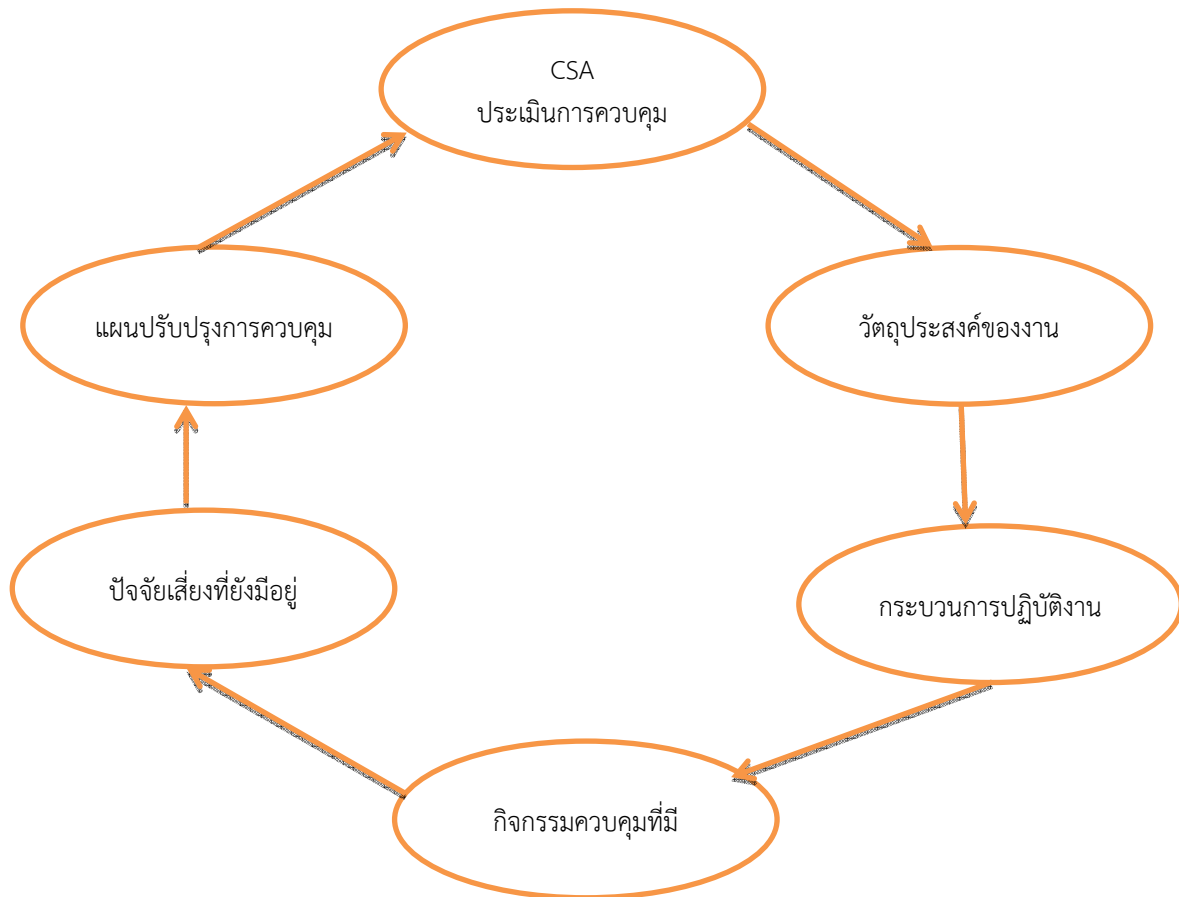
ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน โดยการใช้แบบสอบถามเพื่อประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อให้ทราบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินการควบคุมภายในว่าอยู่ในระดับใด และมีสิ่งใดที่มหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน ต้องดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัย/คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน โดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในส่วนที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัย หรือคณะ/หน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินในมารับผิดชอบดำเนินการ โดยประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self Assessment) หรือที่เรียกสั้นๆ ว่า CSA เป็นกระบวนการสร้างความรับผิดชอบในการควบคุมภายในแก่ทุกคนที่เป็นเจ้าของงานนั้น วิธีการคือ นำกระบวนการปฏิบัติงานกับวัตถุประสงค์ของงานนั้นๆ มาเชื่อมโยงกัน แล้วทำการระบุการควบคุมภายในที่มีอยู่ของงานและประเมินความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ ซึ่งผลที่ได้จาก CSA มีดังนี้

1. ทำให้ผู้ปฏิบัติเข้าใจอย่างถ่องแท้ถึงกระบวนการทำงานและวัตถุประสงค์ของงานนั้นๆ
2. เข้าใจถึงความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงาน
3. สามารถกำหนดการควบคุมภายในที่จำเป็น เพื่อลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
4. สามารถกำหนดแผนปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม

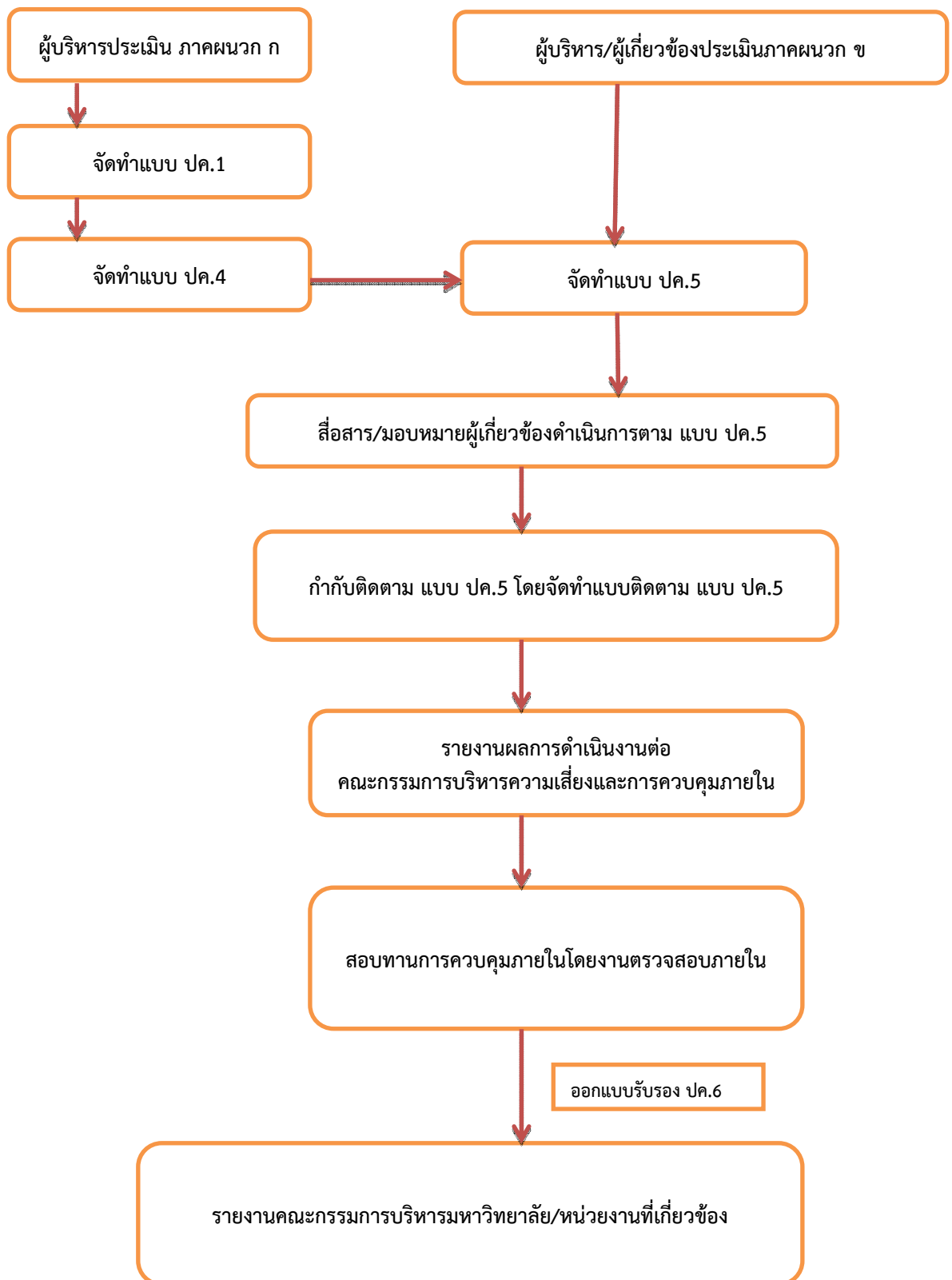
การทำ CSA เป็นการประเมินผลการควบคุมโดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานโดยตรง ทำให้ผู้รับผิดชอบในงานได้พิจารณาการปฏิบัติงานของตนเองอย่างทอ่งแท้ และยอมรับที่จะทำการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เหมาะสม มิฉะนั้นจะเกิดผลกระทบจากการทำงาน เช่น องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้ใช้การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (CSA) โดยใช้แบบประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และแบบฟอร์มที่มหาวิทยาลัยปรับปรุงขึ้นเพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานการควบคุมภายใน โดยใช้แบบฟอร์ม ดังนี้

ระดับมหาวิทยาลัย	ระดับคณะ/หน่วยงาน
แบบ ปค.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	
แบบ ปค.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	แบบ ปค.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
แบบ ปค.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	แบบ ปค.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ภาคผนวก ก แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ภาคผนวก ก แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ภาคผนวก ข แบบสอบถามการควบคุมภายใน	ภาคผนวก ข แบบสอบถามการควบคุมภายใน



ภาพประกอบที่ 4 การควบคุมภายในด้วยตนเอง (CSA)

ขั้นตอนการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย



## ขั้นตอนการการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

**ขั้นตอนที่ 1** ผู้บริหารประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในตามแบบประเมินภาค ผนวก ก และรับรองการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในที่ใช้มีประสิทธิภาพ และมีความเพียงพอที่จะสนับสนุนการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ หรือไม่เพียงใด โดยรายงานในหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1)

**ขั้นตอนที่ 2** ผู้บริหารประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน จาก ภาคผนวก ก แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน เมื่อประเมินแล้วจะทราบว่าองค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบของหน่วยงานเป็นอย่างไร ให้นำข้อมูลสรุปผลการประเมินที่ได้จากการประเมิน ภาคผนวก ก มาเขียนรายงานในแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

**ขั้นตอนที่ 3** ผู้บริหาร/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับแบบประเมิน ดำเนินการประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข)

**ขั้นตอนที่ 4** จัดทำแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบปค.5) โดยเมื่อประเมินภาคผนวก ข เสร็จจะทำให้ทราบความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ ที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ให้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมิน ภาคผนวก ข มาทำแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

**ขั้นตอนที่ 5** มหาวิทยาลัยดำเนินการสื่อสาร/และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

**ขั้นตอนที่ 6** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน กำกับติดตามการดำเนินงานตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

**ขั้นตอนที่ 7** รายงานผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1/ปค.4 และ ปค.5)

**ขั้นตอนที่ 8** รับการสอบทานการดำเนินการควบคุมภายในโดยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. จัดทำบันทึกเชิญผู้ตรวจสอบภายในมาสอบทานการดำเนินการควบคุมภายใน พร้อมจัดส่งเล่มรายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย จำนวน 1 เล่ม
2. จัดเตรียมเอกสารอ้างอิงการดำเนินการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ เมื่อผ่านการสอบทานจากผู้ตรวจสอบภายในจากงานตรวจสอบภายในแล้ว ผู้สอบทานจะดำเนินการออกแบบรายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)

**ขั้นตอนที่ 9** เสนอรายงานผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีลงนาม

ขั้นตอนที่ 10 รายงานผลการสอบทานการดำเนินการควบคุมภายในโดย (งานตรวจสอบภายใน) แก่ผู้บริหารและจัดส่งรายงานการดำเนินงานแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. รายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน 90 วัน  
หลังสิ้นสุดปีงบประมาณ ตามแบบฟอร์มออกแบบการรายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายใน  
ของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)

2. รายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายในแก่คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล  
ภาคราชการ ประจำกระทรวงศึกษาธิการ ตามแบบฟอร์ม ดังนี้

2.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) จำนวน 1 ฉบับ

2.2 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.2) จำนวน 1 ฉบับ

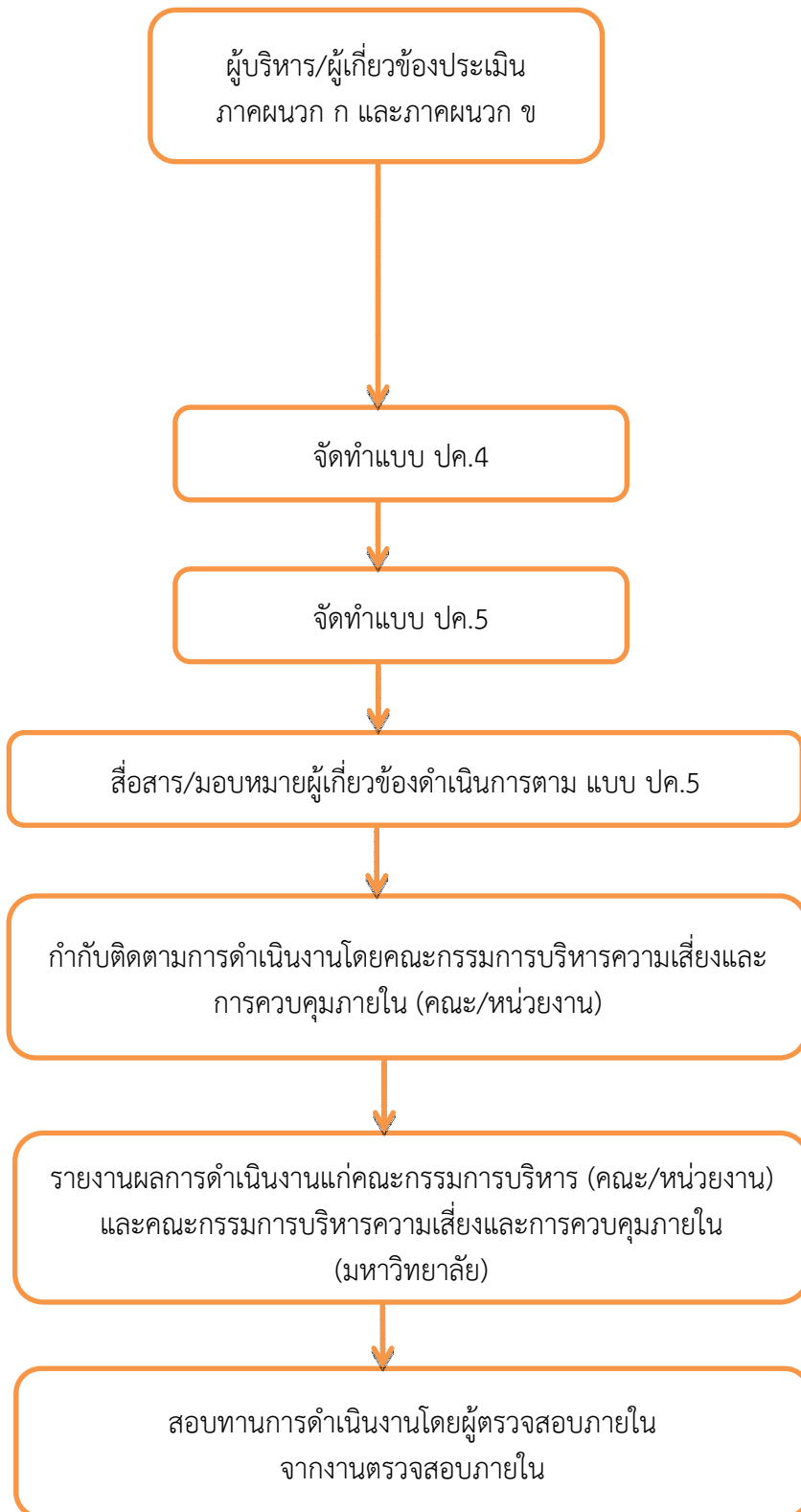
2.3 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

จำนวน 1 ฉบับ

2.4 รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน  
(แบบ ปค.6) จำนวน 1 ฉบับ



ขั้นตอนการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงาน



ภาพประกอบที่ 6 ขั้นตอนการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงาน

## ขั้นตอนการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงาน

**ขั้นตอนที่ 1** ผู้บริหารประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ก) และประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) เมื่อประเมินแล้วจะทราบว่าองค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบของหน่วยงานเป็นอย่างไร ให้นำข้อมูลสรุปผลการประเมินที่ได้จากการประเมิน ภาคผนวก ก มาเขียนรายงานในแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) และภาคผนวก ข มาเขียนในรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

**ขั้นตอนที่ 2** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน ดำเนินการสื่อสาร/และมอบหมายให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามแบบรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

**ขั้นตอนที่ 3** คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน กำกับติดตามการดำเนินงานตามรายงานผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

**ขั้นตอนที่ 4** รายงานผลการดำเนินงานแก่คณะกรรมการบริหารของคณะ/หน่วยงานและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

**ขั้นตอนที่ 5** รับการสอบทานการดำเนินการควบคุมภายในโดยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. จัดทำบันทึกเชิญผู้ตรวจสอบภายในมาสอบทานการดำเนินการควบคุมภายใน พร้อมจัดส่งเล่มรายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงาน จำนวน 1 เล่ม
2. จัดเตรียมเอกสารอ้างอิงการดำเนินงานการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

**ขั้นตอนที่ 6** จัดทำสรุปรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะ/หน่วยงานรายงานให้มหาวิทยาลัยรับทราบ

ภาคผนวก ก แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน  
คณะ/หน่วยงาน.....  
ข้อมูล ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

คำถาม	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</b></p> <p>1.1 หน่วยงานแสดงให้เห็นการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรมหรือไม่</p> <p>1.2 ผู้บริหารแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่าย บริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือ ปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายในหรือไม่</p> <p>1.3 ผู้บริหารหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สาย การบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำหนดดูแลหรือไม่</p> <p>1.4 หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ หน่วยงานหรือไม่</p> <p>1.5 หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความ รับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุม ภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือไม่</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

คำถาม	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>2.1 หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์หรือไม่</p> <p>2.2 หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงหรือไม่</p> <p>2.3 หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริตเพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่</p> <p>2.4 หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในหรือไม่</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>3.1 หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่</p> <p>3.2 หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่</p> <p>3.3 หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวัง</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

คำถาม	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริงหรือไม่</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>4.1 หน่วยงานได้จัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดหรือไม่</p> <p>4.2 หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดหรือไม่</p> <p>4.3 หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนดหรือไม่</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

คำถาม	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>5. กิจกรรมการติดตาม</b></p> <p>5.1 หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผล ระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็น รายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการ ปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายในหรือไม่</p> <p>5.2 หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อ ผู้บริหารและผู้กำหนดดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถ ลังการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมหรือไม่</p> <p><b>สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>ชื่อผู้ประเมิน.....</p> <p>ตำแหน่ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

เมื่อสิ้นประเมินแล้วจะทราบว่าองค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบของหน่วยงานเป็นอย่างไร ให้นำข้อมูลสรุปผลการประเมินที่ได้จากการประเมิน ภาคผนวก ก มาเขียนรายงานในแบบรายงานประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) ตามรายละเอียดแบบฟอร์มดังนี้

แบบ ปค.4

คณะ/หน่วยงาน.....(1).....  
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(2).....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (3)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (4)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ..... .....	..... ..... .....
2. การประเมินความเสี่ยง ..... .....	..... ..... .....
3. กิจกรรมการควบคุม ..... .....	..... ..... .....
4. สารสนเทศและการสื่อสาร ..... .....	..... ..... .....
5. กิจกรรมการติดตาม ..... .....	..... ..... .....

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....  
.....

ลายมือชื่อ.....(6).....

ตำแหน่ง.....(7).....

วันที่.....(8)...เดือน.....พ.ศ. ....

## คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

1. ระบุชื่อหน่วยงาน
2. ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานของปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
3. ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
4. ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
5. สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
6. ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
7. ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
8. ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

ให้คณะ/หน่วยงาน ประเมินแบบสอบถามการควบคุมภายใน (ภาคผนวก ข) ซึ่งมหาวิทยาลัยได้นำแบบสอบถามการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน มาปรับปรุงให้เกิดความเหมาะสมกับแต่ละเรื่องหรือแต่ละกิจกรรมโดยสร้างแบบสอบถามเพิ่มเติมจากที่มีอยู่ใน ภาคผนวก ข เพื่อให้ทราบความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน โดยใน ภาคผนวก ข ของมหาวิทยาลัยจะประกอบด้วยแบบสอบถาม 8 ชุด ดังนี้

**ชุดที่ 1** แบบสอบถามด้านนโยบายและการบริหาร สำหรับสอบถามผู้บริหารที่รับผิดชอบด้านนโยบายและการบริหาร

**ชุดที่ 2** แบบสอบถามด้านทรัพยากร สำหรับสอบถามผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงิน และงบประมาณด้านพัสดุ ด้านบุคลากร ด้านระบบสารสนเทศ ด้านอาคารสถานที่ แบบสอบถามประกอบด้วย

1. การเงินและงบประมาณ
2. ด้านทรัพยากร
3. ด้านพัสดุ
4. ด้านทรัพยากรรายได้ของมหาวิทยาลัย
5. ด้านบุคลากร
6. ด้านระบบสารสนเทศ
7. ด้านอาคารสถานที่

**ชุดที่ 3** แบบสอบถามด้านกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

**ชุดที่ 4** แบบสอบถามด้านการจัดการเรียนการสอน

**ชุดที่ 5** แบบสอบถามด้านการวิจัย

**ชุดที่ 6** แบบสอบถามด้านการบริการวิชาการ

**ชุดที่ 7** แบบสอบถามด้านการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

**ชุดที่ 8** แบบสอบถามด้านกิจกรรมนักศึกษา



ตัวอย่าง ภาคผนวก ข แบบสอบถามการควบคุมภายใน

แบบสอบถามด้านนโยบายและบริหาร

คณะ/หน่วยงาน.....

ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย
<b>1. ภารกิจ</b>			
<p><b>1.1 วัตถุประสงค์หลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยรับตรวจมีการกำหนดภารกิจเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- ภารกิจที่กำหนดมีความชัดเจน กะทัดรัด และเข้าใจง่าย สอดคล้องกับภารกิจขององค์กรที่กำกับดูแล (อาทิ กระทรวง กรม จังหวัด) เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องหรือไม่</li> <li>- มีการประกาศให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจทุกคนทราบภารกิจขององค์กรหรือไม่</li> <li>- ฝ่ายบริหารมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่</li> <li>- วัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดสอดคล้องกับภารกิจ และสามารถวัดผลสำเร็จได้หรือไม่</li> <li>- วัตถุประสงค์การดำเนินงานมีการแบ่งออกเป็นวัตถุประสงค์ย่อยในระดับกิจกรรมหรือส่วนงานย่อยหรือไม่</li> <li>- มีการกำหนดวิธีการ เพื่อให้บุคลากรเข้าใจในงานที่ปฏิบัติว่าจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานของส่วนงานย่อย ที่เข้าปฏิบัติงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจขององค์กรหรือไม่</li> </ul>			
<p><b>1.2 การวางแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารมีการจัดทำแผน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานที่กำหนดหรือไม่</li> <li>- แผนที่จัดทำมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน งบประมาณ</li> </ul>			

<p>อัตรากำลัง และระยะเวลาดำเนินงานไว้ อย่างชัดเจนหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสื่อสารให้กับบุคลากรที่รับผิดชอบ การปฏิบัติตามแผนทราบหรือไม่</li> <li>- มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ ในการดำเนินการตามแผนให้แก่เจ้าหน้าที่ หรือไม่</li> </ul>			
<p><b>1.3 การติดตามผล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินความคืบหน้าของการ บรรลุวัตถุประสงค์การดำเนินงานของ องค์กร เป็นครั้งคราวหรือไม่ อย่างไร</li> <li>- การประเมินความคืบหน้าได้รวมการ เปรียบเทียบผลการใช้จ่ายเงินจริงกับ งบประมาณและสาเหตุของความแตกต่าง ของจำนวนเงินที่ใช้จ่ายจริงกับงบประมาณ หรือไม่</li> <li>- การประเมินความคืบหน้ามีการ ดำเนินการในช่วงเวลาและความถี่ที่ เหมาะสมหรือไม่</li> <li>- มีการแจ้งผลการประเมินให้บุคลากรที่ รับผิดชอบทราบ และแก้ไขปรับปรุงการ ดำเนินงานหรือไม่</li> <li>- บุคลากรที่รับผิดชอบได้ร้องขอให้มีการ ทบทวนหรือปรับปรุงวัตถุประสงค์การ ดำเนินงาน แผนและกระบวนการ ดำเนินงานหรือไม่</li> </ul>			
<p><b>2. กระบวนการปฏิบัติงาน</b></p>			
<p><b>2.1 ประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญในการ ดำเนินงานตามภารกิจได้รับการพิจารณา และกำหนดโดยฝ่ายบริหารหรือไม่</li> <li>- ฝ่ายบริหารมีการติดตามผลเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพของกระบวนการปฏิบัติงาน หรือไม่</li> <li>- ในช่วง 2-3 ปีที่ผ่านมา มีการประเมินผล การดำเนินงานในระดับผลผลิต (Output) หรือผลลัพธ์ (Outcome) ขององค์กรว่า บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่</li> </ul>			

<p>กำหนด หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อเสนอแนะจากมาตรการปรับปรุงประสิทธิผลของการดำเนินงาน ได้มีการนำไปปฏิบัติและจัดทำเป็นเอกสารในรูปแบบที่สามารถแก้ไขปรับปรุงได้ง่าย และเป็นปัจจุบันหรือไม่</li> </ul>			
<p><b>2.2 ประสิทธิภาพ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการคำนวณและเปรียบเทียบต้นทุนของการดำเนินงานกับผลผลิตหรือผลลัพธ์ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่</li> <li>- มีการเปรียบเทียบประสิทธิภาพดังกล่าวกับองค์กรอื่นที่มีลักษณะการดำเนินงานเช่นเดียวกัน หรือไม่</li> <li>- ข้อเสนอแนะได้นำมาปรับปรุงแก้ไขทันต่อเหตุการณ์และมีการดำเนินงานอย่างเหมาะสมหรือไม่</li> </ul>			
<p><b>3. การใช้ทรัพยากร</b></p>			
<p><b>3.1 การจัดสรรทรัพยากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรได้รับการจัดสรรให้กับกระบวนการดำเนินงานทั้งหมดหรือไม่</li> <li>- ทรัพยากรที่มีการใช้ประโยชน์น้อยได้รับการแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือไม่</li> <li>- มีการจัดลำดับความสำคัญของวัตถุประสงค์การดำเนินงานหรือไม่</li> <li>- การจัดสรรทรัพยากร ได้ถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้องค์กรบรรลุผลที่ดีที่สุดในด้านประสิทธิผลกับประสิทธิภาพหรือไม่</li> </ul>			
<p><b>3.2 ประสิทธิภาพของการใช้ทรัพยากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ของตำแหน่งที่สำคัญ มีการกำหนดหน้าที่ไว้ชัดเจนและปฏิบัติงานตามที่กำหนดหรือไม่</li> <li>- มีคู่มือแสดงการใช้อุปกรณ์ เครื่องมือระบบสารสนเทศ และการบริหารเงินงบประมาณหรือไม่</li> <li>- มีการกำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดสรรทรัพยากรแต่ละประเภท เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของการ</li> </ul>			

<p>ดำเนินงานหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กรณีการดำเนินงานต่ำกว่าระดับที่กำหนดควรมีการปฏิบัติที่เหมาะสม เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>- บุคลากรยอมรับมาตรฐานการปฏิบัติงานที่กำหนดว่าจะต้องปฏิบัติได้ในระดับที่กำหนดหรือสูงกว่าหรือไม่</li> <li>- มีแผนการฝึกอบรมที่เพียงพอสำหรับบุคลากรในการฝึกฝนทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานหรือไม่</li> <li>- มีแผนการจูงใจให้บุคลากรพัฒนาทักษะและความสามารถของตนเองหรือไม่</li> </ul>			
<p><b>4. สภาพแวดล้อมของการดำเนินงาน</b> <b>4.1 การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและ ข้อบังคับ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานหรือไม่</li> <li>- มีการกำหนดวิธีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานที่กำหนดหรือไม่</li> <li>- มีกลไกการติดตามการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมาตรฐานหรือไม่</li> </ul>			
<p><b>4.2 ความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม การดำเนินงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการระบุปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบที่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงานในอนาคตขององค์กรหรือไม่ (เช่น แนวโน้มการเปลี่ยนแปลงด้านเศรษฐกิจ ด้านเทคโนโลยี และการออกกฎระเบียบใหม่ๆ)</li> <li>- มีการติดตามผลและวางแผนป้องกันหรือลดผลกระทบที่จะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอกหรือไม่</li> </ul>			

**สรุป : การควบคุมด้านการบริหาร**

.....(จากข้อ 1 – 4 มีการควบคุมที่เพียงพอหรือไม่ เพื่อให้ความมั่นใจว่า การดำเนินงานด้านการบริหารเป็นไปตามภารกิจ กระบวนการปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรและสภาพแวดล้อมของการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลหรือไม่).....

ชื่อผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

เมื่อประเมินภาคผนวก ข เสร็จจะทราบว่าความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ให้นำข้อมูลที่ได้จากการประเมิน ภาคผนวก ข มาเขียนรายงานในแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

**แบบ ปค.5**

ชื่อหน่วยงาน.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(2).....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดระยะเวลาแล้ว เสร็จ

ลายมือชื่อ.....(10).....

ตำแหน่ง.....(11).....

วันที่.....(12)...เดือน.....พ.ศ. ....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

1. ระบุชื่อหน่วยงานที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
2. ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
3. ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
4. ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
5. ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
6. ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
7. ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
8. ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
9. ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
10. ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
11. ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
12. ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แผนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2561			ปีงบประมาณ พ.ศ.2562									หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1.	แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน						✓							
2.	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อกำหนดกรอบความคิด ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย						✓							
3.	แจ้งคณะ/หน่วยงาน ส่งข้อมูลแผนบริหารความเสี่ยง						✓	✓						
4.	รวบรวม วิเคราะห์ การประเมินความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง และแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 มาใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำร่างแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562							✓						
5.	ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พิจารณาร่างแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562							✓						

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2561			ปีงบประมาณ พ.ศ.2562										หมายเหตุ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
6.	นำเสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเสนอคณะกรรมการอำนวยการหรือคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณา							✓							
7.	นำเสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเสนอคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาเห็นชอบ								✓						
8.	เผยแพร่แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562								✓						
9.	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง													✓	
10.	รายงานผลการกำกับติดตามต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน													✓	



แผนการดำเนินงานการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563			ปีงบประมาณ พ.ศ.2562									หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
1.	ประชุมเพื่อหารือในการจัดทำแผนการควบคุมภายใน										✓				
2.	แจ้งคณะ/หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4, ปค.5) ระดับส่วนงานย่อย											✓			
3.	รวบรวมแผนการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงาน เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พิจารณาคัดเลือกกิจกรรมงานที่เป็นความเสี่ยงในระดับมหาวิทยาลัย (แบบ ปค.4, ปค.5) ระดับมหาวิทยาลัย													✓	
4.	ส่งแผนการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัยให้หน่วยตรวจสอบภายในประเมินความเพียงพอของการควบคุมหรือทวนสอบ (แบบ ปค.6)	✓													
5.	รวบรวมการดำเนินงานการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.1 /ปค.4 และ ปค.5 ระดับมหาวิทยาลัยให้อธิการบดีลงนาม		✓												

ลำดับ	กิจกรรม	ปีงบประมาณ พ.ศ.2563			ปีงบประมาณ พ.ศ.2562									หมายเหตุ	
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
5.	จัดส่งรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค.1 /ปค.4 และ ปค.5 ระดับมหาวิทยาลัยให้ ปลัดกระทรวงศึกษาธิการและสภามหาวิทยาลัย (ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ)			✓											
6.	ประเมินผลการควบคุมภายในรายไตรมาส (ตามแบบ ปค.5)				✓			✓			✓			✓	
7.	รวบรวมผลการควบคุมภายในให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน				✓			✓			✓			✓	



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

ที่ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

.....  
เพื่อให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพเกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับแนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา และระเบียบคณะกรรมการตรวจสอบเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้การบูรณาการ ตามภารกิจหลักที่เชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังต่อไปนี้

**๑. คณะกรรมการอำนวยการ**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑) อธิการบดี   | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร  | กรรมการ       |
| ๓) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ                                | กรรมการ       |
| ๔) รองอธิการบดีฝ่ายกายภาพ วิจัยและบริการวิชาการ                          | กรรมการ       |
| ๕) รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์                     | กรรมการ       |
| ๖) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ                            | กรรมการ       |
| ๗) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์                 | กรรมการ       |
| ๘) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายพัสดุและทรัพย์สินรายได้                           | กรรมการ       |
| ๙) คณบดีคณะครุศาสตร์   | กรรมการ       |
| ๑๐) คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์                                     | กรรมการ       |
| ๑๑) คณบดีคณะบริหารธุรกิจ   | กรรมการ       |
| ๑๒) คณบดีคณะรัฐศาสตร์  | กรรมการ       |
| ๑๓) คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์   | กรรมการ       |
| ๑๔) ผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งคณะวิศวกรรมศาสตร์<br>และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม | กรรมการ       |
| ๑๕) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา                                       | กรรมการ       |

(๒)

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑๖) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ     | กรรมการ                    |
| ๑๗) ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ                      | กรรมการ                    |
| ๑๘) ผู้อำนวยการกองกลาง                                 | กรรมการ                    |
| ๑๙) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ<br>เลขานุการ | กรรมการและ                 |
| ๒๐) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน                         | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๒๑) นางมยุรี ม่วงเพชร                                  | ผู้ช่วยเลขานุการ           |

### หน้าที่

- ๑) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- ๒) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
- ๓) กำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
  - ๔) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
  - ๕) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
  - ๖) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของมหาวิทยาลัย
  - ๗) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
  - ๘) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
  - ๙) เสนอรายงานผลการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาผลงานและรายงานให้สภามหาวิทยาลัย และปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๑๐) อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

### **๒. คณะกรรมการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**

- |  |               |
|--|---------------|
| ๑) รองอธิการบดีฝ่ายยุทธศาสตร์และสารสนเทศ   | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองคณบดีคณะครุศาสตร์และเจ้าหน้าที่ที่ดูแล<br>งานบริหารความเสี่ยง                | กรรมการ       |
| ๓) รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์และเจ้าหน้าที่<br>ที่ดูแลงานบริหารความเสี่ยง | กรรมการ       |
| ๔) รองคณบดีคณะบริหารธุรกิจและเจ้าหน้าที่ที่ดูแล<br>งานบริหารความเสี่ยง             | กรรมการ       |

(๓)

- |  |            |
|--|------------|
| ๕) รองคณบดีคณะรัฐศาสตร์และเจ้าหน้าที่ที่ดูแล<br>งานบริหารความเสี่ยง  | กรรมการ    |
| ๖) รองคณบดีคณะพยาบาลศาสตร์และเจ้าหน้าที่ที่ดูแล<br>งานบริหารความเสี่ยง   | กรรมการ    |
| ๗) รองผู้อำนวยการโครงการจัดตั้งคณะวิศวกรรมศาสตร์<br>และเทคโนโลยีอุตสาหกรรมและเจ้าหน้าที่ที่ดูแล<br>งานบริหารความเสี่ยง | กรรมการ    |
| ๘) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาและเจ้าหน้าที่ที่ดูแล<br>งานบริหารความเสี่ยง                                       | กรรมการ    |
| ๙) รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>และเจ้าหน้าที่ที่ดูแลงานบริหารความเสี่ยง                       | กรรมการ    |
| ๑๐) ผู้อำนวยการกองกลางและเจ้าหน้าที่ที่ดูแล<br>งานบริหารความเสี่ยง   | กรรมการ    |
| ๑๑) ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน<br>เลขานุการ  | กรรมการและ |
| ๑๒) นางมยุรี ม่วงเพชร<br>ผู้ช่วยเลขานุการ  | กรรมการและ |
| ๑๓) นายธนากร แสงกุดเลาะ<br>ผู้ช่วยเลขานุการ  | กรรมการและ |

#### หน้าที่

- ๑) ดำเนินการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความล้มเหลว  
ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ให้ครอบคลุมตามพันธกิจ ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยทุกด้าน
- ๒) ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการ  
วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง
  - ๓) จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
  - ๔) ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
  - ๕) กำกับติดตามการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
  - ๖) ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและ  
การประเมินผลการควบคุมภายใน
  - ๗) รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการ  
อำนาจการ
  - ๘) นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหาร  
ความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป
  - ๙) อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

สั่ง ณ วันที่ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์โพธิเวชกุล  
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริวัฒน์โพธิเวชกุล)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ

