



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองนโยบายและแผน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โทร. ๐-๒๖๖๕-๓๗๓๓

ที่ อว ๐๖๕๒.๑๘/ ๔๖๔ วันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ด้วย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จะดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อรายงานให้สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

การนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลจากหน่วยงานมาวิเคราะห์และจัดทำความเสี่ยงในภาพรวมของมหาวิทยาลัย รวมถึงนำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำรายงานการประเมินตนเองของหน่วยงาน ดังนั้น ขอให้หน่วยงานท่านดำเนินการ ดังนี้ (รายละเอียดดังเอกสารแนบ)

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในฯ ได้จาก QR Code ด้านล่าง และโปรดส่งให้กองนโยบายและแผน ในรูปแบบเอกสารและไฟล์ Microsoft word ผ่านทางอีเมล plan.rmudp@rmudp.ac.th ภายในอังคารที่ ๑๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาววรรัตน์ การเกษ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน

คำอธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปี 2564

1. แต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 โดยคณะกรรมการนี้ประกอบไปด้วย

1.1 คณะ

คนบดี	ประธาน
รองคนบดี	รองประธานกรรมการ
บุคลากรอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	

1.2 สำนัก/สถาบัน/กอง/ศูนย์

ผู้อำนวยการ	ประธาน
รองผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน	รองประธานกรรมการ
บุคลากรอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย	

ทั้งนี้ ขอความอนุเคราะห์หน่วยงานจัดส่งสำเนาคำสั่งให้กองนโยบายและแผนภายในวันอังคารที่

12 มกราคม พ.ศ. 2564

2. ทบทวนภาระงานที่มีความสำคัญต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ แบ่งออกเป็น 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยให้พิจารณาความเสี่ยงทุกประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

2.1 ศึกษาและวิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมใดส่งผลให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ทั้งในระดับภาพรวมมหาวิทยาลัยฯ และระดับหน่วยงาน

2.2 พิจารณาผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ปีการศึกษา 2562 (ผลการตรวจ SAR สกอ.) ที่ไม่บรรลุเป้าหมายทั้งระดับมหาวิทยาลัยฯ และระดับหน่วยงาน

2.3 พิจารณาผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง/แผนปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีพ.ศ. 2563 ว่าสามารถลดความเสี่ยงลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หากยังมีความเสี่ยงอยู่ ให้พิจารณาหาแนวทางควบคุมอย่างต่อเนื่อง

3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานตามแบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S (ดังเอกสารแนบ 1) โดยพิจารณาความเสี่ยงทุกภาระงาน จำแนกตามประเด็นความเสี่ยงอย่างน้อย 4 ด้าน อาทิ

3.1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมายตามแผนยุทธศาสตร์ เช่น ทิศทางการดำเนินงานที่ไม่สอดคล้องกับเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ตามแผนต่าง ๆ ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน การตอบสนองความต้องการของสังคม/ชุมชน/ผู้รับบริการ เป็นต้น

3.2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานและส่งผลต่อความสำเร็จของงาน เช่น การวางแผน/ขั้นตอนการดำเนินงานไม่เหมาะสม ขาดความร่วมมือ ปฏิบัติงานผิดพลาด/ล่าช้า ขาดข้อมูลสนับสนุน ขาดบุคลากร เป็นต้น

3.3 ความเสี่ยงด้านการเงิน คือ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณที่ไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ เช่น งบประมาณที่ตั้งไว้ไม่เพียงพอ ราคาวัสดุอุปกรณ์ปรับเพิ่มขึ้น การจัดสรรงบประมาณไม่เพียงพอ เป็นต้น

3.4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ คือ ความเสี่ยงที่อาจเกิดการไม่ปฏิบัติตาม กฎ/ระเบียบ ได้แก่ การไม่ดำเนินงานให้เสร็จครบถ้วนตามกำหนดสัญญา การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม ข้อตกลง บุคลากรไม่ยอมรับและไม่ทำตามกฎระเบียบที่เปลี่ยนแปลงใหม่ เป็นต้น

4. จัดทำแผนการควบคุมภายในของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามแบบฟอร์ม (ดัดเอกสารแนบ 2 และ 3) ดังนี้

- รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)
- รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ณ สิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 และ กองนโยบายและแผน จะแจ้งกำหนดวันส่งข้อมูลให้ทราบอีกครั้ง

รายงานแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564)
ของหน่วยงาน.....

แผนบริหารความเสี่ยง จำนวน เรื่อง

- 1.ๆ
- 2.ๆ
- 3.ๆ

คำอธิบายแบบฟอร์ม แผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S)

(1) ความเสี่ยง	คือ	โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อ ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายขององค์กร
(2) ประเภทของความเสี่ยง (ด้าน)	คือ	ประเภทของความเสี่ยง จำแนกออกเป็น 6 ประเภท ได้แก่ 1. ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ (strategy) 2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation) 3. ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and Resources) 4. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance) 5. ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์/ภัยพิบัติ/อันตราย (Event/Disaster) 6. ความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ (Good Governance)
(3) ปัจจัยเสี่ยง	คือ	สาเหตุหรือที่มาของความเสี่ยงที่อาจส่งผลให้เกิดการดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด ประกอบด้วย 2 ปัจจัย ได้แก่ 1. ปัจจัยภายใน คือ สภาพแวดล้อมภายในหน่วยงานที่อาจส่งผลทำให้เกิดความเสี่ยง 2. ปัจจัยภายนอก คือ สภาพแวดล้อมภายนอกหน่วยงานซึ่งเป็นสิ่งที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานหรือไม่สามารถควบคุมได้ เช่น เศรษฐกิจและการเมือง การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี
(4) การประเมินความเสี่ยง	คือ	การประเมินระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบของความเสียหายโดยให้หน่วยงานวิเคราะห์และประเมินแต่ละความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์การประเมินโอกาสและผลกระทบ (ระดับความเสี่ยง) มี 5 ระดับ
(5) การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม	คือ	ระบบการควบคุม/การแก้ปัญหาของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิม
(6) รายละเอียด/ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนได้ผลหรือไม่	คือ	ระบบผลการประเมินการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าวที่มีอยู่เดิมว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
(7) การจัดการความเสี่ยง	คือ	จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงของความเสียหายสูงหรือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมและวิธีการดำเนินงาน
(8) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	คือ	การกำหนดช่วงเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินงานและหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบแผนจัดการความเสี่ยง

หมายเหตุ: ทั้งนี้ ท่านสามารถติ๊กรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ

หน่วยงาน..(๑)..คณะ../สำนัก../สถาบัน../กอง../ศูนย์..
 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
 สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด (๒) ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๑. สภาพแวดล้อมการควบคุม	
๑.๑ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของ ความซื่อตรงและจริยธรรม	
๑.๒ ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานภาครัฐ แสดงให้เห็นถึงความ เป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการ พัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการ เกี่ยวกับการควบคุมภายใน	
๑.๓ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สาย การบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล	
๑.๔ หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้าง แรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	
๑.๕ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่ความ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๒.๑ หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้ อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความ เสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์	
๒.๒ หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน ของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการ ความเสี่ยงนั้น	
๒.๓ หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์	
๒.๔ หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่ อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน	
๓. กิจกรรมการควบคุม	
๓.๑ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้	
๓.๒ หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม ทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์	
๓.๓ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนด ไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอน การปฏิบัติเพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	

(๓) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(๔) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
๔. สารสนเทศและการสื่อสาร	
๔.๑ หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
๔.๒ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
๔.๓ หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อกรปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	
๕. กิจกรรมการติดตามผล	
๕.๑ หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างกรปฏิบัติงานและหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	
๕.๒ หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	

ผลการประเมินโดยรวม (๕)

.....

.....

.....

.....

ลายมือชื่อ.....(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่.....(๘).....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๔)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ
- (๔) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (๕) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (๖) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๗) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๘) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

หน่วยงาน (๑) คณะ./สำนัก./สถาบัน./กอง./ศูนย์..
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด (๒) ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(๓) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(๖) การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	(๗) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(๘) การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	(๙) หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....
ตำแหน่ง.....(๑๑).....
วันที่.....(๑๒).....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. ๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ใช้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีคามเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในเชิงปริมาณหรือปฏิบัติกันไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน