



# คู่มือ

การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

## คำนำ

การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน เป็นการบริหารจัดการที่สำคัญอย่างหนึ่งที่มีส่วนสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมุ่งสู่การเป็นองค์กรคุณภาพ ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ตระหนักถึง ความสำคัญของการบริหารจัดการที่ดี เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กรภาครัฐและภาคเอกชน อาจารย์ นักศึกษา และประชาชนทั่วไป ว่ากระบวนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ มีประสิทธิภาพสามารถผลิตกำลังคนเพื่อการพัฒนาประเทศได้ การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปี พ.ศ. 2559 นั้น มหาวิทยาลัยฯ ได้ยึดหลักการบริหารความเสี่ยงของ The Committee of Sponsoring Organisations of The Treadway Commission (COSO) เป็นกรอบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ

การนี้ มหาวิทยาลัยฯ โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 จึงได้มีแนวคิดจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง เพื่อกรอกแบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S โดยปรับลดแบบฟอร์มและรูปแบบการจัดทำรายงาน โดยยึดรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐานของ COSO และการรายงานผลการควบคุมภายใน แบบ ปย.1 แบบ ปย.2 และแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ เพื่อเป็นเครื่องมือในการสนับสนุน และกำหนดแนวทางดำเนินงานด้านบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้แก่ทุกหน่วยงาน และสามารถใช้คู่มือการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ เป็นแนวทางในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ รวมถึงการรายงานผลบริหารความเสี่ยงฯ ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติและประยุกต์ใช้งานได้จริงในระดับหน่วยงาน พร้อมทั้งให้ทุกหน่วยงานสามารถวางกรอบนโยบายการดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มหาวิทยาลัยฯ บรรลุผลสำเร็จตามพันธกิจที่ได้กำหนดไว้

กองนโยบายและแผน

## สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 บทนำ	1
ส่วนที่ 2 กระบวนการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO	5
ส่วนที่ 3 ระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ภาคผนวก แบบฟอร์มต่างๆ	18 21

.....

## ส่วนที่ 1

### บทนำ

#### 1. หลักการและเหตุผลความจำเป็นในการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน

##### 1.1 พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546

ในหมวดที่ 3 มาตรา 9 (1) กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติการ โดยให้ความสำคัญสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาราชการ ซึ่งแผนยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยได้กำหนดให้มีการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงเข้ามาใช้เป็นกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ

##### 1.2 การประกันคุณภาพการศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้กำหนดให้มีตัวบ่งชี้ในการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการกระบวนการบริหารการศึกษา ตามตัวบ่งชี้ที่ 5.1 การบริหารของสถาบันเพื่อการกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจกลุ่มสถาบัน และเอกลักษณ์ของสถาบัน เกณฑ์มาตรฐาน 3 ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้กำหนดตัวบ่งชี้ สมศ.รอบ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 11 การบริหารความเสี่ยง

##### 1.3 ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 5

สืบเนื่องจากในปี พ.ศ. 2544 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้ออกระเบียบโดยอาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 ตามระเบียบฯ ข้อ 5 กำหนดให้ส่วนราชการต้องมีการประเมินความเสี่ยงและวางระบบควบคุมภายใน และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง เพื่อเป็นการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผล และเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

#### 2. วัตถุประสงค์การจัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง

- 2.1 เพื่อเป็นเครื่องมือในการสร้างความรู้ความเข้าใจ หลักการ แนวคิด ด้านการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ
- 2.2 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานรับทราบขั้นตอน กระบวนการที่ง่ายต่อความเข้าใจ และสามารถวางแผนงานด้านการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน
- 2.3 เพื่อเป็นเครื่องมือในการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานทุกระดับ และเป็นเครื่องมือในการสื่อสารสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ

### **3. ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง**

**ความเสี่ยง (Risk)** โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งในด้านยุทธศาสตร์การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร โดยการวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)** เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยฯ ยอมรับได้ การจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

- 3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการควบคุมหรือป้องกันความเสี่ยง
- 3.2 การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงการทำงาน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบ ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้
- 3.3 การกระจายความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป
- 3.4 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก หน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมนั้นไป

การบริหารความเสี่ยง เป็นการรวบรวมข้อมูล และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐานของ COSO กระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำรายงานด้านการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ การรายงานแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลประเมินระบบการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ที่ศึกษารายละเอียดในคู่มือบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะสามารถจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง รวมถึงสามารถเห็นภาพความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ได้

### **4. นโยบายการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน**

เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีระบบในการบริหารความเสี่ยง โดยการควบคุมกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ทำให้มหาวิทยาลัยฯ เกิดความเสียหาย หรือให้ระดับความเสี่ยงหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายของมหาวิทยาลัยฯ โดยในปี พ.ศ. 2559 กำหนดให้มโนนโยบายเชิงยุทธศาสตร์ที่ผ่านการวิเคราะห์บริบทจากสภาพแวดล้อมภายนอกที่มีบทบาทต่อการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ รวมถึงกำหนดให้มีการวิเคราะห์การปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยฯ และให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อใช้สำหรับเป็นแนวทางการแก้ไขปัญหา ในกรณีดังต่อไปนี้

- 4.1 พิจารณานโยบายการเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
- 4.2 พิจารณานโยบายการเพิ่มศักยภาพด้านความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยฯ
- 4.3 พิจารณาบทบาทงานที่มีความสำคัญต่อยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ แบ่งออกเป็น 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยให้พิจารณาความเสี่ยงทุกประเด็นยุทธศาสตร์ ดังนี้

- 4.3.1 ศึกษาและวิเคราะห์ว่างาน/โครงการ/กิจกรรมใดส่งผลให้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ในปี พ.ศ. 2558 ต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ทั้งระดับภาพรวมมหาวิทยาลัยฯ และระดับหน่วยงาน
- 4.3.2 พิจารณาผลการประเมินรายตัวบ่งชี้ของการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในปีการศึกษา 2557 (ผลการตรวจ SAR สกอ.) ที่ไม่บรรลุเป้าหมายทั้งของมหาวิทยาลัยฯ และของหน่วยงาน
- 4.3.3 พิจารณาผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง/แผนปรับปรุงการควบคุมภายในปี พ.ศ. 2558 ว่าสามารถลดความเสี่ยงลงจนได้ผลเป็นที่น่าพอใจหรือไม่ หากยังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ ให้พิจารณาหาแนวทางควบคุมอย่างต่อเนื่อง
- 4.4 ให้นำข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัย คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยฯ คณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน และคณะผู้บริหารระดับสูงของมหาวิทยาลัยฯ มาเป็นประเด็นประกอบการพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ
- 4.5 ภาระงานที่ต้องปฏิบัติภายใต้กฎ ระเบียบ ถึงแม้ว่าจะเป็นงานปกติและวิเคราะห์แล้วยังไม่พบปัญหา แต่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อใช้ในการควบคุมการปฏิบัติงาน (ได้แก่ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ เป็นต้น)
- 4.6 กำหนดให้มีการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงปีละ 2 ครั้ง ในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

## **5. วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน**

- 5.1 เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ลดโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่จะเกิดในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- 5.2 เพื่อให้มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร มีผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ

## **6. หน้าที่และความรับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน**

- 6.1 คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยฯ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้
  - 6.1.1 กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
  - 6.1.2 ให้ความเห็นต่อรายงานผลการสอบทานและประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
  - 6.1.3 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในให้คณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยฯ ทราบ

- 6.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- 6.2.1 กำหนดนโยบายและทิศทางในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- 6.2.2 รวบรวม ระบุ วิเคราะห์ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง
- 6.2.3 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ
- 6.2.4 ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของงวดก่อน
- 6.2.5 จัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ ข้อ 6

## **7. การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน**

ให้หน่วยงานดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของหน่วยงานประจำปี พ.ศ. 2559 ได้แก่

7.1 ระดับคณะ รับผิดชอบโดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะ ภายใต้การกำกับดูแลของคณบดี ประกอบด้วย

คณบดี	เป็นประธาน
รองคณบดี	เป็นรองประธาน
บุคลากรอื่นๆ	ตามที่ได้รับมอบหมาย

7.2 ระดับสถาบัน/สำนัก/กอง รับผิดชอบโดย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยฯ/สำนัก/กอง ภายใต้การกำกับดูแลของผู้อำนวยการ ประกอบด้วย

ผู้อำนวยการ	เป็นประธาน
รองผู้อำนวยการ/หัวหน้างาน	เป็นรองประธาน
บุคลากรอื่นๆ	ตามที่ได้รับมอบหมาย

## ส่วนที่ 2

### กระบวนการบริหารความเสี่ยงโครงการสำคัญตามมาตรฐาน COSO

#### 1. การบริหารความเสี่ยงตามกรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรของ COSO

COSO : The Committee of Sponsoring Organisations of The Treadway Commission คือสมาคมกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางวิชาชีพของสหรัฐอเมริกา ได้พัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นในปี พ.ศ. 2544 และได้ประกาศกรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรในปี พ.ศ. 2547 ซึ่งองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนทั่วโลกได้ใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงนี้เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลโดยทั่วกัน

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง COSO มี 8 ประการ ซึ่งจะเชื่อมโยงลงสู่การบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ได้แก่

- 1.1 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งมหาวิทยาลัยจะมีการประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรตามแบบประเมินการควบคุมภายใน 5 ด้าน
- 1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร ในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ
- 1.3 การระบุความเสี่ยง
- 1.4 การประเมินความเสี่ยง
- 1.5 การประเมินมาตรการควบคุม
- 1.6 การบริหาร/การจัดการความเสี่ยง
- 1.7 การรายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง
- 1.8 การติดตามและทบทวนการดำเนินงาน ซึ่งองค์ประกอบที่ 2 - 8 จะเป็นกระบวนการบริหารความเสี่ยง และเป็นระบบควบคุมภายในด้วย

#### 2. ประเภทของความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา มี 6 ด้าน

กำหนดให้แผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยฯ และระดับหน่วยงานจะต้องมีประเภทของความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน เพื่อให้เกิดการควบคุมหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย โดยความเสี่ยง 6 ด้านนี้ ได้แก่

- 2.1 ความเสี่ยงด้านทรัพยากร อาทิ การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่
- 2.2 ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
- 2.3 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 2.4 ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เช่น กระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
- 2.5 ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
- 2.6 ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

หมายเหตุ สามารถพิจารณาความเสี่ยงอื่นๆ ที่แตกต่างไปจากนี้ได้ตามบริบทของมหาวิทยาลัยฯ/หน่วยงาน



### **3. แนวทางการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน**

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินให้สิทธิส่วนราชการในการพิจารณาวางระบบควบคุมภายในได้ตามความเหมาะสม ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้ใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO เป็นระบบควบคุมภายใน และให้จัดทำรายงานการควบคุมภายใน/แผนปรับปรุงการควบคุมภายในเสนอต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินตามแบบฟอร์มที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ในส่วนของการจัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน นอกจากจะจัดทำแผนปรับปรุงฯ โดยใช้ข้อมูลจากแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว ทุกหน่วยงานจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์จากงานประจำที่ดำเนินการอยู่ เป็นปกติด้วย ว่าอาจมีความเสี่ยง/ปัญหาที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงาน ก่อให้เกิดความสูญเสีย หรือผิดระเบียบของทางราชการ

### **4. กระบวนการบริหารความเสี่ยง**

#### **4.1 การกำหนดวัตถุประสงค์**

วัตถุประสงค์ หมายถึง สิ่งที่ต้องการทำให้สำเร็จหรือผลลัพธ์ของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ระดับสถาบัน/สำนัก/คณะ/กอง ควรเป็นวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน ซึ่งต้องสอดคล้องและสนับสนุนกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยฯ

#### **4.2 การระบุความเสี่ยง**

การระบุความเสี่ยง เป็นเหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นแล้วส่งผลเชิงลบ ทำให้หน่วยงานสูญเสียคุณค่า หรือขัดขวางวัตถุประสงค์ โดยเกิดจากทั้งสาเหตุปัจจัยภายใน (สามารถควบคุมได้) และสาเหตุปัจจัยภายนอก (ไม่สามารถควบคุมได้) โดยมีขั้นตอนการระบุความเสี่ยง คือ

4.2.1 พิจารณาว่าวัตถุประสงค์ระดับกระบวนการ/กิจกรรมคืออะไร

4.2.1 ระบุว่ามีความเสี่ยง/การกระทำใด พร้อมทั้งสาเหตุของเหตุการณ์นั้น ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยง

4.2.1 จัดประเภทของความเสี่ยง

#### **4.3 การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง**

การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง จะทำให้รู้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยง และรู้ว่าความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องบริหารจัดการ และความเสี่ยงใดสามารถยอมรับให้เกิดขึ้นได้ รวมทั้งจะกำหนดวิธีจัดการกับความเสี่ยงนั้นอย่างไร วิธีการประเมินความเสี่ยงที่นิยมใช้ คือ Risk Matrix เป็นการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงความไม่แน่นอนใน 2 ปัจจัย คือ

- ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงความถี่ของการเกิดขึ้นในอดีต และการคาดการณ์โอกาสที่จะเกิดในอนาคต
- ระดับผลกระทบของความเสี่ยง ที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน ว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด

โดยมีขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

- 4.3.1 จัดทำหลักเกณฑ์สำหรับประเมินความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยเงื่อนไขของปัจจัยด้านโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง
- 4.3.2 วิเคราะห์และประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง จากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง
- 4.3.3 จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

#### 4.4 การจัดการความเสี่ยง

เป็นการดำเนินการเพื่อกำจัด โอนย้าย หรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ โดยมีขั้นตอนการจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- 4.4.1 หลังจากประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงแล้วให้วิเคราะห์ความคุ้มค่าของวิธีการจัดการต่างๆ เพื่อให้สามารถกำหนดวิธีการที่เป็นทางเลือกที่เหมาะสมที่สุด
- 4.4.2 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง สำหรับความเสี่ยงที่มีระดับความรุนแรงของความเสี่ยงสูง หรือเป็นความเสี่ยงที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วย วิธีการดำเนินงาน และมีการกำหนดหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบแผนจัดการความเสี่ยง

#### 4.5 การรายงานผล

การรายงานผล เป็นการติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนจัดการความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าแผนบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ ทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีการบริหารความเสี่ยง โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ และสามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่

### 5. การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ

การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ยึดหลักการบริหารความเสี่ยงตามกรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรของ COSO ที่ได้พัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดีขึ้นในปี พ.ศ. 2544 ซึ่งองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนทั่วโลกได้ใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงนี้ เป็นแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานสากลโดยทั่วกัน ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ มีเป้าหมายหลัก คือ ต้องการให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ เข้าใจถึงระบบการบริหารความเสี่ยงตั้งแต่การสร้างพื้นฐานองค์ความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยง สามารถจัดทำรายงานบริหารความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยฯ ได้

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยฯ ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ จากเดิมมีทั้งหมด 9 แบบฟอร์ม (RMUTP ERM 1 – ERM 9) ให้เหลือเพียงแบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S โดยแยกตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงฯ (Agenda) ของปี พ.ศ. 2559 และตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อลดความยุ่งยาก และลดความซ้ำซ้อนในการกรอกข้อมูล ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ มียุทธศาสตร์ จำนวน 5 ยุทธศาสตร์ และเป้าประสงค์ จำนวน 7 เป้าประสงค์ ดังนี้

- ▶ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 :** การพัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษาให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐานพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน
  - เป้าประสงค์ 1.1 : จัดการศึกษาด้านวิชาชีพและเทคโนโลยี ที่สามารถแข่งขันได้ในระดับอาเซียน/นานาชาติ
  - เป้าประสงค์ 1.2 : ผลิตบัณฑิตให้เป็นคนดี คนเก่ง และมีทักษะในการดำรงชีวิตที่ดี
- ▶ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 :** การพัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ในการแข่งขันของประเทศ
  - เป้าประสงค์ 2.1 : จำนวนผลงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพ และนำไปต่อยอดได้
- ▶ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 :** การสร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
  - เป้าประสงค์ 3.1 : มีระบบบริหารจัดการ การที่คล่องตัว ยืดหยุ่น และมีประสิทธิภาพ
  - เป้าประสงค์ 3.2 : มีระบบประกันคุณภาพสู่ความเป็นเลิศทางการศึกษา
- ▶ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 :** การส่งเสริมการให้บริการวิชาการและการพัฒนาอาชีพ
  - เป้าประสงค์ 4.1 : เป็นแหล่งให้บริการวิชาการวิชาชีพที่ได้มาตรฐานเป็นที่ยอมรับของสังคม
- ▶ **ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 :** การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรักษาสิ่งแวดล้อมให้คงอยู่อย่างมั่นคงเพื่อสร้างคุณค่าทางสังคมและเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ
  - เป้าประสงค์ 5.1 : สร้างจิตสำนึกและสร้างค่านิยมให้เกิดความรักในศิลปวัฒนธรรมไทยภูมิปัญญาท้องถิ่น และรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

## **6. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ**

มหาวิทยาลัยฯ ได้ปรับเปลี่ยนแนวทางการพิจารณาความเสี่ยง จากเดิมพิจารณาตามภาระงานทั้งหมด 10 ด้าน ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 มหาวิทยาลัยฯ กำหนดให้หน่วยงานพิจารณาความเสี่ยงตามวาระเร่งด่วนของมหาวิทยาลัยฯ 2 เรื่อง และประเด็นยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ 5 ประเด็นยุทธศาสตร์ โดยภาระงาน 10 ด้าน มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

วาระเร่งด่วน/ยุทธศาสตร์	เรื่อง/ภาระงานเดิม
วาระเร่งด่วน เรื่องที่ 1	การเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ
วาระเร่งด่วน เรื่องที่ 2	การเพิ่มศักยภาพด้านความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยฯ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาความเข้มแข็งในการจัดการศึกษา ให้บัณฑิตมีคุณภาพตามมาตรฐานพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียน	1. การจัดการเรียนการสอน
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาความเข้มแข็งงานวิจัยและงานสร้างสรรค์ที่มีคุณภาพ เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ	2. การวิจัย
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างความเข้มแข็งของการบริหารจัดการและพัฒนาคุณภาพการศึกษาสู่ความเป็นเลิศ	3. การบริหารจัดการ/นโยบาย/แผน/งบประมาณ 4. การประกันคุณภาพการศึกษา 5. การคลัง/การเงิน/การบัญชี 6. การพัสดุ 7. การบริหารงานบุคคลและการพัฒนาบุคลากร 8. เทคโนโลยีสารสนเทศและการประชาสัมพันธ์
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 การส่งเสริมการให้บริการวิชาการและการพัฒนาอาชีพ	9. การบริการวิชาการ
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 5 การส่งเสริมการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และรักษาสีงแวดล้อมให้คงอยู่อย่างมั่นคงเพื่อสร้างคุณค่าทางสังคม และเพิ่มมูลค่าทางเศรษฐกิจ	10. กิจกรรมนักศึกษาและศิลปวัฒนธรรม

## **7. แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ**

มหาวิทยาลัยฯ ได้ปรับปรุงแบบฟอร์มในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ที่มีความเชื่อมโยงและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ จากเดิมมีทั้งหมด 9 แบบฟอร์ม (RMUTP ERM 1 – ERM 9) ให้เหลือเพียงแบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S โดยแยกตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงฯ (Agenda) ของปี พ.ศ. 2559 และตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อลดความยุ่งยาก และลดความซ้ำซ้อนในการกรอกข้อมูล ดังนั้น มหาวิทยาลัยฯ ขอให้หน่วยงานดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ และนำร่างแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัยฯ มาเป็นแนวทางประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของหน่วยงาน โดยให้วิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงฯ ตามบริบทของหน่วยงาน ตามแบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S ดังนี้

## 7.1 ตามวาระเร่งด่วนของมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่

### เรื่องที่ 1 ใช้แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S (A1)

- ▶ การเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

### เรื่องที่ 2 ใช้แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S (A2)

- ▶ การเพิ่มศักยภาพด้านความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยฯ

## 7.2 ตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ได้แก่

### ยุทธศาสตร์ที่ 1 ใช้แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S1

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านการจัดการเรียนการสอน

### ยุทธศาสตร์ที่ 2 ใช้แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S2

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม

### ยุทธศาสตร์ที่ 3 ใช้แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S3

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ

### ยุทธศาสตร์ที่ 4 ใช้แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S4

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านการบริการวิชาการ

### ยุทธศาสตร์ที่ 5 ใช้แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S5

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ในแต่ละกิจกรรมความเสี่ยง ให้หน่วยงานดำเนินการควบคุมกันไปด้วย ได้แก่

- ประเมินโอกาสและผลกระทบจากความเสี่ยง โดยสามารถกำหนดได้ทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ในแบบฟอร์มการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาส และระดับความรุนแรงจากความเสี่ยง (RMUTP – ERM 4 เดิม)

- วิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสกับผลกระทบจากความเสี่ยง ของแต่ละกิจกรรมความเสี่ยง ในแบบฟอร์มความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบ (RMUTP – ERM 5 เดิม)

เพื่อให้เกิดกระบวนการที่ถ่ายทอดความเข้าใจ มหาวิทยาลัยฯ จึงแสดงความเชื่อมโยงระหว่างแบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยงเดิม กับแบบฟอร์มใหม่ที่มีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยฯ ดังนี้

แบบฟอร์มเดิม	แบบฟอร์มใหม่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
RMUTP – ERM 1 แบบแสดงขั้นตอนการดำเนินงาน	ช่องที่ (1) – ช่องที่ (3)	หน่วยงานคัดเลือกความเสี่ยงจากการพิจารณาผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด/ความเสี่ยงที่ส่งผลให้งานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ หรือกิจกรรมที่ต้องการเพิ่มเป้าหมายในการดำเนินงานให้มากกว่าปกติ ในแต่ละความเสี่ยง มีการระบุประเภท และระบุปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงด้วย
RMUTP – ERM 2 แบบแสดงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน		
RMUTP – ERM 3 แบบระบุความเสี่ยง		

แบบฟอร์มเดิม	แบบฟอร์มใหม่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
RMUTP – ERM 4 แบบกำหนดเกณฑ์มาตรฐานการประเมินความเสี่ยง	ช่องที่ (4)*	การประเมินโอกาสและผลกระทบจากความ เสี่ยง ต้องมีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน โดย หน่วยงานสามารถกำหนดได้ทั้งเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมในการ ดำเนินงาน การวิเคราะห์ความเสี่ยง ใช้วิธีการประเมิน โอกาสที่เกิดความเสี่ยงและผลกระทบจากความ เสี่ยง พิจารณาความสัมพันธ์โอกาสกับระดับความ รุนแรง
RMUTP – ERM 5 แบบวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาส กับระดับความรุนแรง		
RMUTP – ERM 6 แบบประเมินความเสี่ยง		
RMUTP – ERM 7 แบบประเมินการควบคุม	ช่องที่ (5) – ช่องที่ (6)	การวิเคราะห์การควบคุมเดิมที่มีอยู่ ให้ พิจารณาว่าการควบคุมที่ได้กำหนดไว้แล้วนั้น ได้มีการนำมาปฏิบัติด้วยหรือไม่ และได้ผล เป็นอย่างไร
RMUTP – ERM 8 แผนบริหารความเสี่ยง	ช่องที่ (7) – ช่องที่ (8)	หากหน่วยงานพบว่ามีการควบคุมที่ยัง ไม่ทำให้ความเสี่ยงลดลงเป็นที่น่าพอใจ หรือยังมี ความเสี่ยงหลงเหลืออยู่ ควรนำกิจกรรมควบคุม มากำหนดเป็นวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อใช้ เป็นแผนบริหารความเสี่ยง ต่อไป
RMUTP – ERM 9 แบบติดตามผลการบริหารความเสี่ยง	ช่องที่ (9) – ช่องที่ (10)	การรายงานผลการบริหารความเสี่ยงใน งวดก่อน โดยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนฯ และรายงานสถานการณ์ดำเนินงาน เพื่อนำผล การติดตามมาใช้เป็นข้อมูลเพื่อพิจารณากำหนด มาตรการในการควบคุมในปีต่อไป

หมายเหตุ : \* ให้นักเรียนกรอกแบบฟอร์มประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

- แบบฟอร์มการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาส และระดับความรุนแรงจากความเสี่ยง
- แบบฟอร์มความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบ

## **8. แนวทางการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S**

มหาวิทยาลัยฯ ให้นักเรียนดำเนินการตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ และนำร่างแผนบริหาร  
ความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัยฯ มาเป็นแนวทางประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ของหน่วยงาน โดยให้  
วิเคราะห์การบริหารความเสี่ยงฯ ตามบริบทของหน่วยงาน และกรอกข้อมูลลงในแบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S  
ดังนี้

### **8.1 แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S (A1)**

- ▶ การเตรียมความพร้อมของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อมุ่งสู่การเป็นมหาวิทยาลัย  
ในกำกับของรัฐ

### **8.2 แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S (A2)**

- ▶ การเพิ่มศักยภาพด้านความเป็นนานาชาติของมหาวิทยาลัยฯ

### **8.3 แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S1**

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านการจัดการเรียนการสอน

#### 8.4 แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S2

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านวิจัย สิ่งประดิษฐ์และนวัตกรรม

#### 8.5 แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S3

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ

#### 8.6 แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S4

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านการบริการวิชาการ

#### 8.7 แบบฟอร์ม RMUTP – ERM.S5

- ▶ กิจกรรมความเสี่ยงด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

### คำอธิบายการกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S

#### ช่องที่ (1) ความเสี่ยง

ให้หน่วยงานคัดเลือกความเสี่ยงจากการพิจารณาผลการปฏิบัติงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด ความเสี่ยงที่ส่งผลให้งานไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ กิจกรรมที่ส่งผลให้ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน มีผลการดำเนินงานต่ำกว่าเป้าหมายที่กำหนด กิจกรรมที่ต้องการเพิ่มเป้าหมายในการดำเนินงานให้มากกว่าปกติ หรือกิจกรรมอื่นๆ ที่มีความสำคัญต่อภารกิจหลักของหน่วยงาน

#### ช่องที่ (2) ประเภทของความเสี่ยง

ประเภทของความเสี่ยงมีหลายเรื่องและหลายแหล่งที่มา แต่ความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้สำหรับสถาบันอุดมศึกษาควรครอบคลุมด้านต่างๆ โดยตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพภายในของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มี 6 ด้าน และกำหนดให้แผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยฯ และระดับหน่วยงานจะต้องมีประเภทของความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้าน เพื่อให้เกิดการควบคุมหรือแนวทางการแก้ไขปัญหาที่หลากหลาย โดยมีประเภทของความเสี่ยง ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านทรัพยากร อาทิ การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่
- ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของสถาบัน
- ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน อาทิ กระบวนการบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย ระบบงาน ระบบประกันคุณภาพ
- ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
- ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- ความเสี่ยงอื่นๆ พิจารณาความเสี่ยงอื่นๆ ที่แตกต่างไปจากนี้ได้ตามบริบทของหน่วยงาน หากเป็นประเภทความเสี่ยงด้านอื่นๆ โปรดระบุประเภทความเสี่ยงนั้นด้วย



### ช่องที่ (3) ปักจ้ยเสีง

ให้หน่วยงานระบุปักจ้ยเสีง/สาเหตุของความเสีง โดยปักจ้ยหรือสาเหตุของความเสีงนั้น เป็นกระบวนการที่ผู้บริหรและผู้ปฏิบัติงน ร่วมกันระบุ ปัญหาที่เกิดขึ้นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงน หรือเกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เป็นปักจ้ยของความเสีง ที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และค้ำนึ่งถึงสภาพแวดล้อมภายในหรือภายนอกหน่วยงาน หรือเป็นการ ระบุสาเหตุของความเสีงที่เกิดขึ้นจากขั้นตอนการปฏิบัติงน

#### การวิเคราะห์ความเสีง

### ช่องที่ (4) การประเมินความเสีง (กรอกแบบฟอร์มการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาส และระดับความรุนแรงจากความเสีง)

การประเมินความเสีง เป็นการนำความเสีงและปักจ้ยเสีงที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส ที่จะเกิดความเสีง และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสีหายจากความเสีง เพื่อให้เห็นถึงระดับ ของความเสีงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสีงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้ หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มี จำกััด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

\*ให้หน่วยงานกรอกแบบฟอร์มการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาส และระดับความรุนแรงจากความเสีง (แบบฟอร์ม RMUTP – ERM 4 เดิม)

#### คำอธิบายการกรอกข้อมูล

การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมิน ความเสีง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสีง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสีง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสีงฯของหน่วยงาน จะต้อง กำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ ข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงาน และดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการบริหารความเสีงฯ และ ผู้บริหารของหน่วยงาน

เกณฑ์ในเชิงปริมาณ เหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการ วิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ ซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสีงฯ ได้กำหนดแนวทางการ พิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานของ องค์กร ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนนผลกระทบ เป็นดังนี้

#### โอกาสที่จะเกิดความเสีง

ให้หน่วยงานกรอก เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสีง (Likelihood) โดยพิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด



**ตัวอย่าง :** ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
4	สูง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	2 - 4 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดสูงมาก
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบ้างเป็นบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
4	สูง	1 - 6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	2 - 4 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดสูงมาก
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบ้างเป็นบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย

### ผลกระทบของความเสี่ยง

ให้หน่วยงานกรอก **เกณฑ์มาตรฐานระดับความรุนแรงของผลกระทบจากความเสียหาย (Impact)** โดยพิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

**ตัวอย่าง :** ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	> 10 ล้านบาท
4	สูง	> 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	> 50,000 – 2.5 แสนบาท
2	น้อย	> 10,000 – 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านการดำเนินงานต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	เกิดความสูญเสียต่อระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมด และเกิดความเสียหายอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูลต่างๆ
4	สูง	เกิดปัญหากับระบบ IT และระบบความปลอดภัยที่ส่งผลต่อข้อมูลบางส่วน
3	ปานกลาง	ระบบมีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก
2	น้อย	เกิดเหตุที่แก้ไขได้
1	น้อยมาก	เกิดเหตุที่ไม่มีความสำคัญ

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเลขได้ (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต
4	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
3	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
2	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
1	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

ระดับความรุนแรงของผลกระทบด้านการดำเนินงาน (ต่อบุคลากร)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างหรือออกจากงานเนื่องจากเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิตผู้อื่นโดยตรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน
3	ปานกลาง	ถูกทำทัณฑ์บน ความรุนแรงส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของผู้อื่นและสร้างบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง

หลังจากหน่วยงานกรอกแบบฟอร์มการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาส และระดับความรุนแรงจากความเสี่ยง แล้วเสร็จ ให้หน่วยงานดำเนินการวิเคราะห์ลงในแบบฟอร์มความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบ

### คำอธิบายการกรอกข้อมูลแบบฟอร์มความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบ

ให้หน่วยงานนำตัวเลขระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ และระดับผลกระทบของความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่หน่วยงานเป็นผู้กำหนด มาวิเคราะห์ลงในแบบฟอร์มความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง จะแสดงค่าระดับความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยง (แบบฟอร์ม RMUTP – ERM 5 เดิม)

#### **การจัดลำดับความเสี่ยง**

เมื่อได้ระดับคะแนนความเสี่ยงแล้ว นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อหน่วยงาน เพื่อพิจารณากิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูงมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงต่อไป

เมื่อหน่วยงานวิเคราะห์ ระดับโอกาส และระดับผลกระทบของความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ให้หน่วยงานกรอกเลขลงในแบบฟอร์มในช่อง (4) โดยกรอกตัวเลข ดังนี้

ลำดับความเสี่ยง	กรอกเลข
สูงมาก	5
สูง	4
ปานกลาง	3
น้อย	2

#### **ช่องที่ (5) การควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิม**

เมื่อจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ขั้นตอนต่อไปให้หน่วยงานระบุการควบคุม/การแก้ปัญหาที่มีอยู่เดิมลงในช่องที่ (5)

#### **ช่องที่ (6) ผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่เดิม**

ให้หน่วยงานระบุผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่เดิมว่าสามารถลดความเสี่ยงหรือจัดการความเสี่ยงได้หรือไม่ ลงในช่องที่ (6)

### แผนบริหารความเสี่ยง

#### **ช่องที่ (7) การจัดการความเสี่ยง**

เมื่อได้พิจารณาผลการประเมินการควบคุมเดิมที่มีอยู่ก่อนแล้ว ถ้าพบว่ากิจกรรมควบคุมยังไม่ทำให้ความเสี่ยงลดลง ควรนำกิจกรรมควบคุมนั้นมากำหนดเป็นวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อใช้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดกิจกรรมควบคุมใหม่ เพื่อให้การจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยให้หน่วยงานระบุการจัดการความเสี่ยง ลงในช่องที่ (7)

#### **ช่องที่ (8) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ**

ให้หน่วยงานกำหนดระยะเวลาดำเนินการแล้วเสร็จ และระบุผู้รับผิดชอบ ลงในช่องที่ (8)

### การรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

#### ช่องที่ (9) การรายงานผลการบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 6 เดือน

ให้หน่วยงานรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน ลงในช่องที่ (9) และระบุสถานะดำเนินงาน โดยใช้เครื่องหมายแสดงสถานะการดำเนินงาน ดังนี้

เครื่องหมาย	คำอธิบาย
*	ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด
√	ดำเนินการแล้วเสร็จแต่ล่าช้ากว่าที่กำหนด
x	ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ
o	อยู่ระหว่างดำเนินการ

#### ช่องที่ (10) การรายงานผลการบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 12 เดือน

ให้หน่วยงานรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน ลงในช่องที่ (10) และระบุสถานะดำเนินงาน โดยใช้เครื่องหมายแสดงสถานะการดำเนินงานดำเนินการ ตามคำอธิบายการกรอกเครื่องหมายเหมือนช่องที่ (9)

#### ผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงฯ

ให้หน่วยงานกรอกผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงฯ ดังนี้

- หากหน่วยงานปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว ความเสี่ยงนั้น ลดลง ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง “ความเสี่ยงลดลง”
- หากหน่วยงานปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว ความเสี่ยงนั้น ไม่ลดลง ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่อง “ความเสี่ยงไม่ลดลง”

## ส่วนที่ 3

### ระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

#### 1. มาตรฐานการควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน เป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ เป็นกระบวนการปฏิบัติงานที่บุคคลกรของหน่วยงานจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ควบคุม ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

#### 2. แนวทางการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้วางระบบควบคุมภายในโดยให้มีการประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรซึ่งเป็นองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง ด้วยการประเมินโดยใช้แบบฟอร์มต่างๆ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในตามระเบียบฯ ข้อ 6 เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีแบบฟอร์ม ดังนี้

##### 2.1 แบบ ปย.1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

เป็นการรายงานความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายในของผู้บริหารระดับส่วนงานย่อย (ตามระเบียบฯ ข้อ 6) ใช้สำหรับการรายงานในระดับส่วนงานย่อยของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ความเห็นว่าการควบคุมภายในที่ใช้อยู่เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดหรือไม่ มีประสิทธิผลและเพียงพอหรือไม่

คำอธิบาย : แบบ ปย.1

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม .....	(ให้หน่วยงานระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมจุดอ่อน หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่)
2. การประเมินความเสี่ยง .....	
3. กิจกรรมการควบคุม .....	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร .....	
5. การติดตามประเมินผล .....	
(ให้หน่วยงานระบุข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ)	

## 2.2 แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ

เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อช่วยให้ผู้บริหารและผู้ประเมินพิจารณาตัดสินได้ว่า ระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสมและเพียงพอ หรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขในจุดใด อย่างไร

แบบประเมินฯ แยกเป็น 5 องค์ประกอบ ได้แก่

2.2.1 แบบประเมินองค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

2.2.2 แบบประเมินองค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง

2.2.3 แบบประเมินองค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม

2.2.4 แบบประเมินองค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

2.2.5 แบบประเมินองค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล

ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม

**คำอธิบาย :** แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุม เพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี หรือไม่ <u>ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม)</u></p> <p>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร .....</p> <p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม .....</p> <p>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร .....</p> <p>1.4 โครงสร้างองค์กร .....</p> <p>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ .....</p> <p>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร .....</p> <p>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน .....</p> <p>1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) .....</p> <p><u>(ให้หน่วยงานระบุข้อมูลในของแต่ละองค์ประกอบ ทั้งนี้ จะแสดงตัวอย่างองค์ประกอบด้านอื่นๆ ในภาคผนวก)</u></p>	<p><u>(ให้หน่วยงานใส่ข้อคิดเห็นหรือคำอธิบายในหัวข้อนั้นๆ จะไม่เป็นลักษณะ “ใช่” หรือ “ไม่ใช่” แต่จะสรุปรวมว่าหน่วยงานให้ความสำคัญหรือปฏิบัติในเรื่องนั้นๆ อย่างไร ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อสรุปเกี่ยวกับการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)</u></p>

ในการพิจารณาให้ข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรใช้วิจารณ์ญาณว่า

- ข้อความได้ข้อต่างๆ ในแบบประเมิน เหมาะสมที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับเหตุการณ์ต่างๆ ในองค์กรหรือไม่ ถ้าไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงแก้ไขเนื้อหาแบบประเมิน ในหัวข้อย่อยนั้นๆ ก่อน
- หน่วยที่ได้รับการประเมินมีการปฏิบัติตามที่ระบุ หรือไม่ อย่างไร
- การปฏิบัติจริงมีจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือไม่ อย่างไร
- การปฏิบัติจริงมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ หรือไม่ อย่างไร

**ผลการประเมินโดยรวม** ตอนท้ายขององค์ประกอบการควบคุมภายใน ใช้สำหรับบันทึกผลการประเมินโดยทั่วไป หรือระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติ

ในส่วนท้ายของแบบฟอร์มให้ลงชื่อผู้รายงาน พร้อมระบุตำแหน่งและวันที่รายงาน

### 2.3 แบบ ปย.2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

เป็นการสรุปผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายในและรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ในภาพรวมของส่วนงานย่อย เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน (ใช้ข้อมูลแผนบริหาร-ความเสี่ยงมารายงานลงในแบบฟอร์มนี้)

**คำอธิบาย : แบบ ปย.2**

ความเสี่ยง (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM. S ช่องที่ (1)	ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S ช่องที่ (5)	ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S ช่องที่ (6)	ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM. S ช่องที่ (5) และ (6) ประกอบการ พิจารณาความ เสี่ยงที่ผลการ ควบคุมไม่ได้ผล ตามต้องการ)	ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM. S ช่องที่ (7)	(ระบุเวลา ดำเนินการแล้ว เสร็จให้ชัดเจน) (กำหนด ผู้รับผิดชอบ) ช่องที่ (8)	(อธิบายแนวทาง/ เงื่อนไขการ ดำเนินงาน )

## ภาคผนวก



- แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S
- แบบฟอร์มการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาส และระดับความรุนแรงจากความเสี่ยง
- แบบฟอร์มความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบ  
(เกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง : Degree of Risk)

















แบบฟอร์มการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาส และระดับความรุนแรงจากความเสี่ยง

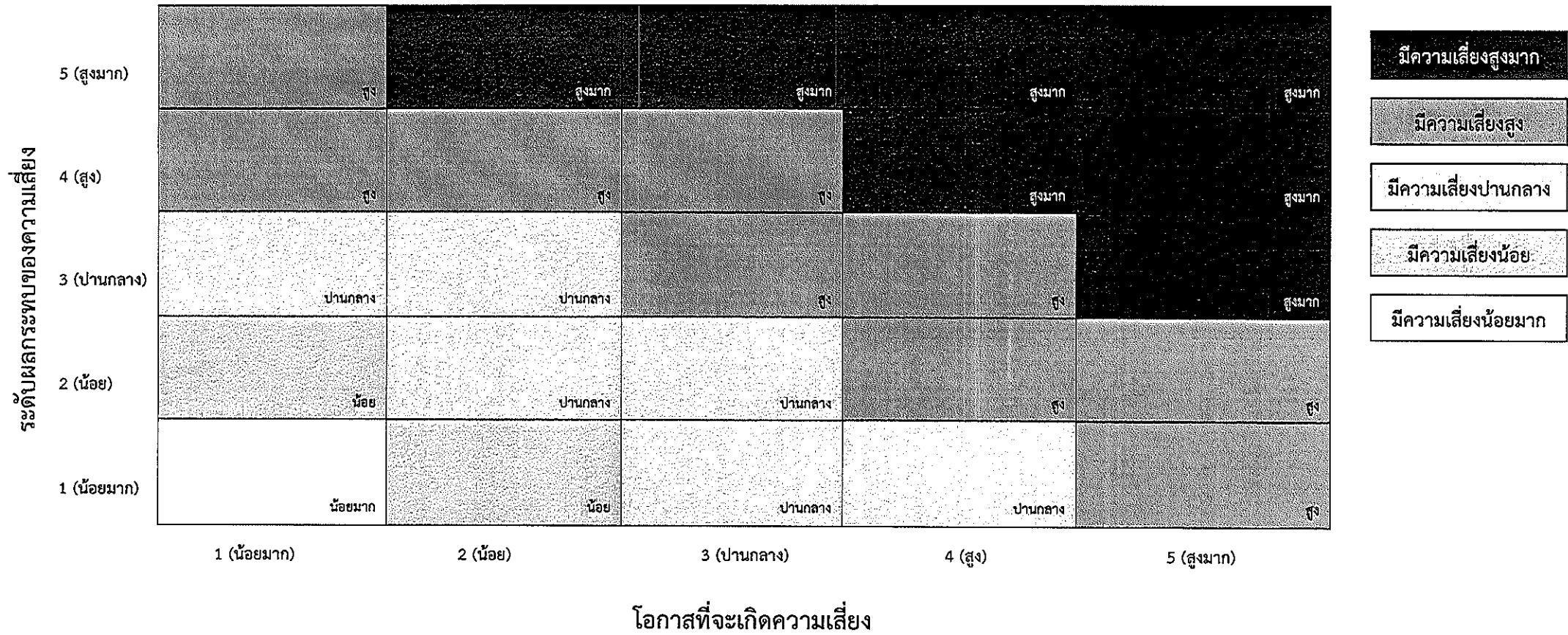
เกณฑ์มาตรฐานระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	
4	สูง	
3	ปานกลาง	
2	น้อย	
1	น้อยมาก	

เกณฑ์มาตรฐานระดับความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยง (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	รุนแรงที่สุด	
4	ค่อนข้างรุนแรง	
3	ปานกลาง	
2	น้อย	
1	น้อยมาก	

แบบฟอร์มความสัมพันธ์ระหว่างเกณฑ์มาตรฐานของโอกาสและผลกระทบ (เกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง : Degree of Risk)



- แบบ ปย.1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- แบบ ปย.2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- ตัวอย่างการเขียนคำอธิบายลงในแบบ ปย.1 ปี 2559

ชื่อหน่วยงานย่อย .....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 (ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558)

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ..... 1.2 ..... ฯลฯ 2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 ..... 2.2 ..... ฯลฯ 3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 ..... 3.2 ..... ฯลฯ 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 ..... 4.2 ..... ฯลฯ 5. การติดตามประเมินผล 5.1 ..... 5.2 ..... ฯลฯ	

ผลการประเมินโดยรวม

.....

.....

.....

ชื่อผู้รายงาน .....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. ....

แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ

แบบประเมินฯ แยกเป็น 5 องค์ประกอบ ได้แก่

- 1.แบบประเมินองค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม
- 2.แบบประเมินองค์ประกอบด้านการประเมินความเสี่ยง
- 3.แบบประเมินองค์ประกอบด้านกิจกรรมการควบคุม
- 4.แบบประเมินองค์ประกอบด้านสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5.แบบประเมินองค์ประกอบด้านการติดตามประเมินผล

ในแต่ละองค์ประกอบ ประกอบด้วยข้อความภายใต้หัวข้อหลักๆ และหัวข้อย่อยที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อหลัก  
 ผู้ใช้หรือผู้ประเมินอาจปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมข้อความตามความเหมาะสม

แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่า หน่วยรับตรวจ มีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่</p> <p><b>1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก</li> <li>- มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน</li> <li>- มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ</li> <li>- มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง</li> <li>- มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)</li> </ul> <p><b>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว</li> <li>- พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</li> </ul>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น ความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>- ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการ ปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</li> <li>- ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และ ไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุ ตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</li> <li>- ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจ ว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม</li> <li>- ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจ มีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</li> </ul> <p><b>1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</li> <li>- มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละ ตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</li> <li>- มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมด อย่างเหมาะสม</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมิน ปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่าง ชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้อง มีการปรับปรุง</li> </ul> <p><b>1.4 โครงสร้างองค์กร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน และเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของ หน่วยรับตรวจ</li> <li>- มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยน ที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</li> <li>- มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้ พนักงานทุกคนทราบ</li> </ul>	

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ</li> <li>- ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย</li> </ul> <p><b>1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม</li> <li>- มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง</li> <li>- การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม</li> <li>- มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม</li> </ul> <p><b>1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ และการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ</li> </ul> <p><b>1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน...../...../.....

แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการประเมินความเสี่ยง

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>2. การประเมินความเสี่ยง</b></p> <p>ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่</p> <p><b>2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้</li> <li>- มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน</li> </ul> <p><b>2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ</li> <li>- วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้</li> <li>- บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ</li> </ul> <p><b>2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง</li> <li>- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น</li> </ul>	



จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p>2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง</li> <li>- มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</li> </ul> <p>2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> <li>- มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง</li> </ul> <p>2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน...../...../.....

แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านกิจกรรมควบคุม

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>3. กิจกรรมการควบคุม</b></p> <p>ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผลหรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง</li> <li>- บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม</li> <li>- มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</li> <li>- มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ</li> <li>- มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน</li> <li>- มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่</li> <li>- มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี</li> <li>- อื่นๆ (โปรดระบุ)</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน...../...../.....

แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</b></p> <p>การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร</li> <li>- มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงินและการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</li> <li>- มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่</li> <li>- มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ</li> <li>- มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล</li> <li>- มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข</li> <li>- มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร</li> <li>- มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน</li> <li>- อื่นๆ (โปรดระบุ)</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

.....

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน...../...../.....

แบบประเมินองค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน ด้านการติดตามประเมินผล

จุดที่ควรประเมิน	ความเห็น/คำอธิบาย
<p><b>5. การติดตามประเมินผล</b></p> <p>ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผล การควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการ ควบคุมภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ</li> <li>- กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล</li> <li>- มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน ที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ</li> <li>- มีการประเมินผลความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของการควบคุม ภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร ในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมิน การควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง</li> <li>- มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบ</li> <li>- มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและ การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน</li> <li>- มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มี การทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมี ผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ</li> <li>- อื่นๆ (โปรดระบุ)</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>	

สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ

.....

.....

.....

ผู้ประเมิน.....

ตำแหน่ง.....

วันที่ประเมิน...../...../.....

(ให้นำข้อมูลของแผนบริหารความเสี่ยงปี 2559 มาใช้จัดทำแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน เพื่อรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน)

แบบ ปย. 2

ชื่อหน่วยงานย่อย..... มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน  
 สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2558

ความเสี่ยง (1)	การควบคุม ที่มีอยู่ (2)	การประเมินผล การควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุง การควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)
ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S ช่องที่ (1)	ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S ช่องที่ (5)	ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S ช่องที่ (6)	ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S ช่องที่ (5) และ (6) ประกอบการ พิจารณาความเสี่ยง ที่ผลการควบคุมไม่ ได้ผลตามต้องการ)	ใช้ข้อมูลจาก แบบฟอร์ม RMUTP-ERM.S ช่องที่ (7)	(ระบุเวลาดำเนินการ แล้วเสร็จให้ชัดเจน) (กำหนดผู้รับผิดชอบ) ช่องที่ (8)	(อธิบายแนวทาง/ เงื่อนไขการ ดำเนินงาน )

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....

ตัวอย่างการเขียนคำอธิบายลงในแบบ ปย. 1

(ให้หน่วยงานปรับรายละเอียดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการปฏิบัติจริงของหน่วยงาน)

ตัวอย่างแบบ ปย. 1

หน่วยงาน.....

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2558

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>1. สภาพแวดล้อมการควบคุม</p> <p>ผู้บริหารได้สร้างบรรยากาศของการควบคุม เพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในการควบคุม โดยให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ จริยธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงาน มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล มีการกำหนดแนวทางที่ชัดเจนต่อการปฏิบัติที่ถูกต้องและไม่ถูกต้อง รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นแบบอย่าง บุคลากรเข้าใจขอบเขตอำนาจหน้าที่ รวมทั้งมีความรู้ความสามารถและทักษะในงานที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สภาพแวดล้อมการควบคุมของมหาวิทยาลัย/คณะ/ ภาฯ ในภาพรวมเหมาะสม และมีส่วนทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ</p>
<p>2. การประเมินความเสี่ยง</p> <p>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการดำเนินงาน/กิจกรรมต่างๆ อย่างชัดเจน สอดคล้อง และเชื่อมโยงกันในการที่จะทำงานให้สำเร็จ มีการระบุความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม</p>	<p>มีการประเมินความเสี่ยงโดยนำกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงที่ใช้กันอย่างแพร่หลายมาใช้ และมีการจัดการ กับความเสี่ยงต่างๆที่ผ่านขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง อย่างเป็นระบบ รวมทั้งได้มีการกำหนดแนวทางป้องกัน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง</p>
<p>3. กิจกรรมการควบคุม</p> <p>มีนโยบายและวิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจได้ ว่า เมื่อนำไปปฏิบัติแล้วจะเกิดผลสำเร็จตามที่ได้ กำหนดไว้ กิจกรรมควบคุมจะชี้ให้ผู้ปฏิบัติงานเห็น ถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ทำให้เกิดความ ระมัดระวังและสามารถปฏิบัติงานให้สำเร็จตาม วัตถุประสงค์</p>	<p>มีกิจกรรมควบคุมที่มีความเหมาะสม เพียงพอ และสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยให้ เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ และได้มีการ กำกับดูแลให้มีการปฏิบัติ</p>

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน / ข้อเสนอ
<p>4. สารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เชื่อมโยงกับการปฏิบัติงาน เหมาะสมต่อความต้องการของผู้ใช้ และมีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับ ในรูปแบบที่ช่วยให้ผู้ใช้ข้อมูลสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน</p>	<p>ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสารมีความเหมาะสม มีระบบสารสนเทศที่สามารถใช้ได้ครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน มีช่องทางการสื่อสารที่ชัดเจน สะดวกต่อการใช้งานและทันต่อเวลาโดยผ่านระบบเครือข่าย รวมทั้งได้จัดสื่อประชาสัมพันธ์ในรูปแบบต่างๆ เผยแพร่ให้แก่ทั้งภายในและภายนอก</p>
<p>5. การติดตามประเมินผล</p> <p>มีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดวิธีติดตามการดำเนินงานตามระบบการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องและให้เป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติ หากพบข้อบกพร่องได้มีการดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องทันที</p>	<p>ระบบการติดตามประเมินผลมีความเหมาะสมและดำเนินการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินตนเองและการประเมินจากหน่วยงานภายนอก มีการจัดทำรายงานการประเมินผลพร้อมให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง เพื่อทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข</p>

**ผลการประเมินโดยรวม**

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครมีองค์ประกอบการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพียงพอที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อย่างไรก็ตามมีกิจกรรมบางกิจกรรมที่ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดวิธีและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในที่เหมาะสมขึ้นแล้ว

ลายมือชื่อ.....

(.....)

ตำแหน่ง .....

วันที่ ...../...../.....

