

ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ เพื่อรับนโยบาย  
และกำหนด ประเด็นความเสี่ยง (AGENDA)

ประชุมครั้งที่ 1  
(พ.ย. 65)

แต่งตั้งคณะอนุกรรมการตามประเด็นความเสี่ยง (AGENDA)

คณะอนุกรรมการฯ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามประเด็นความเสี่ยง (AGENDA)

การบริหารจัดการความเสี่ยง (รอบ 6 เดือนแรก)

คณะอนุกรรมการฯ รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 6 เดือน

ทบทวนผล  
พิจารณาปรับปรุงแผน

ประชุมครั้งที่ 2  
(เม.ย. 66)

การบริหารจัดการความเสี่ยง (รอบ 6 เดือนหลัง)

คณะอนุกรรมการฯ รายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ 12 เดือน

รายงานผลการ  
ดำเนินงานต่อผู้บริหาร  
ระดับสูง

ประชุมครั้งที่ 3  
(ต.ค. 66)

รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยฯ  
(เป็นหน้าที่ของกองนโยบายและแผน)

คณะกรรมการตรวจสอบฯ  
รายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยฯ

รายงานผลต่อกระทรวงการอุดมศึกษาฯ  
(เป็นหน้าที่ของกองนโยบายและแผน)

กระทรวงการอุดมศึกษาฯ รายงานต่อ  
กระทรวงการคลัง

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

### คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๑)</b>		
๑.๑ - คำสั่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และแผนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ - กำหนดประเด็นความเสี่ยง (Agenda) และผู้รับผิดชอบ	พ.ย. ๖๕	เลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงฯ
Milestone : ๑. นโยบายการบริหารความเสี่ยงฯ ๒. ประเด็นความเสี่ยง (Agenda) และผู้รับผิดชอบ		
<b>๒. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๒)</b>		
๒.๑ - ผู้รับผิดชอบตามประเด็นความเสี่ยง (Agenda) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร- ความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน - พิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ - ให้นำแนวทางการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ	เม.ย. ๖๖	เลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงฯ
Milestone : ๑. ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน ๒. แนวทางการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ		
<b>๓. ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (ครั้งที่ ๓)</b>		
๓.๑ - ผู้รับผิดชอบตามประเด็นความเสี่ยง (Agenda) รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร- ความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน - พิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย	ต.ค. ๖๖	เลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงฯ
Milestone : ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายใน ของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รอบ ๑๒ เดือน		
<b>๔. รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย (Audit Committee)</b>		
Milestone : คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย (Audit Committee) รับทราบ ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ ๑๒ เดือน และให้ข้อเสนอแนะด้าน การบริหารความเสี่ยงฯ ต่อมหาวิทยาลัย และรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยฯ ต่อไป	ต.ค. - พ.ย. ๖๖	เลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงฯ
<b>๕. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน ต่อกลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง อว.</b>		
Milestone : กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง อว. รับทราบผลการดำเนินงานตามแผน- บริหารความเสี่ยงฯ รอบ ๑๒ เดือน และรายงานผลต่อกระทรวงการคลัง ต่อไป	ภายใน ๙๐ วัน หลังสิ้นปี งบประมาณ	เลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงฯ

## ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

ของผู้รับผิดชอบตามแผนบริหารความเสี่ยง (Agenda) และการวางระบบควบคุมภายใน  
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการวางระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามประเด็นความเสี่ยง (Agenda)</b>		
Milestone : คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ตามแผนบริหารความเสี่ยง (Agenda)	ธ.ค. ๖๕	
<b>๒. คณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๖ เดือน (ธ.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)</b>		
๒.๑ คณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ ตามประเด็นความเสี่ยง (Agenda) ดังนี้ - กำหนดกิจกรรมในแผนบริหารความเสี่ยงฯ ตามประเด็นความเสี่ยง (Agenda) - ส่งแผนบริหารความเสี่ยงฯ ที่กำหนดกิจกรรมเรียบร้อยแล้วมายัง กนผ. เพื่อรวบรวมและรายงานต่อกระทรวง อว.ทราบ (ส่ง กนผ. ภายในเดือน ธ.ค. ๖๕) - ถ่ายทอดแผนสู่การปฏิบัติ - กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ - วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ ๖ เดือน (ธ.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๒ (ในเดือน เม.ย. ๖๖)	ธ.ค.๖๕ - มี.ค.๖๖	เลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ตามแผนบริหาร ความเสี่ยง (Agenda)
Milestone : ๑. แผนบริหารความเสี่ยงฯ ตามประเด็นความเสี่ยง (Agenda) ปี ๖๖ ๒. ทุกหน่วยงานในสังกัดมหาวิทยาลัยฯ นำแผนสู่การปฏิบัติ ๓. ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ ๖ เดือน (ธ.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖)		
<b>๓. คณะกรรมการดำเนินการบริหารความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ รอบ ๑๒ เดือน (เม.ย. - ก.ย. ๖๖)</b>		
๓.๑ - อนุกรรมการตามแผนบริหารความเสี่ยง (Agenda) รับแนวทางการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ จากที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ครั้งที่ ๒ - ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ และแจ้งเวียนหน่วยงานที่เกี่ยวข้องรับทราบ - กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ (ต่อ) - วิเคราะห์และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ ๑๒ เดือน (เม.ย.-ก.ย. ๖๖) ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของมหาวิทยาลัยฯ ครั้งที่ ๔ (ในเดือน ต.ค. ๖๖)	เม.ย. - ก.ย. ๖๕	เลขานุการ คณะกรรมการ บริหารความเสี่ยง ตามแผนบริหาร ความเสี่ยง (Agenda)
Milestone : ๑. รับทราบแนวทางการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ ๒. ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงฯ (หากมี) ๓. ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ รอบ ๑๒ เดือน (เม.ย.-ก.ย.๖๖)		