



คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 - 2564

กองแผนงาน
กุมภาพันธ์ 2561



คำนำ

ตามที่ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 15 (3) (ก) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยในตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์ข้อ 3 ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้จัดทำคู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 - 2564 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ และบุคลากรมหาวิทยาลัย มีความรู้ความเข้าใจในแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน และสามารถแปลงไปสู่การปฏิบัติ และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและสามารถจัดการความเสี่ยงได้ หนังสือเล่มนี้ ประกอบไปด้วยแนวปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ปฏิทินการดำเนินงาน หลักเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง และแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ/หน่วยงาน ที่ได้มีการปรับเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2561 - 2564 จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และผู้สนใจทั่วไป

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
กุมภาพันธ์ 2561



สารบัญ

คำนำ	..... ก
สารบัญ	..... ข
บทที่ 1 บทนำ	..... 1
ความเป็นมา	..... 1
วัตถุประสงค์ของคู่มือ	..... 1
ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	..... 1
บทที่ 2 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย	..... 7
แนวปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	..... 7
ปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	..... 14
สรุปกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ	..... 15
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ประกอบพิจารณาความเสี่ยง	..... 17
การประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน	..... 17
ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายในและ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	..... 18
หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง	..... 24
Risk Matrix สำหรับวัดระดับของความเสี่ยง (D= L x C)	..... 28
บทที่ 4 แบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	..... 30
สรุปแบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	..... 30
แบบรายงานระดับคณะ/หน่วยงาน	..... 32
แบบรายงานระดับมหาวิทยาลัย	..... 56
บรรณานุกรม	..... 76
ภาคผนวก	
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. 2544	

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

ตามที่ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 15 (3) (ก) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยในตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์ข้อ 3 ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

วัตถุประสงค์ของคู่มือ

คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 – 2564 เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
4. เพื่อปรับปรุงแบบรายงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการปรับปรุงควบคุมภายในให้มีความสอดคล้องกับแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน

ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อให้เข้าใจความหมายของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผู้อ่านควรทำความเข้าใจกับความหมายของคำที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1. ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ในการดำเนินภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ซึ่งการวิเคราะห์ระบุความเสี่ยงที่ครอบคลุมตามบริบทของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์ข้อ 3 ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม มีตัวอย่างดังนี้



- 1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร
 - (1) การเงิน งบประมาณ
 - (2) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (3) อาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค
- 2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- 3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
 - (1) กระบวนการบริหารหลักสูตร
 - (2) การบริหารงานวิจัย
 - (3) ระบบงาน
 - (4) ระบบประกันคุณภาพ
- 5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - (1) ด้านบุคลากร
 - (2) ด้านธรรมาภิบาล
 - (3) ด้านจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
- 6) ความเสี่ยงด้านอันตรายที่เกิดจากสารเคมี สารทางชีวะ และการเผยแพร่เชื้อโรค
- 7) ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- 8) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก
- 9) ความเสี่ยงด้านอื่นๆ เช่น ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นต้น

ทั้งนี้ คำอธิบายความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย สามารถจำแนกออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ซึ่งแสดงได้ดังนี้ (วิชดา ลิวานานท์ชัย, 2551)

1) ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน : ประกอบด้วย

- (1) Operational Risk ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เกิดจากขั้นตอน อุปกรณ์ หรือทรัพยากรมนุษย์ เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน อุบัติเหตุ
- (2) Financial Risk ความเสี่ยงทางการเงิน เกิดจากปัญหาด้านการเงินและงบประมาณ เช่น ขาดแคลนเงินทุน กู้ยืมมากเกินไป ขาดสภาพคล่องความผิดพลาดหรือทุจริตของฝ่ายการเงินหรือฝ่ายบัญชี
- (3) Strategic Risk ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ เกิดจากความผิดพลาดในการกำหนดหรือดำเนินนโยบาย กลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม ตลอดจนการทุจริตเชิงนโยบายของผู้บริหาร
- (4) Policy Risk ความเสี่ยงด้านนโยบาย เกิดจากกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ

2) ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก:

- (1) Political Factors ความเสี่ยงด้านการเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ
- (2) Economic Factors ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจ เช่น ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยเปลี่ยนแปลง
- (3) Socio-cultural Factors ความเสี่ยงด้านสังคม และวัฒนธรรม
- (4) Technological Factors ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี
- (5) International Factors ความเสี่ยงระหว่างประเทศ เช่น อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ การเคลื่อนย้ายเงินลงทุน ฐานกำลังการผลิตของประเทศมหาอำนาจทางเศรษฐกิจ



- (6) ภัยธรรมชาติ
- (7) ความเสี่ยงด้านภาวะการแข่งขัน

2. ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

3. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยง และวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่ระบุ โดยการพิจารณาจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงนั้นๆ ดังนี้

1) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood: L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
1	ต่ำมาก	โอกาสการเกิดต่ำมาก
2	ต่ำ	โอกาสการเกิดต่ำ
3	ปานกลาง	โอกาสการเกิดปานกลาง
4	สูง	โอกาสการเกิดสูง
5	สูงมาก	โอกาสการเกิดสูงมาก

2) ผลกระทบ (Impact: I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
1	ต่ำมาก	ผลกระทบต้องค้ำต่ำมาก
2	ต่ำ	ผลกระทบต้องค้ำต่ำ
3	ปานกลาง	ผลกระทบต้องค้ำปานกลาง
4	สูง	ผลกระทบต้องค้ำสูง
5	สูงมาก	ผลกระทบต้องค้ำสูงมาก

3) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk: D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตร

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับผลกระทบของความเสี่ยง}$$

หรือ $D = L \times I$

4. การบริหารความเสี่ยง (Risk management) คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหารผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กรเพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต้องค้ำกร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่



องค์กรกำหนดไว้ (ที่มา : กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร: Committee of Sponsoring Organisations of The Treadway Commision : COSO) ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

ตารางที่ 1 ความสัมพันธ์ของวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยงและแนวคิด 4T

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด 4 T
1. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการหรือป้องกัน แต่การเลือกบริหาร ความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ	Risk Acceptance (Accept)	Take
2. การลด/การควบคุม ความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงาน หรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด ความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ เช่นการจัดอบรมพนักงาน การจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน	Risk Reduction (Control)	Treat
3. การกระจาย หรือโอน ความเสี่ยง หมายถึง การกระจายหรือถ่าย โอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่นการ ทำประกันภัย กับบริษัทภายนอก หรือการจ้างบุคคลภายนอก ดำเนินการแทน (Outsource)	Risk Sharing (Transfer)	Transfer
4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับสูงมาก และไม่อาจยอมรับได้จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/ กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป	Risk Avoidance (Avoid)	Terminate

ทั้งนี้ วิธีจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของ หน่วยงาน บางหน่วยงานอาจเลือกการควบคุมเพียงอย่างเดียวที่สามารถป้องกันความเสี่ยงได้หลายความเสี่ยง หรืออาจเลือกการควบคุมหลายอย่างเพื่อป้องกันความเสี่ยงเพียงเรื่องเดียว

ในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับ ตัวบ่งชี้ ด้านระบบบริหารจัดการของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษาของสำนักงาน คณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และเป็นการบูรณาการกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

5. การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลด ความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ แบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ

ตารางที่ 2 รายละเอียดประเภทการควบคุม

ศัพท์ที่ใช้	ประเภทการควบคุม
1. Preventive Control	การควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ



ศัพท์ที่ใช้	ประเภทการควบคุม
2. Detective Control	การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ เป็นการควบคุมที่กำหนดไว้เพื่อให้สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่นการสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ
3. Directive Control	การควบคุมโดยการชี้แนะที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น
4. Corrective Control	การควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง

การควบคุมตามประเภทต่างๆ และวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยงนั้น จึงเป็นหลักการทางด้านความคิด และการวิเคราะห์ความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน ซึ่งต้องมีการนำไปใช้ควบคู่กันไปด้วยกันเสมอ

6. หน่วยรับตรวจ หมายถึง องค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นหน่วยรับตรวจตามคำนิยามในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

7. ส่วนงานย่อย หมายถึง ส่วนงานภายในหน่วยรับตรวจ ซึ่งอาจใช้ชื่อ “กิจกรรม” หรืออาจเรียกชื่ออย่างอื่น เช่น สำนัก กอง ฝ่าย หรือแผนกที่ย่อยมาจากหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับลักษณะโครงสร้างหน่วยรับตรวจนั้นๆ

8. หัวหน้าส่วนงานย่อย หมายถึง ตำแหน่งสูงสุดของส่วนงานย่อย ที่ทำหน้าที่บริหารหรือควบคุมงานของส่วนงานย่อย

9. การควบคุม หมายถึง วิธีการที่นำมาใช้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

10. ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การควบคุมที่ออกแบบให้มีการเชื่อมโยงซึ่งกันและกันไว้ในกระบวนการของกิจกรรม/การปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ

11. โครงสร้างการควบคุมภายใน หมายถึง การออกแบบการควบคุมโดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ของทรัพยากรต่าง ๆ กระบวนการทำงาน กระบวนการบริหารภายในองค์กรนั้น ๆ

12. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การกำหนดหรือออกแบบวิธีการควบคุมและนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ

13. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) หมายถึง การติดตามการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมในระหว่างการปฏิบัติงานอาจเรียกว่าการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง หรือการประเมินผลแบบต่อเนื่อง

14. การประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) หมายถึง การประเมินที่มีวัตถุประสงค์มุ่งเน้นไปที่ประสิทธิผลของการควบคุม ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งที่กำหนด โดยขอบเขตและความถี่ในการประเมินรายครั้งขึ้นอยู่กับประเมินความเสี่ยงและประสิทธิผลของวิธีการติดตามผลอย่างต่อเนื่องเป็นหลัก

15. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจ กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

1) การดำเนินงาน (Operation : O) หมายถึง การบริหารจัดการ การใช้ทรัพยากรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจ

2) การรายงานทางการเงิน (Financial : F) หมายถึง รายงานทางการเงินที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และทันเวลา



3) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance : C) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่องค์กรได้กำหนดขึ้น

ทั้งนี้ การควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ดำเนินการตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 มาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด 5 องค์ประกอบ ดังนี้

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)
5. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

องค์ประกอบทั้ง 5 ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน โดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่น ๆ องค์ประกอบทั้ง 5 นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 3 ประการ ข้างต้น

บทที่ 2

การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

แนวปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีมีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ซึ่งกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

1. ระดับมหาวิทยาลัย: กำหนดวัตถุประสงค์ตามเป้าประสงค์ของแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (พ.ศ. 2560 - 2564) แล้วกำหนดขั้นตอนหลักในการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลักของมหาวิทยาลัย โดยสามารถดาวน์โหลดแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ 5 ปี พ.ศ. 2560 - 2564 ได้ที่เว็บไซต์กองแผนงาน : www.ubu.ac.th/web/planning เลือกรหัส กลุ่มงานนโยบายและแผนยุทธศาสตร์

ระดับมหาวิทยาลัย : แผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564)

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)	เป้าประสงค์ (Goals)
1. จัดการศึกษาที่ได้มาตรฐานสากล เพื่อเป็นกำลังในการพัฒนาประเทศ และเป็นที่ยอมรับในภูมิภาคลุ่มน้ำโขง	บัณฑิตมีความเป็นเลิศทางวิชาการและเชี่ยวชาญในทักษะวิชาชีพ สามารถสร้างนวัตกรรมและเป็นผู้ประกอบการ การสร้างสรรค์นวัตกรรม มีความสามารถด้านภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศ ทันต่อเทคโนโลยี มีความอดทนในการทำงาน มีภาวะผู้นำ มีคุณธรรมจริยธรรมและความพอเพียง และมีมนุษยสัมพันธ์ดี
2. พัฒนางานวิจัยแบบมุ่งเป้าเพื่อสร้างองค์ความรู้และนวัตกรรม ที่มุ่งเน้นการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนและสังคมในภูมิภาคลุ่มน้ำโขงอย่างยั่งยืน	ประชาชนและสังคมได้รับองค์ความรู้และนวัตกรรม เฉพาะด้านที่เป็นที่ยอมรับในระดับชาติ/นานาชาติ และนำองค์ความรู้และนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในมิติด้านนโยบาย ชุมชนสังคม อุตสาหกรรม และเชิงพาณิชย์
3. ส่งเสริม สนับสนุนการบูรณาการงานบริการวิชาการอย่างมีส่วนร่วม เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มศักยภาพของชุมชนและสังคม บนพื้นฐานความพอเพียง เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน	ประชาชน ชุมชน และสังคม ได้รับการบริการวิชาการที่นำไปสู่การเพิ่มศักยภาพในการแก้ปัญหาและพัฒนาเชิงพื้นที่ ตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสอดคล้องกับนโยบายของประเทศ
4. อนุรักษ์ สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อให้เกิดจิตสำนึกรักท้องถิ่นและประเทศชาติ	นักศึกษา บุคลากร และชุมชน ร่วมอนุรักษ์ สืบสาน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ศิลปะและวัฒนธรรม เพื่อสร้างสรรค์ผลงานที่สะท้อนคุณค่าภูมิปัญญา ศิลปะและวัฒนธรรมของท้องถิ่นและภูมิภาคลุ่มน้ำโขง



ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issue)	เป้าประสงค์ (Goals)
5. บริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล สามารถปรับตัวให้ทันกับพลวัตการเปลี่ยนแปลง ยกระดับคุณภาพให้เป็นมาตรฐานสากล และ สร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการทำงานอย่างมีความสุข	องค์กรมีการบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล บริหารทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุด มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และการทำงานอย่างมีความสุข และได้รับความชื่นชมในภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย
6. บริหารและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างเป็นระบบและต่อเนื่องให้สอดคล้องกับบริบทที่เปลี่ยนแปลงไป	มหาวิทยาลัยมีบุคลากรที่มีสมรรถนะสูง มีคุณธรรม จริยธรรม และมีสุขภาวะที่ดี สามารถขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้บรรลุวิสัยทัศน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างมีความสุขและความผูกพันต่อองค์กร
7. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย มั่นคง ปลอดภัย เพื่อพัฒนาสู่การเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล	มหาวิทยาลัยมีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ การบริการทางการศึกษา การบริหารจัดการ และการเพิ่มศักยภาพนักศึกษา และบุคลากร เพื่อเข้าสู่สังคมดิจิทัลอย่างรู้เท่าทัน

2. ระดับคณะ/หน่วยงาน: กำหนดวัตถุประสงค์ตามเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2560 - 2564) แล้วกำหนดขั้นตอนหลักในการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลักของหน่วยงาน

ขั้นที่ 2 การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

1. ประเด็นความเสี่ยง ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่ครอบคลุมตามบริบทของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์ข้อ 3 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มีตัวอย่างประเด็นความเสี่ยง ดังนี้

- 1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร
 - (1.1) การเงิน งบประมาณ
 - (1.2) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (1.3) อาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค
- 2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
 - (2.1) ระบบและรูปแบบการถ่ายทอดตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์
 - (2.2) ผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนกลยุทธ์
- 3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
 - (4.1) กระบวนการบริหารหลักสูตร
 - (4.2) การบริหารงานวิจัย
 - (4.3) การบริหารงบประมาณ
 - (4.4) ระบบงาน



(4.5) ระบบการประกันคุณภาพ

5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

(5.1) ด้านบุคลากร

(5.2) ด้านธรรมาภิบาล

(5.3) ด้านจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

6) ความเสี่ยงด้านอันตรายที่เกิดจากสารเคมี สารทางชีวะและการแพร่เชื้อโรค

7) ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

8) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

9) ความเสี่ยงด้านอื่นๆ เช่น ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เป็นต้น

2. ข้อมูลประกอบการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ให้พิจารณาตามขั้นตอน ดังนี้

1) ผู้ปฏิบัติงาน/กลุ่มงาน/กอง/งาน (แล้วแต่ความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงานที่จะกำหนดว่าให้นำเสนอในระดับใด) ศึกษาสถิติ หรือข้อมูลผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน ได้แก่

(1) ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และผลการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(2) ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

(3) ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

2) ผู้ปฏิบัติงาน/กลุ่มงาน/กอง/งาน (แล้วแต่ความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงานที่จะกำหนดว่าให้นำเสนอในระดับใด) นำเสนอข้อมูลปัญหา/อุปสรรค จากการปฏิบัติงาน หรือจากการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ต่อหน่วยงานต้นสังกัด

3) คณะ/หน่วยงาน นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอน (1) - (2) มาพิจารณาประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ทั้งในระดับองค์กรและกิจกรรม ซึ่งจะช่วยให้ทราบความเสี่ยงของหน่วยงาน

ทั้งนี้ อาจเกิดกรณี ผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดข้างต้น ยังไม่ทราบผลการดำเนินงานอย่างชัดเจน ในช่วงเวลาที่ดำเนินการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง เนื่องจากยังไม่สิ้นสุดระยะเวลาดำเนินงานตามแผน (ณ สิ้นปีงบประมาณ) ให้มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานพิจารณาคาดการณ์ผลการดำเนินงานที่จะเกิดขึ้น ณ สิ้นปีงบประมาณ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

3. แนวทางการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เน้นการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกระดับ

1) ระดับคณะ/หน่วยงาน

(1) ให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานหรือกลุ่มงาน/กอง/งาน ในแต่ละคณะ/หน่วยงาน เป็นผู้เสนอปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินงาน รวมทั้งแนวทางการแก้ไข เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการระบุและวิเคราะห์ เพื่อเสนอต่อผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน

(2) คณะ/หน่วยงาน โดยผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน พิจารณาระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน จากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาจากข้อมูลทีบุคลากรในหน่วยงานเสนอ มาพิจารณาประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้ทราบความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งผลการพิจารณาดังกล่าว จำแนกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- ความเสี่ยงระดับคณะ/หน่วยงาน: เป็นความเสี่ยงที่คณะ/หน่วยงานสามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงาน (จัดการด้วยวิธี Take: ยอมรับความเสี่ยง, Treat:



ลด/ควบคุมความเสี่ยง, Terminate: หลีกเลี่ยงความเสี่ยง) ซึ่งคณะ/หน่วยงานต้องใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงานต่อไป

- ความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย: เป็นความเสี่ยงที่คณะ/หน่วยงานไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและการจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งเพียงหน่วยงานเดียว จะต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะ/หน่วยงานต่างๆ หรือต้องบูรณาการการดำเนินงานจากหลายหน่วยงาน ซึ่งคณะ/หน่วยงานต้องจัดการด้วยวิธี Transfer: กระจาย/โอนความเสี่ยง โดยเสนอให้มหาวิทยาลัยพิจารณาวิเคราะห์ความเสี่ยงเพิ่มเติม (เสนอผ่านกองแผนงาน) เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยต่อไป ทั้งนี้ การจัดการความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยสามารถจัดการด้วยวิธี Take : ยอมรับความเสี่ยง, Treat : ลด/ควบคุมความเสี่ยง, Terminate : หลีกเลี่ยงความเสี่ยง

2) ระดับมหาวิทยาลัย

(1) พิจารณาจากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน มาพิจารณาประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อเสนอให้เป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน เป็นหน่วยงานประสานข้อมูลความเสี่ยงจากคณะ/หน่วยงาน)

ทั้งนี้ ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละด้าน ควรจัดประชุมหารือร่วมกับคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพิจารณาความเสี่ยงครอบคลุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งในมิติด้านยุทธศาสตร์ดำเนินงาน และมิติหน่วยงาน

(2) มหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ขั้นที่ 3 การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง

1. การประเมินความเสี่ยง ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง จะต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อภารกิจวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม โดยให้ระดับคณะ/หน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินความเสี่ยง ใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยง และ Risk Matrix มหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ประเด็นความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาระดับความเสี่ยง ตามลักษณะของความเสี่ยงที่พบในหน่วยงาน โดยอาจจะมีหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยงที่แตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับบริบทและการพิจารณาความเสี่ยงของแต่ละคณะ/หน่วยงาน ซึ่งแสดงรายละเอียดได้ดังนี้

1) โอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L)

การพิจารณาโอกาสของการเกิดความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = สูง, 5 = สูงมาก

2) ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง (Consequences: C/Impact: I)

การพิจารณาความรุนแรง/ผลกระทบ หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = สูง, 5 = สูงมาก



3) การวัดระดับของความเสี่ยง

การวัดระดับของความเสี่ยง โดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะ เกิดความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง	=	โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	X	ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย
D		L		I
Degree of Risk		Likelihood		Impact

2. การจัดลำดับความเสี่ยง ให้พิจารณาจากระดับความเสี่ยง โดยให้ความเสี่ยงที่มีระดับต่ำ เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ส่วนความเสี่ยงที่มีระดับปานกลาง สูง และสูงมาก ให้พิจารณากำหนดแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยให้พิจารณาจำแนกตามผลกระทบความเสี่ยงและลักษณะความเสี่ยง ดังนี้

1) ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ในภาพรวมระดับคณะ/หน่วยงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย และไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน หรือภายในมหาวิทยาลัย ต้องอาศัยความร่วมมือจากคณะ/หน่วยงานต่างๆ หรือต้องบูรณาการการดำเนินงานจากหลายหน่วยงาน ให้กำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงระดับคณะ/หน่วยงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย

2) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของระดับคณะ/หน่วยงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน หรือภายในมหาวิทยาลัย ให้กำหนดเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การพิจารณาประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง อาจดำเนินการควบคุมกับขั้นที่ 2 การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยระดับคณะ/หน่วยงานให้ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาสำหรับระดับมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นผู้พิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

ขั้นที่ 4 การกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

1. การกำหนดเป็นแผนการบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ทั้งระดับคณะ/หน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย จะต้องเป็นกิจกรรมที่สามารถควบคุมความเสี่ยง หรือช่วยลดความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง หรือลดความเสียหาย/ความรุนแรงจากความเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ประกอบการกำหนดแผน

- 1) ศึกษาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของกิจกรรม/ทางเลือกการจัดการความเสี่ยง
- 2) วิเคราะห์ถึงผลได้ผลเสียของแต่ละกิจกรรม/ทางเลือกการจัดการความเสี่ยง
 - ผลได้ คือ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาตรการ/กิจกรรมนั้นมาใช้จัดการความเสี่ยง อาจเกิด

ในทันที หรือในระยะยาว

- ผลเสีย ได้แก่ ต้นทุน เวลา หรือความสะดวกที่เสียไป รวมไปถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

อนาคต



2. เพื่อให้การบริหารแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งระดับคณะ/หน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย ควรระบุขั้นตอน วิธีการดำเนินงาน หน่วยงานที่รับผิดชอบ กำหนดวันแล้วเสร็จ และตัวชี้วัดการดำเนินงานให้ชัดเจน และแจ้ง/ซักซ้อมให้หน่วยงานที่รับผิดชอบสามารถนำแผนสู่การปฏิบัติ และพิจารณากำหนดผู้รับผิดชอบเป็นรายบุคคลหรือคณะบุคคล รวมทั้ง กำกับติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด

3. การพิจารณากำหนดแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ระดับคณะ/หน่วยงานให้ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณา สำหรับระดับมหาวิทยาลัย คณะกรรมการดำเนินงานด้านนโยบาย ยุทธศาสตร์ แผนงานและงบประมาณ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นผู้พิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

ให้ทุกคณะ/หน่วยงานพิจารณากำหนดแผนงบประมาณรายจ่ายรองรับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยอาจกำหนดเป็นกิจกรรมย่อยภายใต้โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่างๆ ของหน่วยงาน

ขั้นที่ 5 การติดตามและประเมินผล

1. **การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/หน่วยงาน**

เป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ต้องรายงานระบบการควบคุมภายในต่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยในตัวบ่งชี้ที่ 5.1 เกณฑ์ข้อ 3 ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม

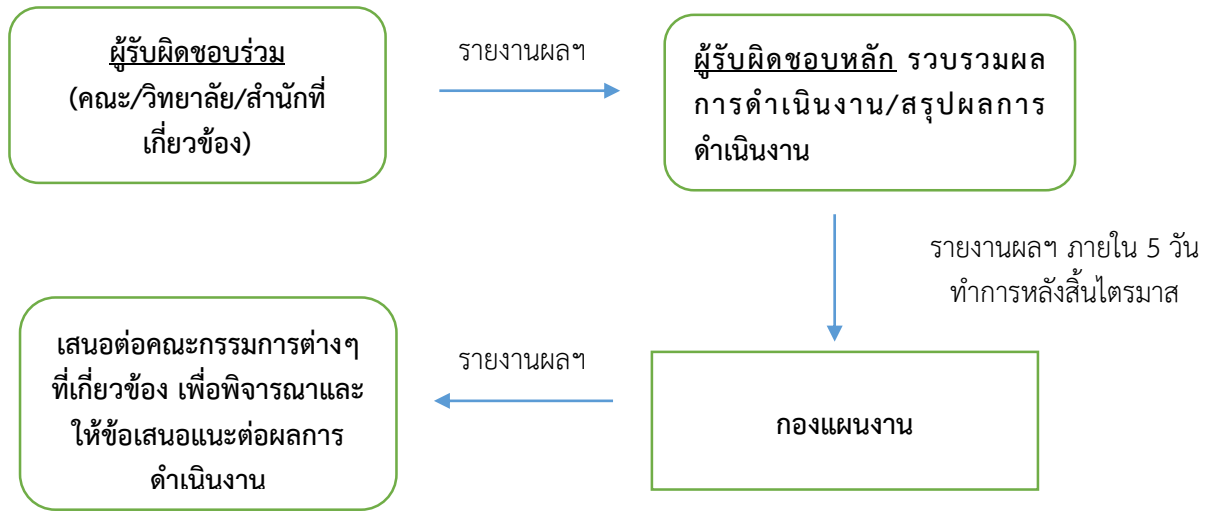
2. กรอบระยะเวลาการติดตามและประเมินผล

กำหนดระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามรอบปีงบประมาณ โดยที่ ผู้รับผิดชอบร่วม จะต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานยังผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบหลัก จะต้องรายงานผลการดำเนินงานมายังกองแผนงาน ภายใน 5 วันทำการ ภายหลังจากสิ้นไตรมาส โดยกำหนดการติดตามและประเมินผล จำนวน 3 ครั้ง คือ

ครั้งที่ 1 ณ สิ้นไตรมาส 2 (ณ 31 มีนาคม)

ครั้งที่ 2 ณ สิ้นไตรมาส 3 (ณ 30 มิถุนายน)

ครั้งที่ 3 ณ สิ้นไตรมาส 4 (ณ 30 กันยายน/สิ้นปีงบประมาณ)



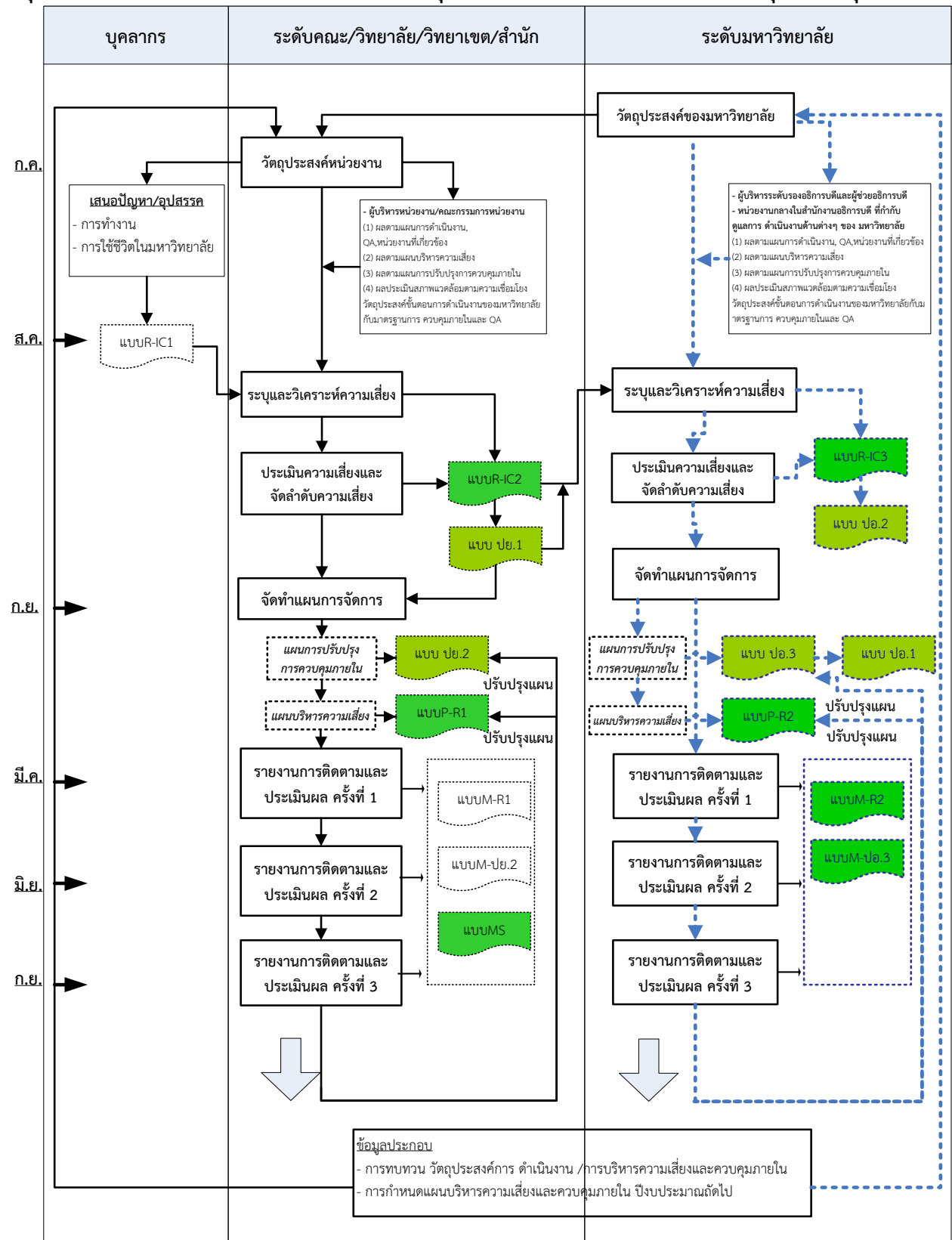
สำหรับ แนวทางการกำกับติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นระยะเวลาที่กำหนดนั้น หากภายหลังสิ้นไตรมาส 10 วันทำการ ผู้รับผิดชอบหลักยังไม่จัดส่งข้อมูลผลการดำเนินงานมายังกองแผนงาน จะดำเนินการจัดทำบันทึกข้อความติดตาม ครั้งที่ 1 โดยกำหนดระยะเวลาในการจัดส่ง ภายใน 3 วันทำการ และหากพ้นกำหนดจะทำบันทึกข้อความติดตาม ครั้งที่ 2 เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยต่อไป

ปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ปฏิทินการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งคณะ/หน่วยงาน สามารถปรับใช้ตามความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับ ที่	กระบวนการ/กิจกรรมการดำเนินการ ด้านบริหารความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ก่อนหน้า			ปีงบประมาณถัดไป												
		ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	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	ขั้นที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน - กำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และกำหนดหรือทบทวนนโยบาย/แนวทางการดำเนินงาน - ศึกษาผลการดำเนินงาน : 1) ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และผลการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2) ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง 3) ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน 4) ผลการประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายในและการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	✓													✓		
		✓	✓	✓											✓	✓	✓
2	ขั้นที่ 2 การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง - ดำเนินการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง		✓	✓													
3	ขั้นที่ 3 การประเมินระดับความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง - การประเมินระดับความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง		✓	✓													
4	ขั้นที่ 4 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน และสื่อสารแผน - ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง			✓													
					✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	ขั้นที่ 5 การติดตามและประเมินผล ** - การดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน									✓ (ครั้งที่ 1)			✓ (ครั้งที่ 2)			✓ (ครั้งที่ 3)	

สรุปกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ





จากแผนภาพข้างต้น เป็นการแสดงสรุปภาพรวมการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติตามกระบวนการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ โดยเริ่ม จากผู้ปฏิบัติงาน/ กลุ่มงาน/ กอง/ งาน (แล้วแต่ความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงานที่จะกำหนดว่าเป็นระดับใด) เป็นผู้พิจารณาผลการดำเนินงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบ แล้วเสนอให้ผู้บริหารของคณะ/หน่วยงานใช้ ประกอบการพิจารณาระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อระบุเป็นความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน หรือเสนอต่อให้ ระดับมหาวิทยาลัยพิจารณา ระบุเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย จากนั้น ในแต่ละระดับ ทั้งระดับคณะ/ หน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัย จึงดำเนินการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อกำหนดแผนการจัดการ ความเสี่ยง เพื่อให้เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ว่าจะไม่ส่งผลกระทบต่อการบริหาร การดำเนินงานของหน่วยงาน และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน



บทที่ 3

หลักเกณฑ์ประกอบพิจารณาความเสี่ยง

1. การประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

การประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เป็นสิ่งที่คณะ/หน่วยงานต่างๆ ต้องพิจารณา ในกระบวนการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ภายหลังจากที่ผู้ปฏิบัติงาน/กลุ่มงาน/กอง/งาน (แล้วแต่ความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงานที่จะกำหนดว่าให้นำเสนอในระดับใด) นำเสนอข้อมูลปัญหา/อุปสรรค จากการปฏิบัติงาน หรือจากการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ต่อหน่วยงานต้นสังกัดแล้ว คณะ/หน่วยงาน จะต้องนำข้อมูลที่ได้ มาพิจารณาประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายในและการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งจะทำให้ทราบความเสี่ยงของหน่วยงาน

ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เป็นเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยด้านต่างๆ ทั้งด้านการสร้างบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม (การบริหารจัดการแทรกอยู่ทุกด้าน) กับมาตรฐานการควบคุมภายในและการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้เห็นภาพความเชื่อมโยงระหว่างการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน การประกันคุณภาพการศึกษา กับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะช่วยให้ลดขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงเพื่อการบริหารความเสี่ยง และการประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ให้เป็นกระบวนการเดียวกัน โดยพิจารณาจากผลการดำเนินงานตามขั้นตอนด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย แล้วใช้ความเชื่อมโยงที่กำหนดเป็นตัวบ่งบอกความเสี่ยงประกอบการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงของหน่วยงาน

ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สามารถแสดงรายละเอียดได้ ดังต่อไปนี้



ความเชื่อมโยงมาตรฐานการควบคุมภายในและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (QA)		
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อยตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ข้อที่	รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร	1.1.1 มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก	5.1	1	พัฒนาแผนกลยุทธ์จากผลการวิเคราะห์ SWOT กับวิสัยทัศน์ของสถาบันและพัฒนาไปสู่แผนกลยุทธ์ทางการเงินและแผนปฏิบัติการประจำปีตามกรอบระยะเวลาเพื่อให้บรรลุตามตัวบ่งชี้และเป้าหมายของแผนกลยุทธ์
	1.1.2 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน			
	1.1.2 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณและการดำเนินงาน	5.1	2	การกำกับและส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกคณะดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลทางการเงินที่ประกอบไปด้วยต้นทุนต่อหน่วยในแต่ละหลักสูตร สัดส่วนค่าใช้จ่ายเพื่อการพัฒนาการศึกษา
	1.1.3 มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ			
	1.1.4 มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง	5.1	3	การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลมาจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายในที่ไม่สามารถควบคุมภายในที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
	1.1.5 มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)	5.1	6	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	1.2.1 มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว	5.1	4	บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน
	1.2.2 ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม			
	1.2.3 ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม			



มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (QA)		
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อยตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ข้อที่	รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
	<p>1.2.4 พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง</p> <p>1.2.5 ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาระยะความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น</p> <p>1.2.6 ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ</p> <p>1.2.7 ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้</p>			
1.3	ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร	5.1	6	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน
	<p>1.3.1 มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ</p> <p>1.3.2 มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน</p> <p>1.3.3 มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน</p> <p>1.3.4 มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม</p> <p>1.3.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง</p>			
1.4	โครงสร้างองค์กร			
	<p>1.4.1 มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน</p> <p>1.4.2 มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง</p>			



มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (QA)			
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อยตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ข้อที่	รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา	
	1.4.3 มีการแสดงแผนภูมิการจ้างที่ต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ				
1.5	การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ	5.1	4	บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างครบถ้วนทั้ง 10 ประการที่อธิบายการดำเนินงานอย่างชัดเจน	
	1.5.1 มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ				
	1.5.2 มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ				
1.6	นโยบายยวิธิบริหารด้านบุคลากร	5.1	6	กำกับติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารและแผนพัฒนาบุคลากรสายวิชาการและสายสนับสนุน	
					1.6.1 มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม
					1.6.2 มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึก อบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
					1.6.3 การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
	1.6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม				
2. การประเมินความเสี่ยง					
2.1	วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน	5.1	3	การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลมาจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายในที่ไม่สามารถควบคุมภายในที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	
					2.1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้
	2.1.2 มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน				
2.2	วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม	5.1	3	การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลมาจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายในที่ไม่สามารถควบคุมภายในที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม	
					2.2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน
					2.2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้
	2.2.3 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ				



มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (QA)		
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อยตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ข้อที่	รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
2.3	การระบุปัจจัยเสี่ยง	5.1	3	การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลมาจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกหรือปัจจัยภายในที่ไม่สามารถควบคุมภายในที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของสถาบันและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม
	2.3.1 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง			
2.3.2 มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น				
2.4	การวิเคราะห์ความเสี่ยง	2.4.1 มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง (หลักเกณฑ์ : เช่น Risk matrix, ตารางเทียบค่าคะแนน, และนโยบายที่กำหนดว่าจะนำความเสี่ยงระดับใด (ปานกลาง, สูง, สูงมาก) ไปบริหารจัดการ เป็นต้น)		
	2.4.2 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง			
2.5	การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	2.5.1 มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง		
		2.5.2 มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง		
		2.5.3 มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง		
		2.5.4 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข		
		2.5.5 มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง		
3. กิจกรรมการควบคุม	กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง			
	บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม			



มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (QA)		
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อยตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ข้อที่	รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
	มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร			
	มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ			
	มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน			
	มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่			
	มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี			
4. สารสนเทศและการสื่อสาร	จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร			
	มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน			
	มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่			
	มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ			
	มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล			
	มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร			
	มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน			



มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (QA)		
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อยตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ข้อที่	รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
5. การติดตามและประเมินผล	5.1 การเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
	5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล			
	5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
	5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ			
	5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมิน			
	5.6 การควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง			
	5.7 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ			
	5.8 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน			
	5.9 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ			
	5.10 ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย 5.10.1 มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กร			



มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษา (QA)		
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อยตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	เกณฑ์ข้อที่	รายละเอียดเกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษา
	ให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 5.10.2 มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ			



2. หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ประเด็นความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง เพื่อให้คณะ/วิทยาลัย/สำนัก และหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาระดับความเสี่ยง ตามลักษณะของความเสี่ยงที่พบในหน่วยงาน โดยอาจจะมีหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยงที่แตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับบริบทและการพิจารณาความเสี่ยงของแต่ละคณะ/วิทยาลัย/สำนัก และหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงรายละเอียดได้ดังนี้

1. โอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L)

การพิจารณาโอกาสของการเกิดความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = สูง, 5 = สูงมาก และอาจจะใช้เกณฑ์การพิจารณาโอกาสของการเกิดความเสี่ยง ดังตารางต่อไปนี้

(1) ตัวอย่าง โอกาสที่จะเกิดเชิงคุณภาพ

ระดับ		โอกาสของการเกิดความเสี่ยง
1	ต่ำมาก	มีโอกาสดังกล่าวในกรณียากเย็น
2	ต่ำ	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่นานๆ ครั้ง
3	ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าวบางครั้ง
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง

(2) ตัวอย่าง โอกาสที่จะเกิดเชิงปริมาณ

ระดับ		โอกาสของการเกิดความเสี่ยง	
1	ต่ำมาก	5 ปีต่อครั้ง	10%*
2	ต่ำ	2-3 ปีต่อครั้ง	20%
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง	50%
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	70%
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือ มากกว่า	80%

หมายเหตุ *ต้องระบุวิธีคิดและตัวตั้ง/ตัวหารประกอบ

2. ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง (Consequences: C/Impact: I)

การพิจารณาความรุนแรง/ผลกระทบ หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ 1 = น้อยมาก, 2 = น้อย, 3 = ปานกลาง, 4 = สูง, 5 = สูงมากและอาจจะใช้เกณฑ์การพิจารณาความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง ดังตารางต่อไปนี้



(1) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านทรัพย์สิน/ เงิน และทรัพยากร

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
1	ต่ำมาก	สูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ ไม่เกิน 10,000 บาท
2	ต่ำ	สูญเสียทรัพย์สินพอสมควร/ > 10,000 - 50,000 บาท
3	ปานกลาง	สูญเสียทรัพย์สินมาก/ > 50,000 - 2.5 แสนบาท
4	สูง	สูญเสียทรัพย์สินมาก/ > 2.5 แสนบาท - 10 ล้านบาท
5	สูงมาก	สูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์/ > 10 ล้านบาท

(2) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านเวลา

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
1	ต่ำมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน
2	ต่ำ	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 เดือน ถึง 3 เดือน
3	ปานกลาง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน ถึง 4.5 เดือน
4	สูง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 เดือน ถึง 6 เดือน
5	สูงมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 6 เดือน

(3) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานและวินัยบุคลากร

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
1	ต่ำมาก	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง
2	ต่ำ	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
3	ปานกลาง	ถูกทำทัณฑ์บน คุณภาพชีวิต และ บรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน
5	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างออกจากงาน และอันตราย ต่อร่างกายและชีวิตโดยตรง



(4) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านความปลอดภัยต่อชีวิต

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง	
1	ต่ำมาก	ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง	ไม่มีการเจ็บป่วย แต่ทำให้เกิดความรำคาญใจเล็กน้อย
2	ต่ำ	มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการเจ็บป่วยเล็กน้อย ไม่รุนแรง สามารถหายเองได้
3	ปานกลาง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน/หยุดเรียน	มีการเจ็บป่วย ต้องเข้ารับการรักษา และหายจากการเจ็บป่วย
4	สูง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน/พักการเรียน	มีการเจ็บป่วยเรื้อรัง ต้องเข้ารับการรักษาอย่างต่อเนื่อง
5	สูงมาก	มีการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต	มีการเจ็บป่วยถึงขั้นเสียชีวิต

(5) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง	
1	ต่ำมาก	มีการกล่าวถึงมหาวิทยาลัยในทางที่ไม่ดี	-
2	ต่ำ	มีข่าวเชิงลบในสิ่งพิมพ์	-
3	ปานกลาง	มีการพาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ในเชิงลบ	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ
4	สูง	ผลการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. ต่ำกว่า 3.51	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ 1 วัน อย่างต่อเนื่อง
5	สูงมาก	คณะวิชา และมหาวิทยาลัย ไม่ได้รับการรับรองคุณภาพ	พาดหัวข่าวในหน้า นสพ. , วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบมากกว่า 1 วัน อย่างต่อเนื่อง

(6) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ สัญญาและข้อบังคับ

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง	
1	ต่ำมาก	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับไม่เกิน 1 แสนบาทต่อปี	
2	ต่ำ	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับ ไม่เกิน 5 แสนบาทต่อปี	
3	ปานกลาง	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับ ไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี	
4	สูง	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับ ไม่เกิน 2 ล้านบาทต่อปี	
5	สูงมาก	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับ ตั้งแต่ 2 ล้านบาทต่อปี	



(7) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์
มาตรฐาน

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
1	ต่ำมาก	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดอย่างสมบูรณ์
2	ต่ำ	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบางส่วนและ สามารถปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม
3	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน แต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กร
4	สูง	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน และ ก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กรเล็กน้อย
5	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และ ก่อให้เกิดความเสียหายให้กับองค์กรอย่างรุนแรง

(8) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
1	ต่ำมาก	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 4.51 - 5
2	ต่ำ	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 3.51 - 4.5
3	ปานกลาง	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 2.51 - 3.5
4	สูง	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 1.5 - 2.5
5	สูงมาก	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 0 - 1.5

(9) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร
(ด้านยุทธศาสตร์)

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
1	ต่ำมาก	การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายที่ กำหนด
2	ต่ำ	บรรลุเป้าหมายที่กำหนด การดำเนินงานเพียงบางส่วนยังพบ ข้อผิดพลาดหรือมีปัญหาอุปสรรค
3	ปานกลาง	ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดเพียงเล็กน้อย แต่การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
4	สูง	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรค และไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนดเล็กน้อย
5	สูงมาก	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรค และไม่เป็นไป ตามเป้าหมายที่กำหนด เกิดผลเสียหายต่อองค์กรอย่างมาก






Risk Matrix สำหรับวัดระดับของความเสี่ยง (D= L x C)

มหาวิทยาลัยได้กำหนด Risk Matrix เพื่อให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัยใช้วัดระดับความเสี่ยง ได้ดังนี้

ผลกระทบ (C)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		โอกาสเกิด (L)				

การแปลความหมายของระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับความเสี่ยง โดยรวม	ระดับคะแนน	แถบสี	ความหมาย
ต่ำ (Low)	1 - 2	 ขาว	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง (Medium)	3 - 9	 ฟ้า	ระดับความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง (High)	10 - 16	 ส้ม	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
สูงมาก (Extreme)	17 - 25	 แดง	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที



บทที่ 4

แบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

สรุปแบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1. ประเภทรายงาน

1.1 ระดับคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

1.1.1 แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงในการดำเนินงานและรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

- แบบ R-IC1: แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน
- แบบ R-IC2: แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

1.1.2 แบบรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

- แบบ PR1: แผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน
- แบบ MPR1: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

1.1.3 แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

- แบบ ปย.1: รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปย.2: รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน)

- แบบ M-ปย.2: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน

1.1.4 แบบรายงานบริหารความเสี่ยงและแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

- แบบ MS: รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน

1.2 ระดับมหาวิทยาลัย

1.2.1 แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงในการดำเนินงานและรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

- แบบ R-IC3: แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย

1.2.2 แบบรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

- แบบ PR2: แผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย
- แบบ MPR2: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย

1.2.3 แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

- แบบ ปอ.2: รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปอ.3: รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย)

- แบบ ปอ.1: หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

- **แบบM-ปอ.3:** รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับ

มหาวิทยาลัย

หมายเหตุ แบบรายงานที่มีแถบสี คือ แบบรายงานที่ต้องส่งมหาวิทยาลัย โดยแบบรายงานที่มีแถบสีอ่อน เป็นแบบรายงานตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

2. แบบรายงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

กระบวนการ	แบบรายงาน	
	ระดับส่วนงานย่อย (คณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก)	ระดับมหาวิทยาลัย
ขั้นที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน	-	-
ขั้นที่ 2 การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง	(1) แบบUR-IC1: แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน	(1) แบบUR-IC3: -แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย
ขั้นที่ 3 การประเมินระดับความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง	(2) แบบUR-IC2: แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน	(2) แบบ ปอ.2: รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
	(3) แบบ ปย.1: รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(3) แบบ ปอ.1: หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
ขั้นที่ 4 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	(4) แบบPR1: แผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน	(4) แบบPR2: แผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย
	(5) แบบ ปย.2: รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน)	(5) แบบ ปอ.3: รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย)
ขั้นที่ 5 การติดตามและประเมินผล	(6) แบบMPR1: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน	(6) แบบMPR2: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย
	(7) แบบ-ปย.2: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน	(7) แบบM-ปอ.3: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน
	(8) แบบMS: รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน	

หมายเหตุ

- แบบ ปอ.1 และ แบบ ปอ.3 มหาวิทยาลัยต้องส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี



แบบรายงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับคณะ/หน่วยงาน และ
ระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

แบบรายงานระดับคณะ/หน่วยงาน

1. แบบรายงาน R-IC 1

แบบ R-IC 1

แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงในการดำเนินงานของผู้ปฏิบัติงาน/
กลุ่มงาน/กอง/งาน (แล้วแต่ความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงานที่จะกำหนดว่าให้นำเสนอในระดับใด)
เพื่อประกอบการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน

- ชื่อหน่วยงาน : ภาควิชา/ฝ่าย/กอง/งาน/ผู้ระบุ
- สังกัดคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก
1. ด้านการดำเนินงาน
 2. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง
 3. สาเหตุของปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง
 4. ความถี่ในการเกิดปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง
 5. ผลกระทบที่เกิดจากปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง
 6. การควบคุมที่มีอยู่แล้วที่คาดว่าจะจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงได้
 7. ระดับการจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง (โปรดระบุ ✓)
 - 1) ด้วยตนเอง
 - 2) โดยคณะ/หน่วยงานที่สังกัด (โปรดระบุฝ่าย/งาน)
 - 3) โดยระดับมหาวิทยาลัย (โปรดระบุหน่วยงาน)
 8. ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง
 - 1) ด้วยตนเอง
 - 2) โดยฝ่าย/งานอื่นในคณะ/หน่วยงาน
 - 3) โดยหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

วันเดือนปี.....

โทร



คำอธิบายแบบR-IC1

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
1. ด้านการดำเนินงาน	- ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยหากต้องการระบุหลายด้าน จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนด้านที่ระบุ	แบบR-IC2 ข้อ1
2. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	- ระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยควรมีข้อมูล/สถิติอ้างอิงประกอบด้วย ยกตัวอย่างเช่น ด้านการสร้างบัณฑิต: ผู้สำเร็จการศึกษาสาขาวิชา...ส่วนใหญ่ไม่มีงานทำหลังสำเร็จการศึกษา เพราะผลการศึกษาร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำของสาขาวิชา... ปี ....เท่ากับ 40 เท่านั้น เป็นต้น	แบบR-IC2 (1)
3. สาเหตุของปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	- ระบุสาเหตุของปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดที่ระบุในข้อ 2 โดยชี้ให้เห็นว่าสาเหตุเกิดจากตัวบุคคล ระบบ/กระบวนการ วัสดุอุปกรณ์ นโยบาย หรืออื่นๆ และให้อธิบายถึงลักษณะของสิ่งที่เป็สาเหตุ ให้ชัดเจน เช่น จากข้อ 2 ระบุสาเหตุเป็น การจัดกระบวนการเรียนการสอนของสาขาวิชา...ยังไม่เน้นการจัดประสบการณ์ภาคสนามในสถานประกอบการ หรือแหล่งงานที่ตรงกับสาขาวิชา เท่าที่ควร เป็นต้น	แบบR-IC2 (2)
4. ความถี่ในการเกิดปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	- ระบุความถี่ในการเกิดปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดที่ระบุในข้อ 2 ยกตัวอย่างเช่น จากข้อ 2 ระบุความถี่ เป็นประจำทุกปี, 2-3 ปีต่อครั้ง, ร้อยละ 60 ของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด เป็นต้น	แบบR-IC2 (10)
5. ผลกระทบที่เกิดจากปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	- ระบุผลกระทบที่เกิดจากปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดที่ระบุในข้อ 2 เช่น จากข้อ 2 ระบุผลกระทบ เป็น ส่งผลให้ความนิยมต่อการเรียนในสาขาวิชา...ลดลง, ผลการดำเนินงานด้านการสร้างบัณฑิตของสาขาวิชา...ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นต้น	แบบR-IC2 (9)
6. การควบคุมที่มีอยู่แล้วที่คาดว่าจะจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงได้	- ระบุการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเป็นขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่คาดว่าจะจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดที่ระบุในข้อ 2 ได้ และระบุผลการประเมินการควบคุมนั้น ต่อการจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดที่ระบุ เช่น จากข้อ 2 ระบุเป็น สาขาวิชา...ได้กำหนดให้นักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง โดยสาขาวิชาฯยังไม่มีส่วนช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ในแหล่งงานที่ตรงตามสาขาวิชา และสาขาวิชาหรือคณะยังไม่มีความร่วมมือกับแหล่งงาน เกี่ยวกับแหล่งงานในอนาคตของนักศึกษา ส่งผลให้นักศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่มีงานทำหลังสำเร็จการศึกษา เป็นต้น	แบบR-IC2 (4),(5)
7. ระดับการจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง (โปรดระบุ ✓)	- ระบุการระดับการจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดที่ระบุในข้อ 2 โดยทำเครื่องหมาย ลงใน ซึ่งสามารถระบุได้มากกว่า 1 ตัวเลือก และหากเลือก 2) และ 3) ให้ระบุฝ่าย/งาน หรือหน่วยงานที่ควรเป็นผู้จัดการ โดยพิจารณาจากสาเหตุของปัญหา ๆ ว่าสาเหตุเกิดที่ระดับใด การจัดการควรอยู่ในระดับนั้น	แบบR-IC2 (16)
8. ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	- ระบุข้อเสนอแนะ/แนวทางการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดที่ระบุในข้อ 2 โดยจำแนกตามที่ระบุในข้อ 7 และควรระบุให้ชัดเจนในรูปแบบและวิธีการดำเนินการ เพื่อเป็นข้อมูลให้หน่วยงานต้นสังกัดพิจารณากำหนดแนวทางการจัดการความเสี่ยงต่อไป	แบบR-IC2 (19)



คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 - 2564

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
-	ผู้ลงชื่อในการเสนอข้อมูล ให้เป็นชื่อผู้เสนอ กรณีที่หน่วยงานจัดให้มีการนำเสนอเป็นรายบุคคล หรือเป็นหัวหน้าภาควิชา/ฝ่าย/กอง/งาน กรณีที่หน่วยงานจัดให้มีการรายงานในภาพของฝ่าย/กอง/งาน	-



2. แบบ R-IC2 แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

แบบ R-IC2

แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (คณะ/สำนัก/หน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1. ด้านการดำเนินงาน: _____ 2. ขั้นตอนหลักที่ _____
 2.1 หัวข้อรอง (ถ้ามี) _____ 2.2 หัวข้อย่อย (ถ้ามี) _____
 3. วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก _____

ความเสี่ยง	สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ข้อความระบุความรุนแรง	ข้อความระบุโอกาส	ระดับความรุนแรง	ระดับโอกาส	ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	การจัดการ		แนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
																R	IC		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)



คำอธิบายแบบ R-IC2

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
-	ชื่อส่วนงานย่อย และปีงบประมาณ	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และระบุปีงบประมาณ เป็นปีงบประมาณที่จะดำเนินการต่อไป	-
1.	ด้านการดำเนินงาน	- ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยหากต้องการระบุหลายด้าน <u>จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนด้านที่ระบุ</u>	แบบR-IC1 ข้อ 1
2.	ขั้นตอนหลักที่	- ระบุขั้นตอนหลักตามขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต ขั้นตอนหลัก เลือกระบุเป็นขั้นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. สร้างและ/หรือพัฒนาหลักสูตร และบริหารหลักสูตร, 5. จัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา เป็นต้น โดยหากต้องการระบุหลายขั้นตอนหลัก <u>จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนขั้นตอนหลักที่ระบุ</u>	-
2.1	หัวข้อรอง (ถ้ามี)	- ระบุหัวข้อรองของขั้นตอนหลัก (ถ้ามี) โดยระบุให้สอดคล้องกับข้อ 1. และ 2. เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา, 2.1 อาจารย์เป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน เป็นต้น โดยหากต้องการระบุหลายหัวข้อรอง <u>จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนหัวข้อรองที่ระบุ</u>	-
2.2	หัวข้อย่อย (ถ้ามี)	- ระบุหัวข้อย่อยของขั้นตอนรอง (ถ้ามี) โดยระบุให้สอดคล้องกับข้อ 1., 2., 2.1 เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา, 2.1 ระบุเป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน, 2.2 จะไม่ต้องระบุ เนื่องจาก หัวข้อรอง 5.1 ไม่มีหัวข้อย่อย ให้ใส่ "-" ไว้ เป็นต้น หากหัวข้อรองมีหัวข้อย่อย ให้ระบุลำดับและชื่อหัวข้อย่อยนั้นๆ โดยหากต้องการระบุหลายหัวข้อย่อย <u>จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนหัวข้อย่อยที่ระบุ</u>	-
3.	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	- ระบุวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลัก โดยระบุให้สอดคล้องกับข้อ 1., 2., 2.1, 2.2 เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา, 2.1 ระบุเป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน, 2.2 ระบุเป็น "-", 3. จะระบุเป็น เพื่อให้ นักศึกษามีความรู้ความสามารถ และทักษะ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน เป็นต้น	-
(1)	ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ 1. ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O	แบบR-IC1 ข้อ 2, แบบ ปย.2 (4)



แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
	<p>2. ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) = F</p> <p>3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance) = C</p> <p>ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 2 หรือจากการประชุมพิจารณา ร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน และสอดคล้องกับแบบ ปย.2 ใน (4) โดยมีข้อมูล/ สติตรองรับการระบุ เพื่อจะได้ใช้ประกอบการกำหนดตัวบ่งชี้ของความเสี่ยง เช่น ด้านการสร้างบัณฑิต: ผู้สำเร็จการศึกษาคณะ...ส่วนใหญ่ไม่มีงานทำหลังสำเร็จ การศึกษา เพราะผลการศึกษาร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำของคุณ... ปี ...เท่ากับ 40 เท่านั้น เป็นต้น</p>	ความเชื่อมโยง
(2)	<p>สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสียหาย</p> <p>- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ระบุใน (1) โดยชี้ให้เห็นว่าสาเหตุเกิดจากตัวบุคคล ระบบ/กระบวนการ วัสดุอุปกรณ์ นโยบาย หรืออื่นๆ และให้อธิบายถึงลักษณะของสิ่งที่เป็นสาเหตุ ให้ชัดเจน ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบ R-IC1 ข้อ 3 หรือจากการประชุมพิจารณา ร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น จากตัวอย่างการระบุใน (1) อาจระบุสาเหตุใน (2) เป็น การจัดการกระบวนการเรียน การสอนของคุณ...ยังไม่เน้นการจัดประสบการณ์ภาคสนามในสถานประกอบการ หรือแหล่งงานที่ตรงกับสาขาวิชา เท่าที่ควร เป็นต้น</p>	แบบR-IC1 ข้อ 3
(3)	<p>ประเภทความเสี่ยง</p> <p>- ระบุประเภทความเสี่ยงซึ่งสอดคล้องกับสาเหตุๆ ที่ระบุใน (2) โดยเลือกระบุเป็น อย่างใดอย่างหนึ่ง จากประเภทต่างๆ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ) 2. ด้านทรัพยากร (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) 3. ด้านทรัพยากร (อาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค) 4. ด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 5. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 6. ด้านการปฏิบัติงาน (กระบวนการบริหารหลักสูตร) 7. ด้านการปฏิบัติงาน (การบริหารงานวิจัย) 8. ด้านการปฏิบัติงาน (ระบบงาน) 9. ด้านการปฏิบัติงาน (ระบบประกันคุณภาพ) 10. ด้านบุคลากร 11. ด้านธรรมาภิบาล 12. ด้านจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร 13. ด้านอันตรายที่เกิดจากสารเคมี สารทางชีวะ และการเผยแพร่เชื้อโรค 14. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 15. ด้านอื่นๆ (ระบุ) 	-
(4)	<p>การควบคุมที่มีอยู่</p> <p>- ระบุการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเป็นขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่คาดว่าจะจัดการความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 6 หรือจากการประชุมพิจารณา ร่วมกันของ บุคลากรในหน่วยงาน และสอดคล้องกับแบบ ปย.2 ใน (2) เช่น จาก (1) อาจระบุ (4) เป็น คณะ...ได้กำหนดให้นักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการเป็นเวลา ไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง เป็นต้น</p>	แบบR-IC1 ข้อ 6, แบบ ปย.2 (2)
(5)	<p>การประเมินผล การควบคุม</p> <p>- ระบุผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่ที่ระบุใน (4) เพื่อให้เห็นว่าเพียงพอและมี ประสิทธิภาพหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไป</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. การกำหนด/ส่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 2. มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 	แบบR-IC1 ข้อ 6, แบบ ปย.2 (3)



คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 - 2564

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
	3. Terminate: หลีกเสี่ยงความเสี่ยง 4. Transfer: กระจาย/โอนความเสี่ยง ซึ่งในการระบุให้ระบุเฉพาะชื่อภาษาอังกฤษ เท่านั้น เช่น Take, Treat, Terminate, Transfer เป็นต้น	
(16) ผู้รับผิดชอบ	- ระบุชื่อหน่วยงาน/ฝ่าย ที่จะเป็นหน่วยงานหลักในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งควรเป็นหน่วยงานที่สามารถจัดการความเสี่ยงตามสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 7 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน	แบบR-IC1 ข้อ 7
(17) การจัดการแบบ R	- ระบุ ✓ กรณีที่เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ในภาพรวมระดับคณะ/หน่วยงาน และไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน ต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ หรือต้องบูรณาการการดำเนินงานจากหลายหน่วยงาน เพื่อจะได้กำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงระดับคณะ/หน่วยงานต่อไป	-
(18) การจัดการแบบ IC	- ระบุ ✓ กรณีที่เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของระดับคณะ/หน่วยงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน เพื่อจะได้กำหนดเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงานต่อไป	-
(19) แนวทาง/ ข้อเสนอแนะ/ วิธีการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 8 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน และสอดคล้องกับสรุปผลจากแบบ ปย.2 ใน (5) โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุ ความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสียหายจากความเสียหาย ความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้	แบบR-IC1 ข้อ 8, แบบ ปย.2 (5)
(20) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-



3. แบบ ปย.1 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปย.1

ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
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

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....



คำอธิบายแบบ ปย.1

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อส่วนงานย่อย	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน"	-
- งวดรายงาน	- ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยระบุเป็น "ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25....." และระบุปีลงใน.....แล้วแต่ปีงบประมาณ	-
(1) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	- ระบุข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ โดยระบุให้สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด (โดยสามารถดูตัวอย่างการรายงานได้จากคู่มือแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	-
(2) ผลการประเมิน/ข้อสรุป	- ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมจุดอ่อน หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งสอดคล้องกับความเสี่ยงตามแบบR-IC2 (1) และสามารถระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่พบจุดอ่อน หรือความเสี่ยงตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน	แบบR-IC2 (1)
- ผลการประเมินโดยรวม	- ระบุสรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นการสรุปจากผลการประเมิน/ ข้อสรุปใน (2)	-
- ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นคนบติ/ผู้อำนวยการของคณะ/วิทยาลัย/ สำนัก หรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น	-



4. แบบ PR1 แผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

แบบ PR1

แผนบริหารความเสี่ยง คณะ/หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยงาน	วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....



คำอธิบายแบบ PR1

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น “แผนบริหารความเสี่ยง คณะ/หน่วยงาน .....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.”	-
- ชื่อส่วนงานย่อย	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-
- งวดรายงาน	- ระบุ “ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.”	-
(1) ด้านการดำเนินงาน/ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	- ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม, ขั้นตอนหลัก, หัวข้อรอง (ถ้ามี), หัวข้อย่อย (ถ้ามี) และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลัก ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน	-
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบ R-IC2 ใน (1)	แบบR-IC2 (1)
(3) สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสียหาย	- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสียหายที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (2)	แบบR-IC2 (2)
(4) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบ R-IC2 ใน (6)	แบบR-IC2 (6)
(5) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (7)	แบบR-IC2 (7)
(6) หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (8)	แบบR-IC2 (8)
(7) วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบ R-IC2 ใน (19) โดยอาจจะระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC2 (19)
(8) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง (7)	-
(9) หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	เป็นตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงาน ให้หน่วยงานรายงานการดำเนินงานและแนบเอกสาร/หลักฐาน	-
(10) กำหนดแล้วเสร็จ	ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (7) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-



คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 - 2564

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(11)	ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (16) โดยระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็นความเสี่ยง	แบบR-IC2 (16)
(12)	หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-
-	ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นคนบดี/ผู้อำนวยการของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก หรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการรายงานผล พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่รายงานผล	-



5. แบบ ปย.2 รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน)

แบบ ปย.2

รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน
(แผนการปรับปรุงควบคุมภายใน คณะ/หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ.)
สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 25.....

กระบวนกร ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	การควบคุม ที่ยังมีอยู่	การ ประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	ตัว บ่งชี้	เป้าหมาย ตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	งวด/เวลา ที่พบ จุดอ่อน	การปรับปรุง การควบคุม	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับจากการ ดำเนินงาน	หลักฐาน ประกอบการ ดำเนินงาน	กำหนด แล้ว เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....



คำอธิบายแบบ ปย.2

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อส่วนงานย่อย	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน"	-
- งวดรายงาน	- ระบุสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 25xx (กรณีรายงานตามปีงบประมาณ)	-
(1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	- ระบุรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน ซึ่งเป็นกระบวนการย่อยต่ำกว่าขั้นตอนหลักที่กำหนด หรืออาจเป็นหัวข้อรอง/หัวข้อย่อยของขั้นตอนหลักที่กำลังประเมิน และระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลย่อยจากแบบR-IC2 ข้อ 1, 2, 2.1, 2.2 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบR-IC2 ข้อ 1,2, 2.1,2.2
(2) การควบคุมที่ยังมีอยู่	- ระบุการควบคุมที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (4) หรืออาจเป็นรายละเอียดย่อยของข้อมูลดังกล่าวก็ได้	แบบR-IC2 (4)
(3) การประเมินผลการควบคุม	- ระบุผลการประเมินการควบคุมที่ยังมีอยู่ใน (2) ว่าเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไป 1. การกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 2. มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 3. ถ้ามีการปฏิบัติตามจริง การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ 4. ประโยชน์ที่ได้รับ คำนึงกับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (5) หรือผลการประเมินการรายละเอียดการควบคุมที่ยังมีอยู่ใน (2)	แบบR-IC2 (5)
(4) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (1)	แบบR-IC2 (1)
(5) ตัวบ่งชี้	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบ R-IC2 ใน (6)	แบบR-IC2 (6)
(6) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (7)	แบบR-IC2 (7)
(7) หน่วยงาน	- ระบุหน่วยงานของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (8)	แบบR-IC2 (8)
(8) งวดเวลาที่พบจุดอ่อน	- ระบุงวด/เวลาที่พบหรือทราบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุใน (4)	
(9) การปรับปรุงการควบคุม	- ระบุการปรับปรุงการควบคุม ซึ่งเป็นแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบ R-IC2 ใน (19) โดยอาจจะระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC2 (19)



คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 - 2564

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(10) ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินงานตามวิธีการการปรับปรุงการควบคุมใน (9)	
(11) หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	เป็นตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงาน ให้งานรายงานการดำเนินงานและแนบเอกสาร/หลักฐาน	
(12) กำหนดแล้วเสร็จ	- ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (9) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (9) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-
(13) ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการปรับปรุงการควบคุม ใน (9) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (16)	แบบR-IC2 (16)
(14) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-
- ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลงเซ็นคนบด/ผู้อำนวยการของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก หรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น	-

หมายเหตุ

คอลัมน์หมายเลข (1) – (4) ,(9), (12) – (14) เป็นแบบ ปย. 2 ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

สำหรับ (5) – (8) และ (10) – (11) เป็นแบบรายงานที่มหาวิทยาลัยเพิ่มเติมหัวข้อในแบบรายงาน เพื่อให้สามารถกำกับติดตามการดำเนินงานตามวิธีการปรับปรุงควบคุมภายใน



6. แบบ MS แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

แบบ MS

แบบรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
คณะ/หน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..... ณ สิ้นไตรมาส (ณ25.....)
ชื่อหน่วยงาน
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน และกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนด
ให้ต่อไป

1. แผนบริหารความเสี่ยง

1) การกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงาน

- (1) มี จำนวนความเสี่ยงในแผนทั้งหมดความเสี่ยง
(2) ไม่มี เนื่องจาก

ทั้งนี้ คาดว่าจะทำแผนบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จ เมื่อ

2) สถานะการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สถานะการดำเนินการ	จำนวนความเสี่ยง
(1) ยังไม่ได้ดำเนินการ	
(2) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ	
(3) ดำเนินการแล้วเสร็จ	
รวม	

3) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนในภาพรวม

4) แนวทางการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค

2. แผนปรับปรุงควบคุมภายใน

1) การกำหนดแผนปรับปรุงควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ของหน่วยงาน

- (1) มี จำนวนความเสี่ยงในแผนทั้งหมดความเสี่ยง
(2) ไม่มี เนื่องจาก

ทั้งนี้ คาดว่าจะทำแผนปรับปรุงควบคุมภายใน เมื่อ

2) สถานะการดำเนินการตามแผนปรับปรุงควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สถานะการดำเนินการ	จำนวนความเสี่ยง
(1) ยังไม่ได้ดำเนินการ	
(2) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ	
(3) ดำเนินการแล้วเสร็จ	
รวม	

3) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนในภาพรวม

4) แนวทางการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....เดือน..... พ.ศ. 25.....



คำอธิบายแบบ MS

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อหน่วยงาน	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-
- ณ สิ้นไตรมาส (ณ.....25....)	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการศึกษาติดตามผล และระบุครั้งที่ และวันเดือนปี ที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 2 (ณ 31 มีนาคม 25....) (ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 2) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 3 (ณ 30 มิถุนายน 25....) (ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 3) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 4 (ณ 30 กันยายน 25....) (ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)"	-
ข้อ 1 แผนบริหารความเสี่ยง	- ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> และเติมข้อมูลผลการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนดให้ครบถ้วน โดยเป็นข้อมูลสรุปจากแบบ MPR1 ของหน่วยงาน ซึ่งในส่วนปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ระบุเฉพาะกรณีที่ต้องอาศัยความร่วมมือกับคณะ/หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย	แบบMPR1
ข้อ 2 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	- ทำเครื่องหมาย <input checked="" type="checkbox"/> ลงใน <input type="checkbox"/> และเติมข้อมูลผลการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนดให้ครบถ้วน โดยเป็นข้อมูลสรุปจากแบบM-ปย.2 ของหน่วยงาน ซึ่งในส่วนปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ระบุเฉพาะกรณีที่ต้องอาศัยความร่วมมือกับคณะ/หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย	แบบM-ปย. 2
- ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่ง และวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นคณบดี/ผู้อำนวยการของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก หรือรองคณบดี/รองผู้อำนวยการที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ พร้อมทั้งตำแหน่งของผู้รายงาน	-



7. แบบ MPR1 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25....

แบบ MPR1

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25....
ณ สิ้นไตรมาส (ณ.....25....)

แผนการดำเนินงาน											ผลการดำเนินงาน				
ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความ เสี่ยง	ตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	วิธีการดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง	ผลที่คาดว่าจะได้รับจาก การดำเนินงาน	หลักฐาน ประกอบการดำเนินงาน	กำหนดแล้ว เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	ค่าตัวบ่งชี้	สถานะเทียบกับ แผน	ประเมินผล การจัดการ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....



คำอธิบายแบบ MPR1

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น “รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง คณะ/หน่วยงาน .....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.”	-
- ชื่อส่วนงานย่อย	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-
- งดตารางงาน	- ระบุ “ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.”	-
- ณ สิ้นไตรมาส (ณ.....25....)	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล และระบุครั้งที่และวันเดือนปี ที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 2 (ณ 31 มีนาคม 25....) 2) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 3 (ณ 30 มิถุนายน 25....) 3) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 4 (ณ 30 กันยายน 25....)	-
(1) ด้านการดำเนินงาน/ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	- ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม, ขั้นตอนหลัก, หัวข้อรอง (ถ้ามี), หัวข้อย่อย (ถ้ามี) และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลัก ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน	-
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบ R-IC2 ใน (1)	แบบR-IC2 (1)
(3) สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสียหาย	- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสียหายที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (2)	แบบR-IC2 (2)
(4) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบ R-IC2 ใน (6)	แบบR-IC2 (6)
(5) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (7)	แบบR-IC2 (7)
(6) หน่วยงาน	- ระบุหน่วยงานของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (8)	แบบR-IC2 (8)
(7) วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบ R-IC2 ใน (19) โดยอาจระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC2 (19)
(8) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง (7)	-



คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 - 2564

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง	
(9) หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	เป็นตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงาน ให้หน่วยงาน รายงานการดำเนินงานและแนบเอกสาร/หลักฐาน	-	
(10) กำหนดแล้วเสร็จ	ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (7) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-	
(11) ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (16) โดยระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละประเด็นความเสี่ยง	แบบR-IC2 (16)	
(12) ผลการดำเนินงาน	- ระบุผลการดำเนินงานในลักษณะที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการ ใน (6) เพื่อเสนอให้เห็นผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น หากใน (7) ระบุวิธีการดำเนินงานเป็นข้อๆ ให้รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละข้อว่าดำเนินการอย่างไรบ้าง เป็นต้น		
(13) ค่าตัวบ่งชี้	- ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนฯ ณ ปัจจุบัน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจน ให้ระบุเป็น N/A - การรายงานผล ณ สิ้นไตรมาส 4 จะต้องไม่ระบุ N/A ทั้งนี้ หากไม่สามารถบรรลุตามค่าเป้าหมายที่ระบุไว้ ให้รายงานสาเหตุ/ปัญหาที่ทำให้ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้		
(14) สถานะเทียบกับแผน	ให้ระบุสถานะของการดำเนินงานเทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือ (2) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ หรือ (3) ดำเนินการแล้วเสร็จ		
(15) ประเมินผลการจัดการ	ให้ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยอมรับความเสี่ยงได้ หรือ (2) ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ หรือ (3) ยังสรุปไม่ได้		
(16) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว - หากมีปัญหา/อุปสรรคต่างๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ และได้ดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นอย่างไรบ้าง ให้ระบุในแบบฟอร์ม ระบุปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไขเพื่อให้การจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพมากขึ้น และจัดทำเป็นบันทึกข้อความเข้ามาเพื่อขอปรับวิธีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้		
-	ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นคณบดี/ผู้อำนวยการของคณะ/วิทยาลัย/สำนัก ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ พร้อมทั้งตำแหน่งของผู้รายงาน	-



8. แบบ M-ปย. 2 แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

M-ปย.2

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
ระบุชื่อหน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาส (ณ.....2560)

แผนการดำเนินงาน													ผลการดำเนินงาน				หมายเหตุ
กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลประสคข์ของการควบคุม	การควบคุมที่ยังมีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	งวดเวลาที่พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	ผลที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินงาน	หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน	ตัวบ่งชี้	สถานะเทียบกับแผน	ประเมินผลการจัดการ	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....



คำอธิบายแบบ M-ปย.2

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อส่วนงานย่อย	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน"	-
- งวดรายงาน	- ระบุสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 25xx (กรณีรายงานตามปีงบประมาณ)	-
- ณ สิ้นไตรมาส (ณ.....25....)	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล และระบุครั้งที่และวันเดือนปีที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 2 (ณ 31 มีนาคม 25....) 2) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 3 (ณ 30 มิถุนายน 25....) 3) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 4 (ณ 30 กันยายน 25....)	-
(1) กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ / กิจกรรม / ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม	- ระบุรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน ซึ่งเป็นกระบวนการย่อยต่ำกว่าขั้นตอนหลักที่กำหนด หรืออาจเป็นหัวข้อรอง/หัวข้อย่อยของขั้นตอนหลักที่กำลังประเมิน และระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลย่อยจากแบบR-IC2 ข้อ 1, 2, 2.1, 2.2 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบR-IC2 ข้อ 1,2, 2.1,2.2
(2) การควบคุมที่ยังมีอยู่	- ระบุการควบคุมที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (4) หรืออาจเป็นรายละเอียดย่อยของข้อมูลดังกล่าวก็ได้	แบบR-IC2 (4)
(3) การประเมินผลการควบคุม	- ระบุผลการประเมินการควบคุมที่ยังมีอยู่ใน (2) ว่าเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไป 1. การกำหนด/ส่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 2. มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 3. ถ้ามีการปฏิบัติตามจริง การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ 4. ประโยชน์ที่ได้รับ คำนึงกับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (5) หรือผลการประเมินการรายละเอียดการควบคุมที่ยังมีอยู่ใน (2)	แบบR-IC2 (5)
(4) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (1)	แบบR-IC2 (1)
(5) ตัวบ่งชี้	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบ R-IC2 ใน (6)	แบบR-IC2 (6)
(6) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (7)	แบบR-IC2 (7)
(7) หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (8)	แบบR-IC2 (8)
(8) งวดเวลาที่พบจุดอ่อน	- ระบุงวด/เวลาที่พบหรือทราบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุใน (4)	
(9) การปรับปรุงการควบคุม	- ระบุการปรับปรุงการควบคุม ซึ่งเป็นแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือลด	แบบR-IC2 (19)



คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. 2561 - 2564

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง	
	โอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสียหายจากความเสียหาย ความเสียหายที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสียหายได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบ R-IC2 ใน (19) โดยอาจจะระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น		
(10) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามวิธีการการปรับปรุงการควบคุม ใน (9)		
(11) หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	เป็นตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงาน ให้หน่วยงานรายงานการดำเนินงานและแนบเอกสาร/หลักฐาน		
(12) กำหนดแล้วเสร็จ	- ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (9) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (9) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-	
(13) ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการปรับปรุงการควบคุม ใน (9) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบ R-IC2 ใน (16)	แบบ R-IC2 (16)	
(14) ผลการดำเนินงาน	- ระบุผลการดำเนินงานในลักษณะที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการ ใน (9) เพื่อเสนอให้เห็นผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น หากใน (9) ระบุวิธีการดำเนินงานเป็นข้อๆ ให้รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละข้อว่าดำเนินการอย่างไรบ้าง เป็นต้น	-	
(15) ค่าตัวบ่งชี้	- ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนฯ ณ ปัจจุบัน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจน ให้ระบุเป็น N/A - การรายงานผล ณ สิ้นไตรมาส 4 จะต้องไม่ระบุ N/A ทั้งนี้ หากไม่สามารถบรรลุตามค่าเป้าหมายที่ระบุไว้ ให้รายงานสาเหตุ/ปัญหาที่ทำให้ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	
(16) สถานะเทียบกับแผน	ให้ระบุสถานะของการดำเนินงานเทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือ (2) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ หรือ (3) ดำเนินการแล้วเสร็จ	-	
(17) ประเมินผลการจัดการ	ให้ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยอมรับความเสี่ยงได้ หรือ (2) ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ หรือ (3) ยังสรุปไม่ได้		
(18) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว - หากมีปัญหา/อุปสรรคต่างๆ ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนและระยะเวลาที่กำหนดไว้ และได้ดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นอย่างไรบ้าง ให้ระบุในแบบฟอร์ม ระบุปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไขเพื่อให้การจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพมากขึ้น และจัดทำเป็นบันทึกข้อความเข้ามาเพื่อขอปรับวิธีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-	
-	ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลงลายเซ็นคนบติ/ผู้อำนวยการของคณะ/วิทยาลัย/สำนักที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ พร้อมทั้งตำแหน่งของผู้รายงาน	-



แบบรายงานระดับมหาวิทยาลัย

1. แบบ R-IC3 ผลการวิเคราะห์ ระบุ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

แบบ R-IC3

ผลการวิเคราะห์ ระบุ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....

ความเสี่ยง	สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	ข้อความระบุความรุนแรง	ข้อความระบุโอกาส	ระดับความรุนแรง	ระดับโอกาส	ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	การจัดการ		แนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	หมายเหตุ
																R	IC		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)



คำอธิบายแบบ R-IC3

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
-	ปีงบประมาณ	- ระบุปีงบประมาณ เป็นปีงบประมาณที่จะดำเนินการต่อไป	-
(1)	ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือ ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของ มหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ 1. ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O 2. ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) = F 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance) = C โดยมีข้อมูล/สถิติรองรับการระบุ เพื่อจะได้ใช้ประกอบการกำหนดตัวบ่งชี้ของ ความเสี่ยง เช่น ด้านการสร้างบัณฑิต: ผู้สำเร็จการศึกษาคณะ...ส่วนใหญ่ไม่มีงาน ทำหลังสำเร็จการศึกษา เพราะผลการศึกษาร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำของ มหาวิทยาลัย ปี ...เท่ากับ 40 เท่านั้น เป็นต้น โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จาก แบบR-IC2 ใน (1)	แบบR-IC2 (1)
(2)	สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ระบุใน (1) โดยชี้ให้เห็นว่าสาเหตุ เกิดจากตัวบุคคล ระบบ/กระบวนการ วัสดุอุปกรณ์ นโยบาย หรืออื่นๆ และให้อธิบายถึงลักษณะของสิ่งที่เป็สาเหตุ ให้ชัดเจน เช่น จาก (1) อาจระบุสาเหตุใน (2) เป็น การจัดการกระบวนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยยังไม่เน้นการจัด ประสบการณ์ภาคสนามในสถานประกอบการ หรือแหล่งงานที่ตรงกับสาขาวิชา เท่าที่ควร เป็นต้น โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (2)	แบบR-IC2 (2)
(3)	ประเภทความเสี่ยง	- ระบุประเภทความเสี่ยงซึ่งสอดคล้องกับสาเหตุฯ ที่ระบุใน (2) และสอดคล้อง เกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยเลือกระบุเป็นอย่างไรอย่างหนึ่ง จาก ประเภทต่างๆ ดังนี้ 1. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ) 2. ด้านทรัพยากร (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) 3. ด้านทรัพยากร (อาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค) 4. ด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 5. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 6. ด้านการปฏิบัติงาน (กระบวนการบริหารหลักสูตร) 7. ด้านการปฏิบัติงาน (การบริหารงานวิจัย) 8. ด้านการปฏิบัติงาน (ระบบงาน) 9. ด้านการปฏิบัติงาน (ระบบประกันคุณภาพ) 10. ด้านบุคลากร 11. ด้านธรรมาภิบาล 12. ด้านจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร 13. ด้านอันตรายที่เกิดจากสารเคมี สารทางชีวะ และการเผยแพร่เชื้อโรค 14. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	



แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
		15. ด้านอื่นๆ (ระบุ) เช่น ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นต้น	
(4)	การควบคุมที่มีอยู่	- ระบุการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเป็นขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่คาดว่าจะจัดการความเสี่ยงที่ระบุใน (1) เช่น จาก (1) อาจารย์ (4) เป็น มหาวิทยาลัยโดยคณะวิชาต่างๆ ได้กำหนดให้นักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง เป็นต้น โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (4)	แบบR-IC2 (4)
(5)	การประเมินผลการควบคุม	- ระบุผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่ ที่ระบุใน (4) เพื่อให้เห็นว่าเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไป 1. การกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 2. มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 3. ถ้ามีการปฏิบัติตามจริง การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ 4. ประโยชน์ที่ได้รับ คำนวณกับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่ โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (5) กรณีที่การควบคุมไม่เพียงพอต่อการจัดการความเสี่ยง เช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) และ (4) อาจารย์ (5) เป็น มหาวิทยาลัยยังไม่มีกำหนดมาตรการที่ชัดเจนที่สนับสนุนส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ในแหล่งงานที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสร้างความร่วมมือกับแหล่งงานในอนาคตของนักศึกษา ส่งผลให้นักศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่มีการทำหลังสำเร็จการศึกษา เป็นต้น	แบบR-IC2 (5)
(6)	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง โดยใน 1 ความเสี่ยงอาจมีตัวบ่งชี้หลายตัวได้ โดยมีทั้งตัวบ่งชี้ที่วัดระดับกระบวนการ และตัวบ่งชี้ที่วัดระดับผลผลิต โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (6)	แบบR-IC2 (6)
(7)	เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) โดยใช้ค่าเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (7)	
(8)	หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) เช่น จากตัวอย่างการระบุ (6) ให้ระบุ (7) เป็น คะแนน, ร้อยละ เป็นต้น	
(9)	ข้อความระบุความรุนแรง	- ระบุผลกระทบจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (9) โดยแนวทางการระบุให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง เช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) อาจารย์ (9) เป็น ส่งผลให้ความพึงพอใจ/ความนิยมต่อสาขาวิชา เหลือร้อยละ 40 เท่านั้น, ผลการดำเนินงานด้านการสร้างบัณฑิตของสาขาวิชา...ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นต้น	แบบR-IC2 (9)
(10)	ข้อความระบุโอกาส	- ระบุโอกาสหรือความถี่ในการความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (10) โดยแนวทางการระบุให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยงเช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) อาจารย์ (10) เป็น เป็นประจำทุกปี, 2-3 ปีต่อครั้ง, ร้อยละ 60 ของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด (ตัวตั้ง=30x100 ตัวหาร=50) เป็นต้น	แบบR-IC2 (10)



แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(11)	ระดับความรุนแรง	- ระบุตัวเลข จาก 1 - 5 เพื่อบอกค่าความรุนแรงจากการเกิดความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับการระบุใน (9) และใช้หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง ประกอบ เช่น จากตัวอย่างการระบุ (9) จะได้ (11) เป็น 4, 3 เป็นต้น	
(12)	ระดับโอกาส	- ระบุตัวเลข จาก 1 - 5 เพื่อบอกค่าโอกาสในการเกิดความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับการระบุใน (10) และใช้หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง ประกอบ เช่น จากตัวอย่างการระบุ (10) จะได้ (12) เป็น 5, 2, 3 เป็นต้น	
(13)	ผลคูณ	- ระบุผลคูณระหว่างระดับความรุนแรงกับระดับโอกาส โดยเอาตัวเลขใน (11) คูณกับตัวเลขใน (12)	
(14)	ระดับความเสี่ยง	- ระบุระดับความเสี่ยง โดยเอาผลคูณใน (13) ไปเทียบกับ Risk Matrix: สำหรับวัดระดับของความเสี่ยง	
(15)	วิธีจัดการความเสี่ยง	- ระบุวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสาเหตุความเสี่ยง โดยพิจารณาเลือกจากวิธีการจัดการแบบ 4T ดังนี้ 1. Take: ยอมรับความเสี่ยง 2. Treat: ลด/ควบคุมความเสี่ยง 3. Terminate: หลีกเลี่ยงความเสี่ยง และ 4. Transfer: กระจาย/โอนความเสี่ยง ซึ่งในการระบุให้ระบุเฉพาะชื่อภาษาอังกฤษ เท่านั้น เช่น Take, Treat, Terminate, Transfer เป็นต้น	
(16)	ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) โดยระบุผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละประเด็นความเสี่ยง	
(17)	การจัดการแบบ R (Risk : ความเสี่ยง)	- ระบุ ✓ กรณีที่เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย และไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน ต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ หรือต้องบูรณาการการดำเนินงานจากหลายหน่วยงาน เพื่อจะได้กำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยต่อไป โดยเป็นผลการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	
(18)	การจัดการแบบ IC (Internal Control : ควบคุมภายใน)	- ระบุ ✓ กรณีที่เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน เพื่อจะได้กำหนดเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงานต่อไป โดยเป็นผลการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	
(19)	แนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 8 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสียหาย ความ	แบบR-IC2 (19)



แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
		เสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (19)	
(20)	หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	



2. แบบ PR2 แผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย

แบบ PR2

แผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุหรือ ปัจจัยที่ทำให้ เกิดความเสี่ยง	ตัว บ่งชี้ ความ เสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	วิธีการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง	ผลที่คาดว่าจะได้รับ จากการดำเนินงาน	หลักฐาน ประกอบการ ดำเนินงาน	กำหนด แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
										ผู้รับผิดชอบ หลัก	ผู้รับผิดชอบ ร่วม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		(12)



คำอธิบายแบบ PR2

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "แผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ."	-
- งวดรายงาน	- ระบุ "ประจำปีงบประมาณ พ.ศ."	-
(1) ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	- ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม, ขั้นตอนหลัก, หัวข้อรอง (ถ้ามี), หัวข้อย่อย (ถ้ามี) และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลักของมหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ข้อ 1-3 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบR-IC3 ข้อ 1-3
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (1)	แบบR-IC3 (1)
(3) สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้ เกิดความเสี่ยง	- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (2)	แบบR-IC3 (2)
(4) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (6)	แบบR-IC3 (6)
(5) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (4) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (7)	แบบR-IC3 (7)
(6) หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (5) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3(8)	แบบR-IC3 (8)
(7) วิธีการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง	- ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบR-IC3 ใน (19) โดยอาจระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC3 (19)
(8) ผลที่คาดว่าจะได้รับจาก การดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง (7)	-
(9) หลักฐานประกอบการ ดำเนินงาน	เป็นตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงาน ให้หน่วยงานรายงานการดำเนินงานและแนบเอกสาร/หลักฐาน	-
(10) กำหนดแล้วเสร็จ	ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (7) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-
(11) ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (16) โดยระบุผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละประเด็นความเสี่ยง	แบบR-IC3 (16)
(12) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-



3. แบบ ปอ.2 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

แบบ ปอ.2

ชื่อหน่วยรับตรวจ
รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25.....

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อสรุป (2)
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
(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)
ตำแหน่ง.....
วันเดือนปี.....



คำอธิบายแบบ ปอ.2

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อหน่วยรับตรวจ	- ระบุชื่อ "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับตรวจ	-
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน"	-
- งวดรายงาน	- ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยระบุเป็น "ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25....." และระบุปีลงใน.....แล้วแต่ปีงบประมาณ	-
(1) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	- ระบุข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ โดยระบุให้สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด (โดยสามารถดูตัวอย่างการรายงานได้จากคู่มือแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	-
(2) ผลการประเมิน/ข้อสรุป	- ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมจุดอ่อน หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งสอดคล้องกับความเสี่ยงตามแบบ R-IC3 (1) และสามารถระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่พบจุดอ่อน หรือความเสี่ยงตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน	แบบ R-IC3 (1)
- ผลการประเมินโดยรวม	- ระบุสรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นการสรุปจากผลการประเมิน/ ข้อสรุปใน (2)	-
- ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่ง และวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นของอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น	-



4. แบบ ปอ. 3

แบบ ปอ. 3

รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
สำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 25.....

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของ งานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังมีอยู่	ตัวบ่งชี้ ความเสี่ยง	เป้าหมาย ตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุง การควบคุม	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับจากการ ดำเนินงาน	หลักฐาน ประกอบการ ดำเนินงาน	กำหนด แล้ว เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ		หมายเหตุ
										ผู้รับผิดชอบ หลัก	ผู้รับผิดชอบ ร่วม	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		(12)

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับผิดชอบ)

ตำแหน่ง.....

วันเดือนปี.....



คำอธิบายแบบ ปอ.3

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อหน่วยรับตรวจ	- ระบุชื่อ "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับตรวจ	-
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน"	-
- งวดรายงาน	- ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยระบุเป็น "ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25....." และระบุปีลงใน..... แล้วแต่ปีงบประมาณ	-
(1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	- ระบุรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน ซึ่งเป็นกระบวนการย่อยต่ำกว่าขั้นตอนหลักที่กำหนด หรืออาจเป็นหัวข้อรอง/หัวข้อย่อยของขั้นตอนหลักของมหาวิทยาลัย และระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลย่อยจากแบบR-IC2 ข้อ 1, 2, 2.1, 2.2 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบR-IC3 ข้อ 1,2, 2.1,2.2
(2) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (1) ซึ่งสรุปมาจากแบบR-IC2 ใน (1)	แบบR-IC3 (1)
(3) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (6)	แบบR-IC3 (6)
(4) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (3) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (7)	แบบR-IC3 (7)
(5) หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (4) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (8)	แบบR-IC3 (8)
(6) กวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	- ระบุงวด/เวลาที่พบหรือทราบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุใน (2)	-
(7) การปรับปรุงการควบคุม	- ระบุการปรับปรุงการควบคุม ซึ่งเป็นแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบR-IC3 ใน (19) โดยอาจจะระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC3 (19)
(8) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามวิธีการการปรับปรุงการควบคุมใน (7)	-
(9) หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	เป็นตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงาน ให้หน่วยงานรายงานการดำเนินงานและแนบเอกสาร/หลักฐาน	-
(10) กำหนดแล้วเสร็จ	- ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (5) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำนวนตามขั้นตอน	-



แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(11)	ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบ R-IC3 ใน (16) โดยระบุผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละประเด็นความเสี่ยง	แบบ R-IC3 (16)
(12)	หมายเหตุ	- ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม กรณีที่ต้องการให้ทราบรายละเอียดอื่นๆ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-
-	ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่ง และวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นของอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น	-

หมายเหตุ

คอลัมน์หมายเลข (1), (2), (6), (7), (10) – (12) เป็นแบบ ปอ. 3 ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

สำหรับคอลัมน์หมายเลข (3) – (5) และ (8) – (9) เป็นแบบรายงานที่มหาวิทยาลัยเพิ่มเติมหัวข้อในแบบรายงาน เพื่อให้สามารถกำกับติดตามการดำเนินงานตามวิธีการปรับปรุงควบคุมภายใน



5. แบบ ปอ.1

แบบ ปอ. 1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

.....(ชื่อหน่วยรับตรวจ)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับปี
สิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการที่(ชื่อหน่วยรับตรวจ)..... กำหนด
โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ
การควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึง
การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง
หรือการทุจริต ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน และด้านการปฏิบัติ
ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และนโยบาย ซึ่งรวมถึงระเบียบปฏิบัติของฝ่าย
บริหาร

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่า การควบคุมภายในของ(ชื่อหน่วยรับตรวจ).....
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวไว้ในวรรคแรก

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.



คำอธิบายแบบ ปอ.1

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อรายงาน	- ระบุเป็น "หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน"	-
- ผู้รับรายงาน	- ระบุผู้รับรายงาน ได้แก่ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแลหน่วยรับตรวจ และคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐราชการ (ถ้ามี) ซึ่งในที่นี้ ให้ระบุเป็น "คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน"	-
<u>วรรคแรก</u>		
- ชื่อหน่วยรับตรวจ	- ระบุชื่อ "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับตรวจ	-
- สิ้นสุดวันที่....เดือน..... พ.ศ.	- ระบุเป็น "สิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่ทำการประเมินขณะนั้น)"	-
<u>วรรคสอง</u>		
- สรุปผลการประเมินระบบการควบคุมภายในว่าเป็นไปตามที่หน่วยรับตรวจกำหนด มีความเพียงพอ บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในหรือไม่	- เลือกรายงานตามกรณีที่เหมาะสมพบ โดย 1) กรณีไม่พบจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ให้ระบุ "จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25.... (ปีปัจจุบัน) เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก" 2) กรณีพบจุดอ่อนของการควบคุมภายใน ให้ระบุ "จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ (ชื่อหน่วยรับตรวจ) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25.... (ปีปัจจุบัน) เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก อนึ่ง การควบคุมภายในยังคงมีจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญดังนี้ 1. 2. โดยเลือกแบบรายงานแล้วแต่กรณี	-
- ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นของอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่รายงาน	-



6. แบบ MPR2

แบบ MPR2

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....
ณ สิ้นไตรมาส (ณ 25.....)

แผนการดำเนินงาน										ผลการดำเนินงาน						
ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	ความ เสี่ยง	สาเหตุหรือ ปัจจัยที่ทำให้ เกิดความเสี่ยง	ตัว บ่งชี้ ความ เสี่ยง	เชิง เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วย นับ	วิธีการ ดำเนินการ เพื่อจัดการ ความเสี่ยง	ผลที่คาด ว่าจะได้รับ จากการ ดำเนินงาน	หลักฐาน ประกอบการ ดำเนินงาน	กำหนด แล้ว เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ		ผลการ ดำเนินงาน	ค่าตัว บ่งชี้	สถานะ เทียบกับ แผน	ประเมินผล การจัดการ	หมายเหตุ
										ผู้รับผิดชอบ หลัก	ผู้รับผิดชอบ ร่วม					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		(12)	(13)	(14)	(15)	(16)



คำอธิบายแบบ MPR2

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25..."	-
- ปีงบประมาณ	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล	-
- ณ สิ้นไตรมาส (ณ.....25....)	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล และระบุครั้งที่และวันเดือนปี ที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 2 (ณ 31 มีนาคม 25....) 2) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 3 (ณ 30 มิถุนายน 25....) 3) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 4 (ณ 30 กันยายน 25....)	-
(1) ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (1) โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบPR2 ใน (1)
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (2)	แบบPR2 ใน (2)
(3) สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิด ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (3)	แบบPR2 ใน (3)
(4) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (4)	แบบPR2 ใน (4)
(5) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (5)	แบบPR2 ใน (5)
(6) หน่วยนับ	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (6)	แบบPR2 ใน (6)
(7) วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการ ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (7)	แบบPR2 ใน (7)
(8) ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการ ดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง (7)	แบบPR2 ใน (8)
(9) หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	เป็นตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงาน ที่สอดคล้องกับผลการดำเนินงาน (12) ในแต่ละวิธีการจัดการความเสี่ยง พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานมายังผู้รับผิดชอบหลัก เพื่อจัดส่งมายังกองแผนงาน ณ สิ้นไตรมาส 4 ของทุกปี	แบบPR2 ใน (9)
(10) กำหนดแล้วเสร็จ	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (10)	แบบPR2 ใน (10)
(11) ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (16) โดยระบุผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละประเด็นความเสี่ยง	แบบR-IC3 (16)
(12) ผลการดำเนินงาน	- ระบุผลการดำเนินงานในลักษณะที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง (7) เพื่อเสนอให้เห็นผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น หากใน (7) ระบุวิธีการดำเนินงานเป็นข้อๆ ให้รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละข้อว่าดำเนินการอย่างไรบ้าง เป็นต้น โดยผู้รับผิดชอบร่วมจะต้องรายงานผลการดำเนินงานมายังผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละประเด็นความเสี่ยง และผู้รับผิดชอบหลัก	-



แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
	รายงานผลการดำเนินงานมายังกองแผนงาน ภายใน 5 วันทำการ ภายหลังสิ้นไตรมาส	
(13) ค่าตัวบ่งชี้	<ul style="list-style-type: none">- ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนฯ ณ ปัจจุบัน โดยระบุให้ สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจน ให้ระบุเป็น N/A- การรายงานผล ณ สิ้นไตรมาส 4 จะต้องไม่ระบุ N/A ทั้งนี้ หากไม่สามารถบรรลุตามค่าเป้าหมายที่ระบุไว้ ให้รายงานสาเหตุ/ปัญหาที่ทำให้ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-
(14) สถานะเทียบกับแผน	<ul style="list-style-type: none">- ระบุสถานะของผลการดำเนินงานใน (11) เทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ใน (7) โดยระบุตัวเลขต่างๆ ตามสถานะการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ดังนี้(1) หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ(2) หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ(3) หมายถึง ดำเนินการแล้วเสร็จ จากตัวอย่างการระบุใน (11) ทำให้สามารถระบุ (12) เป็น "(2)"	-
(15) ประเมินผลการจัดการ	<ul style="list-style-type: none">- ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาสถานะเทียบกับแผน ใน (12) และค่าตัวบ่งชี้ ใน (13) ว่าเมื่อมีการดำเนินการตามแผนแล้ว ค่าตัวบ่งชี้ความเสี่ยง บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยระบุเป็นตัวเลขต่างๆ ดังนี้(1) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด(2) หมายถึง ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด(3) หมายถึง ยังสรุปไม่ได้ เนื่องจากยังดำเนินการตามแผนไม่แล้วเสร็จ และยังไม่ทราบผลตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(16) หมายเหตุ	<ul style="list-style-type: none">- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-



7. แบบ M-ปอ.3

แบบ M-ปอ.3

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25.....
ณ สิ้นไตรมาส (ณ 25.....)

แผนการดำเนินงาน										ผลการดำเนินงาน				หมายเหตุ		
กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	ความเสี่ยงที่ ยังอยู่	ตัว บ่งชี้ ความ เสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	งวด/ เวลาที่พบ จุดอ่อน	การ ปรับปรุง การควบคุม	ผลที่คาด ว่าจะได้รับ จากการ ดำเนินงาน	หลักฐาน ประกอบการ ดำเนินงาน	กำหนด แล้ว เสร็จ	ผู้รับผิดชอบ		ผลการ ดำเนินงาน	ค่าตัว บ่งชี้		สถานะ เทียบกับ แผน	ประเมินผล การจัดการ
										ผู้รับผิดชอบ หลัก	ผู้รับผิดชอบ ร่วม					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)		(12)	(13)	(14)	(15)	(16)



คำอธิบายแบบ M-ปอ.3

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
-	ชื่อหน่วยรับตรวจ	- ระบุชื่อ "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับตรวจ	-
-	ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25....."	-
-	งวดรายงาน	- ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยระบุเป็น "ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25....." และระบุปีลงใน.....แล้วแต่ปีงบประมาณ	-
-	ณ สิ้นไตรมาส (ณ.....25....)	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล และระบุครั้งที่และวันเดือนปี ที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 2 (ณ 31 มีนาคม 25....) 2) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 3 (ณ 30 มิถุนายน 25....) 3) ระบุเป็น "ณ สิ้นไตรมาส 4 (ณ 30 กันยายน 25....)	-
(1)	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	- ระบุรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน ซึ่งเป็นกระบวนการย่อยต่ำกว่าขั้นตอนหลักที่กำหนด หรืออาจเป็นหัวข้อรอง/หัวข้อย่อยของขั้นตอนหลักของมหาวิทยาลัย และระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลย่อยจากแบบR-IC2 ข้อ 1, 2, 2.1, 2.2 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบR-IC3 ข้อ 1,2, 2.1,2.2
(2)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (1) ซึ่งสรุปมาจากแบบR-IC2 ใน (1)	แบบR-IC3 (1)
(3)	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (6)	แบบR-IC3 (6)
(4)	เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (3) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (7)	แบบR-IC3 (7)
(5)	หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (4) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (8)	แบบR-IC3 (8)
(6)	งวด/เวลาที่พบจุดอ่อน	- ระบุงวด/เวลาที่พบหรือทราบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุใน (2)	-
(7)	การปรับปรุงการควบคุม	- ระบุการปรับปรุงการควบคุม ซึ่งเป็นแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสียหายจากความเสียหาย ความเสี่ยงที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสียหายได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบR-IC3 ใน (19) โดยอาจระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC3 (19)
(8)	ผลที่คาดว่าจะได้รับจาก การดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการดำเนินงานตามวิธีการการปรับปรุงการควบคุม ใน (7)	-



แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง		คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(9)	หลักฐานประกอบการดำเนินงาน	เป็นตัวอย่างเอกสาร/หลักฐานประกอบการดำเนินงาน ให้หน่วยงานรายงานการดำเนินงานและแนบเอกสาร/หลักฐาน	-
(10)	กำหนดแล้วเสร็จ	- ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (5) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-
(11)	ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (16) โดยระบุผู้รับผิดชอบหลัก และผู้รับผิดชอบร่วมในแต่ละประเด็นความเสี่ยง	แบบR-IC3 (16)
(12)	ผลการดำเนินงาน	- ระบุผลการดำเนินงานในลักษณะที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง (7) เพื่อเสนอให้เห็นผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น หากใน (7) ระบุวิธีการดำเนินงานเป็นข้อๆ ให้รายงานผลการดำเนินงานในแต่ละข้อว่าดำเนินการอย่างไรบ้าง เป็นต้น โดยผู้รับผิดชอบร่วมจะต้องรายงานผลการดำเนินงานมายังผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละประเด็นความเสี่ยง และผู้รับผิดชอบหลักรายงานผลการดำเนินงานมายังกองแผนงาน ภายใน 5 วันทำการภายหลังสิ้นไตรมาส	-
(13)	ค่าตัวบ่งชี้	- ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนฯ ณ ปัจจุบัน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจน ให้ระบุเป็น N/A - การรายงานผล ณ สิ้นไตรมาส 4 จะต้องไม่ระบุ N/A ทั้งนี้ หากไม่สามารถบรรลุตามค่าเป้าหมายที่ระบุไว้ ให้รายงานสาเหตุ/ปัญหาที่ทำให้ไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	-
(14)	สถานะเทียบกับแผน	- ระบุสถานะของผลการดำเนินงานใน (11) เทียบกับแผนการปรับปรุงควบคุมเพื่อจัดการความเสี่ยง ใน (7) โดยระบุตัวเลขต่างๆ ตามสถานะการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ดังนี้ (1) หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ (2) หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ (3) หมายถึง ดำเนินการแล้วเสร็จ จากตัวอย่างการระบุใน (11) ทำให้สามารถระบุ (12) เป็น "(2)"	-
(15)	ประเมินผลการจัดการ	- ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาสถานะเทียบกับแผน ใน (12) และค่าตัวบ่งชี้ ใน (13) ว่าเมื่อมีการดำเนินการตามแผนแล้ว ค่าตัวบ่งชี้ความเสี่ยง บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยระบุเป็นตัวเลขต่างๆ ดังนี้ (1) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (2) หมายถึง ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (3) หมายถึง ยังสรุปไม่ได้ เนื่องจากยังดำเนินการตามแผนไม่แล้วเสร็จ และยังไม่ทราบผลตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(16)	หมายเหตุ	- ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม กรณีที่ต้องการให้ทราบรายละเอียดอื่นๆ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-



บรรณานุกรม

- กระทรวงศึกษาธิการ. (2556). คู่มือการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผล. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพมหานคร : กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง.
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กองแผนงาน. (2558). คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. 2558. อุบลราชธานี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี. สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษาและสารสนเทศ (2559). รายงานผลการตรวจประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับสถาบัน ปีการศึกษา 2558. อุบลราชธานี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. (2545). คำแนะนำ : การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544. กรุงเทพมหานคร : สวัสดิการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน.
- สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน. กรุงเทพมหานคร : บริษัทซิสเต็ม โฟร์ กราฟฟิกส์ จำกัด.



รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา ผศ.ดร.จุฑามาส จิตต์เจริญ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย
ดร.จรรยาพร แสนทวีสุข ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงบประมาณ
นายธีระศักดิ์ เชียงแสน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

รายชื่อผู้จัดทำ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
85 ตำบลเมืองศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี 34190
โทร. 0-4535-3043-6 โทรสาร 0-4535-3046
<http://www.ubu.ac.th/web/planning>

ภาคผนวก

**ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วย การกำหนดมาตรฐาน
การควบคุมภายในพ.ศ. 2544**

.....

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน และแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 15 (3) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

- (1) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือ กรม
- (2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค
- (3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น
- (4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น
- (5) หน่วยงานอื่นของรัฐ
- (6) หน่วยงานที่ได้รับอนุมัติอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยงานรับตรวจตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5)
- (7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพฯ เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจ หรือหน่วยรับตรวจ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือ การทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ 4 ให้ผู้กำกับดูแล และหรือฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินท้ายระเบียบนี้ ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ 5 ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบนี้ เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูลดังนี้

(1) สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

(3) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(4) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม (3)

(5) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสัปดาห์ พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี เว้นแต่การรายงานครั้งแรกให้กระทำภายในสองร้อยสี่สิบวันนับจากวันวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ทำความเห็นว่าระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่อยู่มีมาตรฐานตามระเบียบนี้หรือไม่

(2) รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(ก) สภาพแวดล้อมของการควบคุม

(ข) การประเมินความเสี่ยง

(ค) กิจกรรมการควบคุม

(ง) สารสนเทศและการสื่อสาร

(จ) การติดตามประเมินผล

(3) จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ข้อ 7 ในกรณีหน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ 8 ในกรณีหน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้นให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ แล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับ
ตรวจไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถรายงานต่อ
ประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการธิการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่
และแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณางบประมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา เพื่อประกอบการพิจารณาร่าง
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 9 ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการ
ตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตาม
ความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2544

(นายปัญญา ตันตยวงศ์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรฐานการควบคุมภายใน

บทนำ

1. การควบคุมภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และมีประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ไม่ว่าจะในรูปแบบของความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพย์สิน หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

2. มาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินนี้ ได้จัดทำจากผล การตรวจสอบและประสบการณ์การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งได้อนุมัติตาม มาตรฐานสากล คือ รายงานของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับ มาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ (International Organization of Supreme Audit Institutions – INTOSAI) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของไทย

แนวคิด

3. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีดังนี้

(1) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ การ ควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ แต่เป็นกระบวนการที่ ต่อเนื่องและแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินการ และการติดตามผล

(2) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจ บุคลากรทุกระดับของ หน่วยรับตรวจเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้นในหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารเป็น ผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ การวางกลไกการควบคุม และการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

(3) การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ดีเพียงใดก็ตามก็ไม่สามารถให้ความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุ ตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์ เพราะการควบคุมภายในยังมีข้อจำกัดจากปัจจัยอื่นซึ่งมีผลกระทบท่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เช่น การใช้ดุลยพินิจผิดพลาด การสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมาย ระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและ ผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่างับต้นทุนที่เกิดขึ้น

คำนิยาม

4. “หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

- (1) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือ กรม
- (2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค
- (3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพฯ เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วน ท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น
- (4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น
- (5) หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ หน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน เป็นต้น
- (6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจาก หน่วยรับตรวจตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5) ได้แก่ องค์การเอกชน เป็นต้น

(7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

5. “ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

☺ ในกรณีหน่วยรับตรวจระดับกรม ได้แก่ ปลัดกระทรวง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

☺ ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารของรัฐวิสาหกิจนั้น

☺ ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานของราชการส่วนกลางแต่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ได้แก่ อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

☺ ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ

☺ ในกรณีหน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ บุคคลหรือคณะบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น

6. “ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

7. “ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

8. “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

9. “การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคคลกรของหน่วยงานรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ขอบเขตการใช้

10. มาตรฐานการควบคุมภายในจัดทำขึ้นเป็นแม่บทสำหรับหน่วยรับตรวจทุกหน่วยใช้เป็นแนวทางจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความสลับซับซ้อนของส่วนงานใน ความรับผิดชอบและมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลเป็นที่น่าพอใจอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามการนำมาตราฐานไปใช้จะต้องไม่ขัดกับกฎหมาย นโยบาย และระเบียบที่ทางราชการกำหนด

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

11. ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องให้ความสำคัญต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามมาตรฐานนี้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

(1) **เพื่อให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน** (Operation Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติงานและการใช้ทรัพยากรของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ

(2) **เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางการเงิน** (Financial Reporting Objectives) ได้แก่ การจัดทำรายงานทางการเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา

(3) เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง (Compliance Objectives) ได้แก่ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจได้กำหนดขึ้น

12. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของแต่ละหน่วยรับตรวจจะแตกต่างกันไป ขึ้นกับฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ใดมากกว่ากัน กล่าวคือ บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องระวังป้องกันการทุจริต การรั่วไหล บางหน่วยงานเน้นการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการบริหาร บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการใช้ประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากร บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการรายงานถูกต้อง ซึ่งเป็นเรื่องของนโยบาย ทักษะคนดี ลักษณะหน่วยงานหรือทุกเรื่องผสมผสานกัน การจัดวางระบบการควบคุมภายใน จึงควรให้ความสำคัญกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของการควบคุมที่กำหนด และปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอยู่เสมอ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

13. มาตรฐานการควบคุมภายในประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ซึ่งผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร จะต้องจัดให้มีการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

- (1) สภาพแวดล้อมของการควบคุม (Control Environment)
- (2) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- (3) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- (4) สารสนเทศ และการสื่อสาร (Information and Communications)
- (5) การติดตามประเมินผล (Monitoring)

14. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

“สภาพแวดล้อมของการควบคุม” หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น หรือในทางตรงข้ามสภาพแวดล้อมอาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

ตัวอย่างปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจ้างงาน การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุมผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับ ตรวจต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

15. การประเมินความเสี่ยง

“ความเสี่ยง” หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม

16. กิจกรรมการควบคุม

“กิจกรรมการควบคุม” หมายถึง นโยบาย และวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่งาน เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุตามความตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมการควบคุม ในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบแต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมที่เหมาะสมทดแทน

17. สารสนเทศและการสื่อสาร

“สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

18. การติดตามและประเมินผล

“การติดตามประเมินผล” หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินสิทธิผลของการควบคุมภายในที่วางไว้อย่างต่อเนื่องและอย่างสม่ำเสมอ โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation) ซึ่งแยกเป็นการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment) เช่น การประเมินการควบคุมโดยกลุ่มผู้ปฏิบัติงานภายในส่วนนั้น ๆ และการประเมินการควบคุมอย่างอิสระ (Independent Assessment) เช่น การประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน การประเมินผลการควบคุมภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายนอก เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่น ๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
85 ตำบลเมืองศรีไค อำเภวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี 34190
โทร. 0-4535-3043-6 โทรสาร 0-4535-3046
<http://www.ubu.ac.th/web/planning>