



แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา
ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการ
เมื่อวันที่ 2 เดือน พฤศจิกายน 2565

คำนำ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของ หน่วยตรวจสอบภายใน และเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ตามที่มหาวิทยาลัยมีนโยบายให้ทุกหน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของ หน่วยตรวจสอบภายในและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม นั้น

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ไปใช้เป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมรายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ นั้น

จากเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 จึงได้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้ผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าประสงค์ที่วางไว้ มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้น และเพื่อให้เกิดการรับรู้ ตระหนัก และเข้าใจถึงความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่จะเกิดขึ้น และสามารถหาวิธีการจัดการกับความเสี่ยงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้ รวมทั้งเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ปรับปรุงยุคที่ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงตามหลักการของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

จากขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น หน่วยตรวจสอบภายใน ได้วิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในด้านต่างๆ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ความเสี่ยงด้านนโยบายกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และความเสี่ยงการทุจริต โดยผลการประเมินมีความเสี่ยงที่ต้องนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง จำนวน 1 ความเสี่ยง จากความเสี่ยงที่ได้รับทั้งหมด 8 ความเสี่ยง จำแนกตามประเภททั้ง 5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านกลยุทธ์ จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ ผลการปฏิบัติราชการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน จำนวน 3 ความเสี่ยง ได้แก่ การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปีงบประมาณ 2566, โรคระบาด โรคอุบัติใหม่ (Emerging infection Diseases) หมายถึง โรคติดเชื้อชนิดใหม่ๆ ที่มีการประกาศจากรัฐบาลและกระทรวงสาธารณสุข เช่น โควิด -19 ฝีดาษลิง เป็นต้น, การชุมนุมหรือการประท้วง
3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) จำนวน 2 ความเสี่ยง ได้แก่ ไฟฟ้าดับ, การเกิดเหตุอัคคีภัย/หรืออุทกภัย
4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานภายนอกมีผลต่อการปฏิบัติงาน
5. ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน จำนวน 1 ความเสี่ยง ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความผูกขาดกับผู้ประกอบการรายเดิม

การควบคุมภายใน

หน่วยตรวจสอบภายในได้สรุปการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน หน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ การควบคุมที่มีอยู่ ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ การปรับปรุงการควบคุม ระยะเวลาแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบของแต่ละงาน สามารถสรุปจำนวนงานที่ควบคุมภายใน ดังนี้

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรมควบคุม
งานบริหารงานทั่วไป	1.งานธุรการและสารบรรณ	1.1 เพื่อให้การดำเนินงานธุรการและสารบรรณถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	5
		1.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-office) เป็นไปอย่างถูกต้องปลอดภัย และทันเวลา วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	5
	2.งานบุคลากร	เพื่อให้ข้อมูลด้านบุคลากร มีความครบถ้วน ถูกต้อง ทันเวลา โปร่งใส และตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	9
	3.งานการเงิน	เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้เป็นไปถูก ระเบียบ และข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1. การรายงานทางการเงิน (F) 2. ด้านการดำเนินงาน (O)	7
	4. งานพัสดุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน (O)	เพื่อให้การบริหารพัสดุ เพียงพอต่อความต้องการถูกต้องครบถ้วน และเป็นไปตามระเบียบ	8

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม ควบคุม
	5. งานประชาสัมพันธ์ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	เพื่อให้สามารถเผยแพร่ข้อมูล/ กิจกรรม/โครงการของ หน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง	3
	6. งานตรวจทานรายงานผลการ ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	เพื่อให้รายงานผลการตรวจสอบมี ความถูกต้อง รัดกุม ชัดเจน และ เข้าใจง่าย	3
	7.งานแผนและงบประมาณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตาม แผนอละบรรลุตามวัตถุประสงค์ ของหน่วยงาน	5
	8.งานงบประมาณ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	เพื่อให้การบริหารแผนการใช้จ่าย งบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ คุ้มค่า และบรรลุเป้าหมายของ หน่วยงาน	4
2. งานด้านการ ตรวจสอบภายใน	1.งานสอบทานการจัดวางระบบการ ควบคุมภายในการประเมินผลการ ควบคุมภายในและการบริหารความ เสี่ยง วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ ระเบียบ (C)	เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจมี การกำหนดหรือออกแบบระบบ การควบคุมภายใน มีความ เพียงพอและมีประสิทธิผล ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ หน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561	5
	2.งานบริหารความเสี่ยงของหน่วย ตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงหาย ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติ งานของหน่วยงานให้บรรลุ เป้าหมายที่ตั้งไว้	5

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม ควบคุม
	3.งานวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกภารกิจ เป็นไปตามมาตรฐานมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพและมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่	5
	4.งานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในทั้ง 6 ด้าน วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)	เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561	6
	5.งานติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	เพื่อให้ทราบถึงผลของการรายงานตรวจสอบว่าสามารถนำไปปฏิบัติได้หรือไม่	2
	6.งานบริการให้คำปรึกษา วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O) 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)	เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	5
	7.งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง วัตถุประสงค์ของการควบคุม การปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)	เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับภาครัฐ พ.ศ.2561	5

กระบวนการ	งาน	วัตถุประสงค์	จำนวนกิจกรรม ควบคุม
	8.การจัดทำแบบประเมินตนเองของ ส่วนราชการ(กรมบัญชีกลาง) วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ ระเบียบ (C)	เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน ว่า เป็นไปตามมาตรฐานกำหนด หรือไม่	4
	9.งานจัดการประชุมคณะกรรมการ ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ ระเบียบ (C)	เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงาน ต่างๆกับคณะกรรมการ ส่งเสริม และสนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน	5

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
บทสรุปสำหรับผู้บริหาร	ข
สารบัญ	ฉ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 หลักการและเหตุผล	1
1.2 ข้อมูลพื้นฐาน (ระบุชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.	2
1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	2
1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน	2
1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)	3
1.2.4 พันธกิจ (Mission)	3
1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area)	3
1.2.6 เสาหลัก (Pillar)	3
1.2.7 วัฒนธรรม (Culture)	3
1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)	3
1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)	3
1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)	3
1.2.11 ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrust)	3
1.3 ผลการดำเนินงานของปีที่ผ่านมา	
1.3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	4
1.3.2 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุน	4

สารบัญ (ต่อ)

เรื่อง	หน้า
บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	5
2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	5
2.2 วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมายของแผนบริหารความเสี่ยงและ แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	6
2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (หน่วยตรวจสอบภายใน)	7
2.4 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ระบุชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	8
บทที่ 3 แผนการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	12
บทที่ 4 แผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	13
ภาคผนวก	
ภาคผนวก 1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	
ภาคผนวก 2 แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยง(FM-RM-01) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	

บทที่ 1 บทนำ

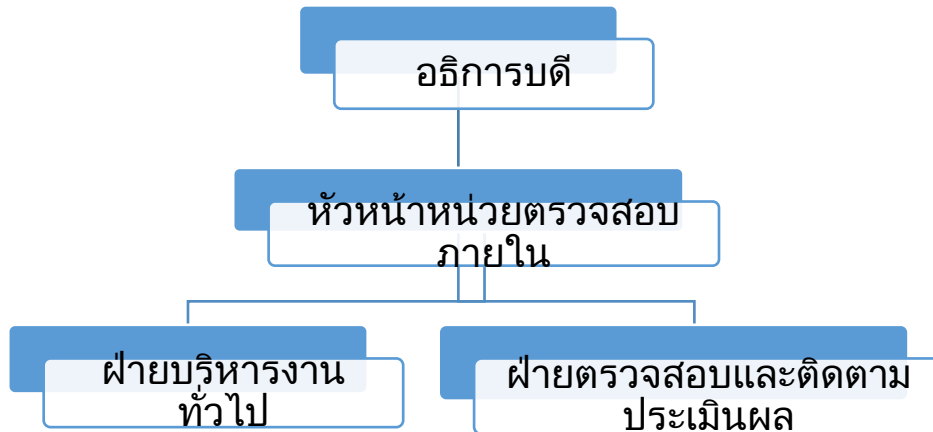
1.1 หลักการและเหตุผล

ระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1 บัญญัติว่า “การบริหารราชการต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าในเชิงภารกิจแห่งรัฐ การลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน การลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การกระจายภารกิจและทรัพยากรให้แก่ท้องถิ่น การกระจายอำนาจตัดสินใจ การอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน มีผู้รับผิดชอบต่อผลของงานการปรับปรุงคุณภาพการให้บริการจึงเป็นแนวทางที่จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อให้การบริหารราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองตามความต้องการของประชาชน ในการปฏิบัติหน้าที่ของส่วนราชการต้องใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเฉพาะอย่างยิ่งให้คำนึงถึงความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติราชการ การมีส่วนร่วมของประชาชนการเปิดเผยข้อมูล การติดตามตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติราชการ ทั้งนี้ ตามความเหมาะสมของแต่ละภารกิจ”

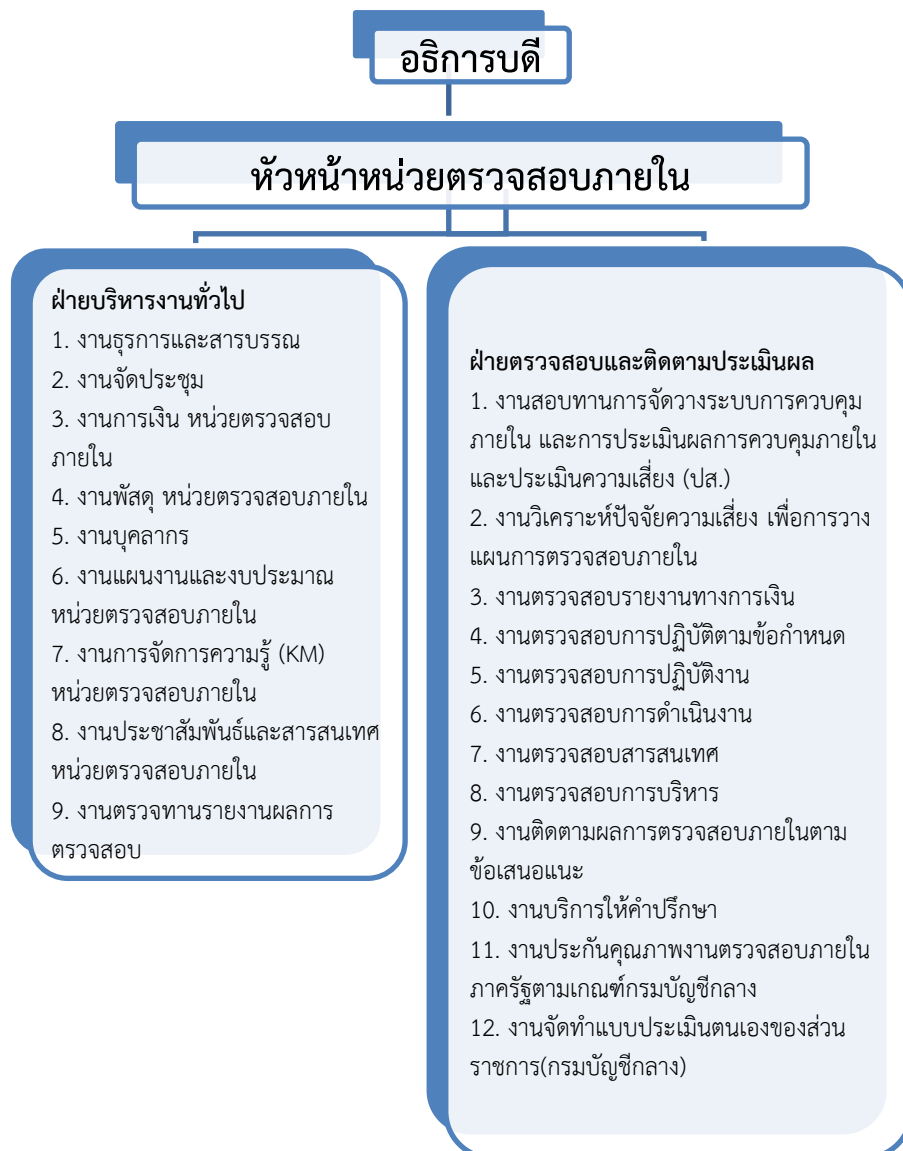
ตามหลักเกณฑ์หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยหน่วยตรวจสอบภายในมีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

1.2 ข้อมูลพื้นฐาน หน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1.2.1 โครงสร้างมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน



1.2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน



1.2.3 วิสัยทัศน์ (Vision)

มุ่งพัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

1.2.4 พันธกิจ (Mission)

1. มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานด้านการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย สร้างคุณค่าเพิ่มให้กับองค์กร
2. ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจ
3. ปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

1.2.5 ภารกิจหลัก (Key result area)

1. ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับความพอเพียงและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติงาน
2. ประสานงานกับหน่วยรับตรวจ, กลุ่มตรวจสอบภายในฯ กระทรวงศึกษาธิการ, กรมบัญชีกลาง และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
3. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวและประจำปี
4. ให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต่อหน่วยรับตรวจ และบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

1.2.6 เสาหลัก (Pillar)

1. ทุนความรู้ (Knowledge Capital)
2. คุณธรรม (Moral)
3. เครือข่าย (Partnership)
4. ความเป็นมืออาชีพ (Professionalism)
5. วัฒนธรรม (Culture) ที่ว่า "ความเป็นแบบอย่างที่ดีตามวิถีของรัตนโกสินทร์"

1.2.7 วัฒนธรรม (Culture)

เป็นองค์กรสร้างความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

1.2.8 อัตลักษณ์ (Identity)

รู้เขา รู้เรา

1.2.9 เอกลักษณ์ (Uniqueness)

ปรึกษา แนะนำ ให้ความเชื่อมั่น

1.2.10 ค่านิยมหลัก (Core Values)

มีจุดยืนที่มั่นคง

1.2.11

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Thrusts)

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนามหาวิทยาลัยให้เป็นเอตทัคคะและผลิตบัณฑิตให้เป็นมืออาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 3 สร้างความสัมพันธ์กับเครือข่ายและขยายการยกย่องระดับนานาชาติ

1.3.1 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565ผลการบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายในรอบ 12 เดือน ด้านการปฏิบัติไม่เป็นไปตามแผน หน่วยตรวจสอบภายในมีการบริหารความเสี่ยงส่งผลให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ตั้งไว้ ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

แบบฟอร์มรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง (FAR-RM-03) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(2) พันธกิจ/ประเภทความเสี่ยง		(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินกับควบคุม		(6) ระดับความเสี่ยงก่อนรับได้		(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) คำอธิบายผลการดำเนินงานตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(10) ผลลัพธ์ที่ได้	(11) ประเมินหลังควบคุม			(12) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ	
				โอกาส	ผลกระทบ	ความถี่ (x 1)	ระดับความเสี่ยง					โอกาส	ผลกระทบ	ความถี่ (x 1)		ระดับความเสี่ยง
2. ด้านการปฏิบัติงาน																
✓	21 การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผน ประจำปีงบประมาณ 2565	ปัจจัยจากตัวภายในและภายนอก ส่งผลต่อการปฏิบัติงาน	4	5	เสี่ยงสูงมาก	7	3	ความเสี่ยงน้อย	ขอรับได้ และแจ้งไว้	1. ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ 2. การปฏิบัติงานจากพบปัญหาหรืออุปสรรค ระดับเป็นการทางภายใน และรายงานให้ผู้บริหารทราบ 3. ติดตามผลการดำเนินงานและรายงานผลต่อคณะกรรมการปฏิบัติงานและปรับปรุงแผนการดำเนินงาน	1. ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ 2. อยู่ในระหว่างดำเนินการขอรายงานผลการตรวจสอบ 1) รายงานชี้แจงต่อคสช. 2) รายงานแจ้งผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง 3) รายงานแจ้งผู้บังคับบัญชาที่เกี่ยวข้อง 4) รายงานแจ้งผู้เกี่ยวข้อง 5) รายงานชี้แจงต่อคสช. ติดตามผลการปฏิบัติงานต่อคณะกรรมการปฏิบัติงาน	ผลการตรวจสอบภายในประจำปี 65 คู่ประสานการดำเนินงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้	7	3	ความเสี่ยงน้อย	นักตรวจสอบภายใน

1.3.2 ข้อมูลบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ

เพศ	ปีงบประมาณ 2565			
	ตรี	โท	เอก	รวม
หญิง	2	1	-	3
ชาย	1	-	-	1
รวมทั้งสิ้น	3	1	-	1

บทที่ 2

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

2.1 นโยบายบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีระบบและการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในไปอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561 กำหนดให้หน่วยงานดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ซึ่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจของคณะและให้ระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม และมีระบบบริหารจัดการที่ดี (Good Governance) หน่วยตรวจสอบภายในจึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นการดำเนินการที่สำคัญของหน่วยงาน โดยครอบคลุมพันธกิจทุกด้าน
2. ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงานทุกระดับต้องตระหนัก ให้ความสำคัญ และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
3. การปฏิบัติหรือการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
4. การนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือนวัตกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มาใช้เป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และอำนวยความสะดวกต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อรองรับการตัดสินใจและแก้ไขปัญหาได้อย่างทันเหตุการณ์
5. การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน จะต้องมีการดำเนินการตามมาตรฐาน
6. การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงจะดำเนินการอย่างเหมาะสม สม่ำเสมอและต่อเนื่องตามสถานการณ์และเวลา

2.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน ตัวชี้วัดความสำเร็จ และค่าเป้าหมาย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

วัตถุประสงค์ของแผน	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	คำอธิบาย	ค่าเป้าหมาย
1.แผนบริหารความเสี่ยง			
1. เพื่อให้หน่วยงานจัดการกับความเสี่ยงในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ระดับที่ยอมรับได้	1.1 ร้อยละของประเด็นความเสี่ยงที่ได้รับการควบคุมและลดระดับความเสี่ยงเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นต่อปี	พิจารณาจากจำนวนประเด็นความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงลดลงจากระดับความเสี่ยงหลังการควบคุมเทียบกับประเด็นความเสี่ยงทั้งหมดที่กำหนดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ร้อยละ 100.00
2. การควบคุมภายใน			
2.1 เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้	2.1 ร้อยละของงานที่มีการดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนงานที่ดำเนินงานตามจุดควบคุมที่กำหนดในแผนควบคุมภายใน <u>เทียบกับ</u> จำนวนงานทั้งหมดในแผนควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ร้อยละ 100.00

2.3 ปฏิทินการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

กิจกรรม	ระยะเวลา
1. หน่วยงานแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ก.ย. 65
2. จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	27 ก.ย. 65
3. หน่วยงานจัดทำเล่มแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 และจัดส่งให้กองนโยบายและแผนเพื่อตรวจสอบ - แผนบริหารความเสี่ยงจำนวน 8 เรื่อง - แผนการควบคุมภายในจำนวน 17 เรื่อง	27 ก.ย. 65
4. หน่วยงานเสนอแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ต่อคณะกรรมการและผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน เพื่อพิจารณาเห็นชอบ	18 - 29 ต.ค.65
5. ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ต.ค.65-ก.ย.66
6. จัดส่งรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - รอบ 6 เดือน - รอบ 12 เดือน	15 มี.ค.66 15 ก.ย. 66

2.4 ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผนการบริหารความเสี่ยงหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปรับประยุกต์ใช้ขั้นตอนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ตามหลักการของ คณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง (COSO : Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission) จำนวน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามแนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้จัดการความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

การวิเคราะห์ เพื่อระบุความเสี่ยง สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ให้นำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยงของแต่ละโครงการ โดยควรคำนึงถึงปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินการตามโครงการ ซึ่งสัญญาณบ่งชี้จะนำไปสู่ความเสี่ยงที่โครงการไม่ประสบความสำเร็จ โดยดูทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ดังกล่าว

1. ปัจจัยภายใน หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเปื่อยบับ ข้อบังคับของส่วนราชการ วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหาร ความรู้ ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงานข้อมูล/ระบบสารสนเทศ และเครื่องมืออุปกรณ์ เป็นต้น

2. ปัจจัยภายนอก หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น ภาวะเศรษฐกิจสังคม การเมือง กฎหมาย ผู้รับบริการ เครือข่าย เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น

ในการวิเคราะห์เพื่อระบุความเสี่ยงต่างๆ อาจพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยงในหลายด้าน เช่น

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวม เนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์ เหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ การกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน การร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงานโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร การบริหารหลักสูตร การบริหารงานวิจัย งานประกันคุณภาพการศึกษา ความปลอดภัยเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้และการปฏิบัติงานของบุคลากรซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานต่างๆ ขององค์กรทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

3. ความเสี่ยงด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่พร้อมหรือขาดประสิทธิภาพในการดำเนินงานด้านการเงิน งบประมาณ การควบคุมค่าใช้จ่าย ระบบสารสนเทศ และด้านสถานที่

4. ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัย หรือความไม่ครอบคลุมของนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงานในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น

นอกจากมหาวิทยาลัยฯ จะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วจะต้องนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง อาทิ

4.1 ด้านกลยุทธ์ โครงการที่คัดเลือกมานั้นอาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิผล และการมีส่วนร่วม

4.2 ด้านการดำเนินงาน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

4.3 ด้านการเงิน อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และภาวะรับผิดชอบ

4.4 ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ อาจมีความเสี่ยงต่อเรื่องนิติธรรม และความเสมอภาค

5. ความเสี่ยงความเสี่ยงการทุจริต หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน แบ่งออกเป็น 3 ด้าน

5.1 ความเสี่ยงทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มี ภารกิจให้บริการ ประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

5.2 ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

5.3 ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและ ดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้กำหนดเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถกำหนดได้ทั้งเกณฑ์ เชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในมหาวิทยาลัยและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการ บริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในและผู้บริหารของมหาวิทยาลัย โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับข้อมูลที่มีตัวเลขหรือ จำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์ สำหรับข้อมูลเชิงปริมาณที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ให้กำหนด เกณฑ์ในเชิงคุณภาพหรือกำหนดเป็นเกณฑ์เฉพาะในแต่ละประเภทความเสี่ยงซึ่งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายในของมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาถึงโอกาสในการเกิดและความรุนแรงของ เหตุการณ์ต่างๆ ที่จะเกิดผลกระทบต่อการทำงานของมหาวิทยาลัย

2.2 ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับได้แก่สูงมากสูงปานกลางน้อยและน้อยมากดัง ตาราง

ตารางแสดงระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับผลกระทบความรุนแรง	5	10	15	20	25	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความเสี่ยงสูงมาก
	4	8	12	16	20		ความเสี่ยงสูง
	3	6	9	12	15		ความเสี่ยงปานกลาง
	2	4	6	8	10		ความเสี่ยงน้อย
	1	2	3	4	5		ความเสี่ยงน้อยมาก

2.3 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้ มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้ มหาวิทยาลัยสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัย เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1) พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อย เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยว่ามีระดับความรุนแรง หรือมี ความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

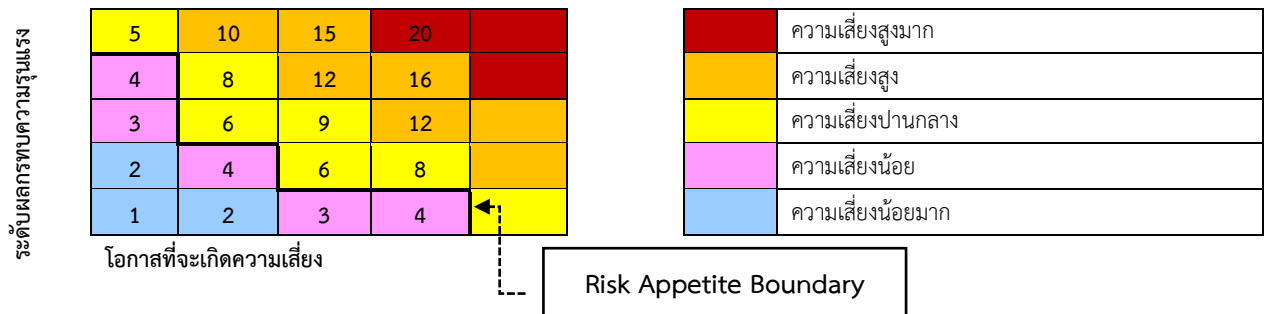
2.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

2.5 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 5 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 5 ส่วน (5 Quadrant) ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

สี	ระดับ	คะแนน	ความหมาย
สีแดง	ความเสี่ยงสูงมาก	20-25	วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการกำจัดความเสี่ยงโดยเร็ว
สีส้ม	ความเสี่ยงสูง	10-16	ยอมรับไม่ได้ หากทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง
สีเหลือง	ความเสี่ยงปานกลาง	5-9	ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย
สีชมพู	ความเสี่ยงน้อย	3-4	ยอมรับได้ แต่เฝ้าระวัง
สีฟ้า	ความเสี่ยงน้อยมาก	1-2	ไม่ต้องทำอะไร

ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง



ขั้นตอนที่ 3 แนวทางการตอบสนอง/แนวทางที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้มหาวิทยาลัยสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่างับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

3.1 การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

3.2 การลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หรือควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) คือ การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้

3.3 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่

ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

3.4 การกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Spreading) คือ ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย/ประกันภัยสินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคล ภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

เมื่อได้ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยงแล้วจึงดำเนินการกำหนดกิจกรรมหรือมาตรการในการจัดการความเสี่ยงให้หมดไปหรือลดลงในระดับที่ยอมรับกิจกรรมเดิมที่เคยปฏิบัติอยู่แล้ว แต่ไม่สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ นอกจากนี้ยังต้องกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการแต่ละกิจกรรมตลอดจนหน่วยงานผู้รับผิดชอบในแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้ โดยกิจกรรมที่กำหนดต้องเป็นกิจกรรมที่ยังไม่เคยปฏิบัติหรือเป็นกิจกรรมที่กำหนดเพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการตามกลยุทธ์/แนวทางที่ใช้จัดการแต่ละความเสี่ยง

การสื่อสารถือได้ว่าเป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอนมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยมีการเปิดช่องทางการสื่อสารข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยได้เข้าถึง และรับทราบข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงให้กับผู้บริหาร คณะทำงาน และบุคลากรของหน่วยงานได้เข้าถึง และทราบข้อมูลผ่านช่องทางต่างๆ เช่น ระบบอินทราเน็ต หนังสือเวียน การประชุมชี้แจงโดยผู้บริหาร หรือการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลว่าแต่ละหน่วยงานมีการประเมินประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามาตรการในการปรับปรุงความเสี่ยงที่วางไว้เพียงพอเหมาะสมมีประสิทธิภาพประสิทธิผล และมีการปฏิบัติจริงสามารถลดหรือป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

บทที่ 3

แผนการบริหารความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (FM-RM 02) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2566

หน่วยงาน (1) หน่วยตรวจสอบภายใน

(2) หน้าที่ / ประเภทความเสี่ยง	(3) ความเสี่ยง	(4) สัญญาณเตือนภัย	(5) ประเมินก่อนควบคุม				(6) ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้				(7) วิธีการจัดการกับความเสี่ยง	(8) กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง	(9) ระยะเวลาดำเนินการ	(10) ผู้กำกับดูแล/ผู้รับผิดชอบ	
			โอกาส	ผลกระทบ	ความถี่ (x 1)	ระดับความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ความถี่ (x 1)	ระดับความเสี่ยง					
5. บริหารจัดการและเงิน															
ด้านกลยุทธ์															
ด้านการปฏิบัติงาน															
✓	2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่เป็นที่น่าพอใจเป็นประจำปีงบประมาณ 2566	ปัจจัยจากทั้งภายในและภายนอก ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน	4	5	20	ความเสี่ยงสูงมาก	1	3	3	ความเสี่ยงน้อยมาก	ยอมรับได้แต่เฝ้าระวัง	1. ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ 2. แก้ไขและปรับปรุงวิธีปฏิบัติงานหากพบปัญหาหรืออุปสรรค และรายงานให้ผู้บริหารทราบ 3. ติดตามสถานการณ์ภายในและภายนอกที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานและปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน	ต.ศ.65-ก.บ.66	นักตรวจสอบภายใน	
ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)															
ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ															
ด้านการทุจริต															

บทที่ 4

แผนการควบคุมภายในหน่วยตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. งานบริหารงานทั่วไป

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานธุรการและสารบรรณ			
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้การดำเนินงานธุรการและสารบรรณถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ศึกษาข้อมูลต้นเรื่องทุกครั้งก่อนจะดำเนินการร่างหนังสือ เช่น หนังสือเรื่องเดิมหรือเรื่องใหม่, รายละเอียดที่ต้องการ เป็นต้น	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
	2. สืบค้น ใช้ประโยชน์ และจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากเว็บไซต์ เช่น การใช้สรรพนามและคำขึ้นต้น/คำลงท้าย เป็นต้น		
	3. สอบทานร่างหนังสือ ด้วยตนเอง		
	4. ประสานความถูกต้องของหนังสือกับฝ่ายตรวจสอบและติดตามประเมินผล		
	5. สอบทานการร่างหนังสือ โดยหัวหน้าหน่วยงาน		
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office) เป็นไปอย่างถูกต้องปลอดภัย และทันเวลา สามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานหน่วยตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. พิจารณาและกำหนดสิทธิบุคคลากรในการเข้าถึงการปฏิบัติงานธุรการ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
	2. เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัว ด้วยตนเอง ทุกครั้ง		
	ตรวจสอบเส้นทางการส่งหนังสือ เพื่อป้องกันการส่งหนังสือไปไม่ถึงผู้รับ		
	3. เข้าอบรมการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)		
	4. คู่มือการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-office)		
5. เข้าร่วมกลุ่ม SSRU e-Office บน Applicationfacebook			

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
2. งานบุคลากร			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ข้อมูลด้านบุคลากร คือ ประวัติบุคลากร, การพัฒนาการตนเอง และการประเมินผลการปฏิบัติราชการในระบบ ERP มีความครบถ้วนถูกต้อง ทันเวลา โปร่งใส และตรวจสอบได้ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. พิจารณาและกำหนดสิทธิ์บุคลากรในการเข้าถึงการปฏิบัติระบบ ERP	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
	2. เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัว ด้วยตนเอง ทุกครั้ง		
	3. มีแผนพัฒนาบุคลากรและแผนบริหารทรัพยากรบุคคลประจำปี		
	4. สอบทานและแก้ไขประวัติของบุคคลกร (เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล)		
	5. รับและบันทึกข้อมูลการพัฒนาตนเองของบุคลากรลงในระบบ ERP		
	6. รายงานสรุปการพัฒนาตนเองให้กับกองบริหารงานบุคคล		
	7. รวบรวมและบันทึกข้อมูลการประเมินบุคลากรลงในระบบ ERP		
	8. แจ้งให้บุคลากร ตรวจสอบและยืนยันตนเองในระบบ ERP		
	9. รายงานผลการประเมินผลการปฏิบัติราชการ		
3. งานการเงิน			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณในเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้าน 1. การรายงานทางการเงิน (F) 2. ด้านการดำเนินงาน (O)	1. พิจารณาและกำหนดสิทธิ์บุคลากรในการเข้าถึงการปฏิบัติระบบ ERP	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
	2. เข้าใช้งานระบบด้วยรหัสประจำตัว ด้วยตนเอง ทุกครั้ง		
	3. มีแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์ทางการเงินประจำปี		
	4. ระบบ ERP อนุญาตให้เบิกจ่ายงบประมาณที่ได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยเท่านั้น เพื่อป้องกันการใช้จ่ายเกินวงเงินงบประมาณ		
	5. กระบวนการการเบิกจ่ายงบประมาณถูกกำหนดไว้เป็นขั้นตอนบนระบบ ERP ซึ่งเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ		
	6. การเบิกจ่ายงบประมาณจะต้องผ่านการพิจารณาและตรวจสอบจากหัวหน้าหน่วยงาน		
	7. การอนุมัติการเบิกจ่ายงบประมาณจากหัวหน้าส่วนราชการ		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
4. งานพัสดุ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การบริหารพัสดุ เป็นไปตามระเบียบเพียงพอ ถูกต้องและครบถ้วน พร้อมทั้งมีข้อมูลที่สามารถเรียกใช้ได้ทันที วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. สำรวจความต้องการพัสดุ และตั้งงบประมาณในการจัดซื้อ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
	2. ขออนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้งในการจัดซื้อจัดจ้าง		
	3. ตรวจสอบพัสดุ ให้ถูกต้องก่อนแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ		
	4. ลงบัญชีทะเบียนทรัพย์สินในระบบ ERP และทะเบียนคุมพัสดุ		
	5. เขียนหมายเลขกำกับครุภัณฑ์ทันทีที่ได้รับ		
	6. สำรวจหมายเลขครุภัณฑ์ที่ลบลื่อน		
	7. จัดทำบันทึกการใช้พัสดุทุกครั้ง		
	8. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ		
5. งานประชาสัมพันธ์			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้สามารถเข้าถึงข้อมูล/กิจกรรม/โครงการของหน่วยงานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. จัดทำ Website และ facebook fan page หน่วยงาน	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
	2. ประชาสัมพันธ์ทางระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (e-office) ทาง Website และทาง facebook fan page หน่วยงาน		
	3. กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบความเหมาะสมและความถูกต้องของข้อมูล ก่อนเผยแพร่ประชาสัมพันธ์		
6. งานตรวจทานรายงานผลการตรวจสอบ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้รายงานผลการตรวจสอบ มีความถูกต้อง รัดกุม ชัดเจน และเข้าใจง่าย วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)	1. ตรวจทานร่างรายงานผลการตรวจสอบ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป
	2. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลประกอบเพิ่มเติม		
	3.หารือกับนักตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับร่างรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อหาข้อสรุปร่วมกัน		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
7. งานแผนและงบประมาณ			
<p>งานแผน เพื่อให้การจัดทำและปฏิบัติตามแผนประจำปีบรรลุตามวัตถุประสงค์ (แผนยุทธศาสตร์ระยะ 5 ปี แผนปฏิบัติการประจำปี, แผนกลยุทธ์ทางการเงิน, แผนพัฒนาบุคลากร, แผนบริหารทรัพยากรบุคคล, แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน, แผนการจัดการความรู้, แผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต)</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เข้าร่วมเป็นคณะกรรมการเครือข่ายแผนงานและประกันคุณภาพระดับมหาวิทยาลัย และเข้าร่วมประชุมอย่างสม่ำเสมอ 2. จัดทำและปฏิบัติตามแผนต่างๆ 3. เสนอแผนต่างๆ ต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาอนุมัติ 4. สื่อสารแผนต่างๆ ให้กับบุคลากรภายในหน่วยงานได้รับรู้เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติ 5. มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนต่างๆ ให้กับหน่วยงานเจ้าภาพ 	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
<p>งานงบประมาณ เพื่อให้การบริหารแผนการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า และบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและหน่วยงาน 2. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับอธิการบดี 3. กระจายตัวชี้วัดหน่วยงานลงสู่ตัวบุคคล 4. รายงานผลการปฏิบัติราชการประจำเดือนและจัดทำรายงานผลปฏิบัติราชการรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน 	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1.งานด้านการตรวจสอบภายใน

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
1. งานสอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง			
<p>งานสอบทานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้มั่นใจว่าหน่วยรับตรวจมีการกำหนดหรือออกแบบระบบการควบคุมภายใน มีความเพียงพอและมีประสิทธิผล ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน</p> <p>ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. เปรียบเทียบข้อมูลการเข้าสอบทานในปีก่อน กับข้อมูลหน่วยงานที่มีแผนเข้าตรวจสอบประจำปี เพื่อพิจารณาหน่วยงานที่จะเข้าสอบทานระบบการควบคุมภายใน 2. ศึกษาและเตรียมข้อมูล เพื่อกำหนดคำถามและข้อเสนอแนะแก่หน่วยรับตรวจ ก่อนเข้าสอบทาน 3. ประสานหน่วยรับตรวจก่อนเข้าสอบทาน 4. นักตรวจสอบภายในทุกคน สรุปผลการสอบทานลงในกระดาษทำการ พร้อมเสนอหัวหน้าหน่วยงานเพื่อรับทราบถึงผลการสอบทาน 5. ผู้รับผิดชอบหลักนำข้อมูลที่ได้จากการสอบทานทั้งหมดมาสรุปเพื่อจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบ ปค.6 พร้อมทั้งเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดพิจารณา 	<p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>นักตรวจสอบภายใน</p>
<p>2.งานบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อป้องกันและลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงานของ</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน 2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การระบุความเสี่ยง 	<p>ต.ค. 65 - ก.ย. 66</p>	<p>นักตรวจสอบภายใน</p>

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<p>หน่วยงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเสี่ยง - แนวทางการตอบสนอง - แนวทางที่ใช้จัดการกับแต่ละความเสี่ยง - ติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง 		
	<p>3.ดำเนินการบริหารจัดการตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ตั้งไว้</p>		
	<p>4. รายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยงทุกไตรมาส รายงานให้หัวหน้าหน่วยงานรับทราบ</p>		
	<p>5.รายงานประเมินผลการบริหารความเสี่ยงส่งให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบทราบผลทุกไตรมาส</p>		
3. งานวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน			
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีและแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวครอบคลุมครบทุกภารกิจ เป็นไปตามมาตรฐานมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุม</p> <p>ด้านการดำเนินงาน (O)</p>	<p>1. จัดทำข้อมูลบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง (ครอบคลุม 5 ด้าน SOKFC)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล กำหนดปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง - การเลือกปัจจัยเสี่ยงโดยคำนึงถึงข้อมูลปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ - วิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อพิจารณาโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น 	<p>ต.ค. 65</p>	<p>นักตรวจสอบภายใน</p>
	<p>2.รวบรวม จัดทำ บันทึกข้อมูลความเสี่ยง</p>		
	<p>3.สรุปผลปัจจัยเสี่ยงที่มีอยู่ และจัดลำดับความเสี่ยง</p>		
	<p>4. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี/แผนระยะยาว 5 ปี</p> <p>จัดทำแผนการตรวจสอบตามลำดับความสำคัญของความเสี่ยง</p>		
	<p>5. เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานและผู้บริหารสูงสุดพิจารณา</p>		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลาแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
4. งานการตรวจสอบ 6 ด้าน			
วัตถุประสงค์ ปฏิบัติงานตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ.2561 วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)	1. จัดประชุมเปิด-ปิดหน่วยรับตรวจ	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	นักตรวจสอบ ภายใน
	2. ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการตรวจสอบ		
	3. จัดทำกระตาดำทำการ		
	4. จัดทำร่างรายงานผลการตรวจสอบ		
	5. จัดประชุมปิดตรวจ		
	6. จัดทำรายงานเสนอคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี		
5. งานติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะ			
วัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงผลของการรายงานการตรวจสอบว่าสามารถนำไปปฏิบัติได้หรือไม่ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน ด้านการดำเนินงาน (O)	1. รายงานผลการตรวจสอบภายในตามข้อเสนอแนะกรณีดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	นักตรวจสอบ ภายใน
	2. จัดทำบันทึกติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะกรณีไม่ดำเนินการตามระยะเวลาที่กำหนด (รายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ)		
6. งานบริการให้คำปรึกษา			
วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้าน 1. ด้านการดำเนินงาน (O) 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)	1. จัดทำแนวทางและนโยบายการให้คำปรึกษา	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	นักตรวจสอบ ภายใน
	2. ให้คำปรึกษาเบื้องต้น		
	3. คัดเลือกโครงการและผู้เชี่ยวชาญ		
	4. จัดทำรายงานการให้คำปรึกษา		
	5. ติดตามผลการให้คำปรึกษา		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
7. งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามเกณฑ์กรมบัญชีกลาง			
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2561</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)</p>	1. จัดประชุมเพื่อมอบหมายตัวชี้วัด	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	นักตรวจสอบ ภายใน
	2. เตรียมเอกสารตามเกณฑ์ประกันคุณภาพ		
	3. จัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน		
	4. รายงานผลการประเมินเสนออธิการบดี		
	5. รายงานผลการประเมินให้กับกรมบัญชีกลาง		
8. งานจัดทำแบบประเมินตนเองของส่วนราชการ (กรมบัญชีกลาง)			
<p>วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างมีมาตรฐาน</p> <p>วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (C)</p>	1.จัดทำแบบประเมินตนเองรายบุคคล	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	นักตรวจสอบ ภายใน
	2.จัดทำแบบประเมินตนเองในภาพรวมของหน่วยงาน		
	3.เสนอรายงานให้อธิการบดี		
	4. เสนอผลการประเมินตนเองให้กับกรมบัญชีกลาง		

งาน/วัตถุประสงค์	กิจกรรมการควบคุม	ระยะเวลา แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
9.งานจัดการประชุม คณะกรรมการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ เพื่อรายงานผลการการ ปฏิบัติงานต่างๆกับ คณะกรรมการ ส่งเสริมและ สนับสนุนการดำเนินงานของ หน่วยตรวจสอบภายใน	1.จัดประชุมรายงานผลการปฏิบัติงาน	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	นักตรวจสอบ ภายใน
	2.สรุปผลการประชุม/บันทึกรายงานประชุม/หาข้อมูล ตามที่คณะกรรมการตรวจสอบแจ้ง		
	3.ตรวจสอบความครบถ้วนของเอกสารก่อนการประชุม ครั้งถัดไป		
	4.ประสานงานคณะกรรมการ		
	5.รายงานผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการต่อ อธิการบดีปีละ 1 ครั้ง		

ภาคผนวก

ภาคผนวก 1

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

ที่ ๕๔๗๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทาเป็นไปอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. รองศาสตราจารย์ ดร.ชุตिकाญจน์ ศรีวิบูลย์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. นางปราณีพร บุญประภาศรี | ประธานกรรมการ |
| ๓. นางสาวสุธันยา พุทธา | กรรมการ |
| ๔. นายพีร ปัทมกชกร | กรรมการ |
| ๕. นางสาวเฉลิมขวัญ แซ่ไหล | กรรมการและเลขานุการ |

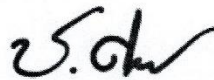
หน้าที่

- กำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยงรวมทั้งแผนดำเนินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน

- ส่งเสริมสนับสนุน และให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องต่าง ๆ แก่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

- กำกับติดตาม และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
 - ดำเนินการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจของ หน่วยตรวจสอบภายใน และครอบคลุมบริบทในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ๕ ด้าน คือ ด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่) ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และด้านความเสี่ยงการทุจริต
 - ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และจัดอันดับความเสี่ยงที่เกิดจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยง
 - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน และดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายใน
 - ประเมินการควบคุมภายในให้เป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง และแผนการควบคุมภายใน
 - รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการบริหารหน่วยงานหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน
 - นำผลการประเมินการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในไปปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในปีถัดไป
 - อื่น ๆ ตามที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
- ทั้งนี้ ให้คณะกรรมการได้ปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕



(รศ.ดร.ชุติกาญจน์ ศรีวิบูลย์)

อธิการบดี

11ต.ค.65 เวลา 10:47:37 Non-PKI Server Sign
Signature Code : RgBDA-DAAMQ-AwADE-AQwAy

ภาคผนวก 2

แบบฟอร์มการระบุความเสี่ยง และประเมินความเสี่ยง (FM-RM-01)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

หน่วยงาน (1) หน่วยงานควบคุมภายใน

(2) พันธกิจ/ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยสาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (Likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินก่อนควบคุม			
1. ภารกิจหลัก	2. วัตถุประสงค์	3. วัตถุประสงค์ย่อย	4. วัตถุประสงค์ย่อย	5. วัตถุประสงค์ย่อย			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน (x 1)	ระดับความเสี่ยง
1. ควบคุมภายใน																
				<input checked="" type="checkbox"/>	1.1 ผลการปฏิบัติงานการไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด	1. นโยบายของผู้บริหาร มีการเปลี่ยนแปลง 2. การกำหนดค่าเป้าหมายที่สูงเกินกว่า ความสามารถของหน่วยงาน 3. ขอบเขตความถี่การเปลี่ยนแปลง ส่งผลให้ไม่ สามารถดำเนินงานได้ 4. เกิดวิกฤต ภัยพิบัติ โรคระบาด อุทกภัย ประท้วง เศรษฐกิจ ส่งผลให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้	มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 12	สูงมาก	5	ผลการปฏิบัติงานการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 21 ขึ้นไป	สูงมาก	5	2	3	6	ความ เสี่ยงสูง มาก
							มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 9 - 11	สูง	4	ผลการปฏิบัติงานการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 16-20	สูง	4				
							มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 6 - 8	ปานกลาง	3	ผลการปฏิบัติงานการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 11-15	ปานกลาง	3				
							มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 3 - 5	น้อย	2	ผลการปฏิบัติงานการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 6-10	น้อย	2				
							มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 1 - 2 หรือไม่ เกิดขึ้นเลย	น้อยมาก	1	ผลการปฏิบัติงานการไม่บรรลุเป้าหมาย ร้อยละ 5 ลงมา	น้อยมาก	1				
2. คุ้มครองปฏิบัติงาน																
					2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบไม่เป็นไปตามแผนประจำปี งบประมาณ 2566	ปัจจัยจากภายนอกในและภายใน เช่น การเมือง กฎหมาย โรคระบาด เป็นต้น	มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 1	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการลงงานให้กับ หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5	4	5	20	ความ เสี่ยงสูง มาก
							มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 3	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของ มหาวิทยาลัย	สูง	4				
							มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 6	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่าง หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3				
								น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายใน หน่วยงาน	น้อย	2				
							มีโอกาสมากขึ้นในความเสี่ยงที่ 12	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายใน ส่วนงาน	น้อยมาก	1				
					2.2 โรคระบาด โควิด-19 (Emerging Infection Disease) หมายถึง โรคติดเชื้อชนิดใหม่ ๆ ที่มีการ แพร่กระจายสู่บุคคลและกระจัดกระจาย เช่น โควิด -19 ฟิลิปปินส์ เป็นต้น	โรคระบาด โควิด-19 (Emerging Infection Disease) หมายถึง โรคติดเชื้อชนิดใหม่ ๆ ที่มี การแพร่กระจายสู่บุคคลและกระจัด กระจาย เช่น โควิด -19 ฟิลิปปินส์ เป็นต้น <u>ผลกระทบที่รุนแรงของอุบัติการณ์เป็นโรคระบาด ชนิดที่หายากและอุบัติการณ์</u>	มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/ นักศึกษาในระยะเวลา 5 วัน หลังพบผู้ ติดเชื้อคนแรก	สูงมาก	5	มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคและล้างมือ หน่วยงานมหาวิทยาลัยเกินกว่า 3 วัน	สูงมาก	5	2	2	4	ความ เสี่ยงสูง
							มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/ นักศึกษาในระยะเวลา 4 วัน หลังพบผู้ ติดเชื้อคนแรก	สูง	4	มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคและล้างมือ หน่วยงานมหาวิทยาลัย 3 วัน	สูง	4				
							มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/ นักศึกษาในระยะเวลา 3 วัน หลังพบผู้ ติดเชื้อคนแรก	ปานกลาง	3	มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคและล้างมือ หน่วยงานมหาวิทยาลัย 2 วัน	ปานกลาง	3				
							มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/ นักศึกษาในระยะเวลา 2 วัน หลังพบผู้ ติดเชื้อคนแรก	น้อย	2	มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคและล้างมือ หน่วยงานมหาวิทยาลัย 1 วัน	น้อย	2				
							มีรายงานผู้ติดเชื้อที่เป็นบุคลากร/ นักศึกษาในระยะเวลา 1 วัน หลังพบผู้ ติดเชื้อคนแรก	น้อยมาก	1	มีการฉีดพ่นยาฆ่าเชื้อโรคทั้งหมดโดยรอบ	น้อยมาก	1				

(2) พันธกิจ / วัตถุประสงค์ความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) เกณฑ์โอกาส (likelihood)			(6) เกณฑ์ผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินภัยคุกคาม				
1. วัตถุประสงค์	2. รหัส	3. วัตถุประสงค์	4. วัตถุประสงค์	5. วัตถุประสงค์			คำอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	คำอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	ความรุนแรง	ความเสียหาย	โอกาส	ความเสียหาย	
																	ความรุนแรง
					2.3 การชุมนุมหรือการประท้วง	นักศึกษาเข้าร่วมชุมนุมแสดงความคิดเห็นทางการเมือง มหาวิทยาลัย และสังคม	มีโอกาสดำเนิน 2 ครั้ง/ปี	สูงมาก	5	มีการเผยแพร่ภาพนักศึกษาเข้าร่วมชุมนุมแสดงความคิดเห็นทางการเมืองบนโซเชียลมีเดีย และสังคม โดยมีการติดแฮชแท็กของมหาวิทยาลัยลงผ่านสื่อ Social Media เช่น Facebook Line Instagram Twitter จนเกิด โดยไม่ขออนุญาตของมหาวิทยาลัยได้ร่วมกับสหกรณ์ต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	สูงมาก	5	2	2	4	ความเสียหาย	
							มีโอกาสดำเนิน 1 ครั้ง/ปี	สูง	4	มีการเผยแพร่ภาพนักศึกษาเข้าร่วมชุมนุมแสดงความคิดเห็นทางการเมืองบนโซเชียลมีเดีย และสังคม 1 ครั้ง/ปี โดยผ่านสื่อที่มีชื่อเสียงทั้ง วิทยุ โทรทัศน์ โดยไม่ขออนุญาตของมหาวิทยาลัยเข้าร่วมจึงส่งผลให้มหาวิทยาลัยได้ร่วมกับสหกรณ์ต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	สูง	4					
							มีโอกาสดำเนิน 6 เดือน/ครั้ง	ปานกลาง	3	เผยแพร่ข่าวผ่านสื่อออนไลน์ 6 เดือน / ครั้ง ซึ่งมีการเผยแพร่ภาพนักศึกษาเข้าร่วมชุมนุมแสดงความคิดเห็นทางการเมืองบนโซเชียลมีเดียและสังคมส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3					
							มีโอกาสดำเนิน 3 เดือน/ครั้ง	น้อย	2	เผยแพร่ข่าวผ่านสื่อออนไลน์ 3 เดือน / ครั้ง ซึ่งมีการเผยแพร่ภาพนักศึกษาเข้าร่วมชุมนุมแสดงความคิดเห็นทางการเมืองบนโซเชียลมีเดียและสังคมส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	น้อย	2					
							ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย	น้อยมาก	1	ไม่มีการเผยแพร่ภาพนักศึกษาเข้าร่วมชุมนุมแสดงความคิดเห็นทางการเมืองบนโซเชียลมีเดีย และสังคม อยุ่เสียชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	น้อยมาก	1					
5. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคารสถานที่)																	
					5.1 ไฟฟ้าดับ	1. เกิดจากภัยธรรมชาติ อาจเกิดจากลมพัดพายุแรง พายุฝนหรือลูกเห็บตก ไฟฟ้าดับ 2. เกิดจากลัดวงจรเป็นสาเหตุให้เกิดไฟไหม้ในสถานประกอบการ เช่น ตู้เย็น ตู้แช่เย็น ตู้ปรับอากาศ และสายไฟฟ้า และอุบัติเหตุภายในซึ่งมีอุปกรณ์ไฟฟ้าต่าง ๆ หรือสายเคเบิลสายเคเบิลที่ชำรุดและลัดวงจรหรือผ่านตัวนำของอุปกรณ์ ส่งผลให้อุปกรณ์ต้องทำงาน ทำให้ไฟดับ 3. เกิดขึ้นในส่วนระบบเสิร์ชไฟท์หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ลัดวงจรหรือผ่านตัวนำของระบบสายไฟฟ้า ไม่ระมัดระวังสายไฟฟ้า	มีโอกาสดำเนินมากกว่า 3 ครั้งต่อปี	สูงมาก	5	ระบบ IT ที่สำคัญเกิดความเสียหาย และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักมากกว่า 1 วัน	สูงมาก	5	2	2	4	ความเสียหาย	
							มีโอกาสดำเนิน 3 ครั้งต่อปี	สูง	4	ระบบ IT ที่สำคัญเกิดความเสียหาย และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักกว่า 1 วัน	สูง	4					
							มีโอกาสดำเนิน 2 ครั้งต่อปี	ปานกลาง	3	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียบางส่วน และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักกว่า 4 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน	ปานกลาง	3					
							มีโอกาสดำเนิน 1 ครั้งต่อปี	น้อย	2	ระบบ IT มีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก และทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 4 ชั่วโมง	น้อย	2					
							ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น	น้อยมาก	1	ระบบ IT มีปัญหาและเกิดความสูญเสียเล็กน้อย	น้อยมาก	1					

(2) ปัจจัย ประเภทความเสี่ยง					(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัย/สาเหตุของความเสี่ยง	(5) แนวโน้มโอกาส (likelihood)			(6) แนวโน้มผลกระทบ (Impact)			(7) ประเมินต้นทุนความเสียหาย				
1. ลักษณะความเสี่ยง	2. ความรุนแรง	3. ความถี่	4. ความซับซ้อน	5. ความคลุมเครือ			ค่าอธิบาย	โอกาสที่จะเกิด	ระดับ	ค่าอธิบาย	ผลกระทบ	ระดับ	โอกาส	ผลกระทบ	ความถี่ (x)	ระดับความเสียหาย	
					3.2 ความเสี่ยงต่อผู้ถือหุ้นหรือลูกค้า	เมื่อผู้ใช้ไฟฟ้าภายในหน่วยงานมีลักษณะการใช้งานที่ผิดปกติหรือเปลี่ยนแปลง	โอกาสที่จะเกิดขึ้น 5	สูงมาก	5	ความเสี่ยงต่อทรัพย์สินจำนวน 5 แสน	สูงมาก	5	1	5	5	ความเสียหายเล็กน้อย	
							โอกาสที่จะเกิดขึ้น 4	สูง	4	ความเสี่ยงต่อทรัพย์สินจำนวน 4 แสน	สูง	4					
							โอกาสที่จะเกิดขึ้น 3	ปานกลาง	3	ความเสี่ยงต่อทรัพย์สินจำนวน 3 แสน	ปานกลาง	3					
							โอกาสที่จะเกิดขึ้น 2	น้อย	2	ความเสี่ยงต่อทรัพย์สินจำนวน 2 แสน	น้อย	2					
							โอกาสที่จะเกิดขึ้น 1	น้อยมาก	1	ความเสี่ยงต่อทรัพย์สินจำนวน 1 แสน	น้อยมาก	1					
4. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ																	
					4.1 การเปลี่ยนแปลงกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ของหน่วยงานราชการมีผลต่อการปฏิบัติงาน	กฎระเบียบหรือมาตรฐานเปลี่ยนแปลงบ่อย - การปรับเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบ และ ข้อบังคับ ทำให้มีนโยบายการบริหารของรัฐ	มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 1	สูงมาก	5	เกิดความล่าช้าในการส่งมอบงานให้กับหน่วยงานขององค์กรที่เกี่ยวข้อง	สูงมาก	5	2	2	4	ความเสียหายเล็กน้อย	
							มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 3	สูง	4	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย	สูง	4					
							มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 6	ปานกลาง	3	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานในมหาวิทยาลัย	ปานกลาง	3					
							มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 9	น้อย	2	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน	น้อย	2					
							มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 12	น้อยมาก	1	เกิดความล่าช้าต่อการปฏิบัติงานภายในสำนักงาน	น้อยมาก	1					
5. ความเสี่ยงภาวะฉุกเฉิน																	
5.1 ความเสี่ยงภาวะฉุกเฉินในความโปร่งใสของการใช้จ่ายและตำแหน่งหน้าที่																	
					5.1 การจัดซื้อจัดจ้างที่มีความสุจริตกับผู้ประกอบการรายเดิม	1. กระบวนการปฏิบัติงานที่ติดต่อกันต่อเนื่องเกี่ยวกับผู้ประกอบการ	มีโอกาสเกิดขึ้นเป็นประจำทุกเดือน	สูงมาก	5	ดำเนินงาน 1 ปี ค่าเงินคงที่ หรือมูลค่าความเสียหายเกินกว่า 500,000 บาทขึ้นไป	สูงมาก	5	2	2	4	ความเสียหายเล็กน้อย	
							มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 2	สูง	4	ดำเนินงานการตรวจเงินแผ่นดินมูลค่าความผิด หรือมูลค่าความเสียหาย 100,001 - 500,000 บาท	สูง	4					
							มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 3	ปานกลาง	3	มูลค่าความเสียหาย 50,001 - 100,000 บาท	ปานกลาง	3					
							มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 4	น้อย	2	มูลค่าความเสียหาย 5,001 - 50,000 บาท	น้อย	2					
							มีโอกาสเกิดขึ้นในเคสที่ 5	น้อยมาก	1	มูลค่าความเสียหายไม่เกิน 5,000 บาท	น้อยมาก	1					
5.3 ความเสี่ยงภาวะฉุกเฉินในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ																	