



แบบร้องขออนุมัติเอกสาร Document Approval Requisition: DAR

ผู้ร้องขอ: นางสาวนันทฤดี ฤกษ์นิยม
 ฝ่าย/งาน นโยบายและแผน วันที่ 14 พฤษภาคม 2567

จุดประสงค์ที่ร้องขอ: จัดทำใหม่ แก้ไข/เปลี่ยนแปลง ยกเลิกการใช้งาน
 ขอสำเนาเพิ่มเติมเป็น สำเนาควบคุม.....ชุด สำเนาไม่ควบคุม.....ชุด

ประเภทของเอกสาร: คู่มือคุณภาพ (QM) ระเบียบปฏิบัติงาน (QP) วิธีปฏิบัติงาน (WI)
 แบบฟอร์ม (FM) เอกสารสนับสนุน (SD)
 อื่นๆ (ระบุ).....

รายละเอียด/สถานะของเอกสารที่ร้องขอ: (กรณีเอกสารจัดทำครั้งแรก สามารถระบุได้มากกว่า 1 รายการ)

No.	หมายเลขเอกสาร	ชื่อเอกสาร	สาระที่แก้ไข (พอสังเขป)
1.	UNISERV-PLN-QP-03	ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	

การแจกจ่ายเอกสาร: (ระบุเฉพาะกรณีจัดทำเอกสารใหม่ หรือขอสำเนาเพิ่ม)
 สำเนาเอกสารให้กับ/จำนวน _____

การทบทวน/อนุมัติ: (ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องทบทวน และ/หรืออนุมัติ)

	ตำแหน่ง	ลายเซ็น	วันที่
ทบทวน	QMR สำนักบริการวิชาการ		14 พฤษภาคม 2567
อนุมัติ	ผู้อำนวยการ		14 พฤษภาคม 2567



รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-03

ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

Revision : 00


วันที่บังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2567

หน้าที่ : 1 จาก 10

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้อนุมัติ
<p>(<i>น.พรกฤดี อภิรัชชาน</i>) (นางสาวนพธฤดี อภิรัชชาน) เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ชำนาญการ วันที่ 14 พฤษภาคม 2567</p>	<p>(<i>[Signature]</i>) ดร.กฤษฎี กาญจนกิตติ QMR สำนักบริการวิชาการ วันที่ 14 พฤษภาคม 2567</p>	<p>(<i>[Signature]</i>) รศ.ดร.เศรษฐ์ สัมภัตตะกุล รักษาการแทนผู้อำนวยการ สำนักบริการวิชาการ วันที่ 14 พฤษภาคม 2567</p>

ประวัติการแก้ไข

ครั้งที่แก้ไข	รายละเอียดการแก้ไข
00	จัดทำเอกสารครั้งแรก

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-03	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 2 จาก 10

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อกำหนดขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน ที่สอดคล้องและเป็นไปตามนโยบายและพันธกิจของสำนักบริการวิชาการ และบรรลุข้อกำหนดที่สำคัญของกระบวนการ

1.2 เพื่อให้การควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร และการดูแลรักษาทรัพย์สิน

1.3 เพื่อให้การควบคุมภายในด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

1.4 เพื่อให้การควบคุมภายในด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) หรือมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ


1.5 เพื่อให้มั่นใจในการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ

2. ขอบข่าย

ขั้นตอนการปฏิบัติงานนี้ ใช้เมื่อมีการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ ภายในสำนักบริการวิชาการ มีการประเมินความเสี่ยงและโอกาสจากการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติของงานของแต่ละฝ่ายตามแผนการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

การบริหารความเสี่ยง

1. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอ้างอิงกับความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง 5 ด้าน ประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk) และมีการติดตามประเมินผล ปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-03	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 3 จาก 10

ระบบควบคุมภายใน

1. มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

2. การจัดทำแผนระบบควบคุมภายในอ้างอิงกับแผนควบคุมภายใน ทั้ง 3 ด้าน

1) ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน

2) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับรายงานทางการเงินและไม่ใช่การเงินที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ


3) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

3. คำนิยาม

3.1 “ส่วนงาน” หมายถึง สำนักบริการวิชาการ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

3.2 “คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” หมายถึง คณะบุคคลที่ร่วมกันทำงานบริหารความเสี่ยงตามเป้าหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่แต่งตั้งโดยส่วนงาน

3.3 “ระบบควบคุมภายใน” หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-03	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 4 จาก 10

3.4 “กระบวนการควบคุม” หมายถึง นโยบาย วิธีการปฏิบัติ (ทั้งคู่มือการปฏิบัติงานและระบบอัตโนมัติ) และกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกรอบโครงสร้างการควบคุมที่ออกแบบมา เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าความเสี่ยงถูกจำกัดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้


3.5 “กิจกรรมการตรวจสอบภายใน” หมายถึง กิจกรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และควบคุมอย่างเป็นระบบ

3.6 ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ในอนาคต ที่มีความไม่แน่นอน (Uncertain) มีโอกาสเกิดขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ (Probability/Likelihood) ซึ่งหากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อเชิงลบ (Impact/Consequence) ก่อให้เกิดความสูญเสีย เสียหาย ล้มเหลว ต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ (Objectives) และเป้าหมาย (Target) ที่กำหนดไว้ (ที่มา : หนังสือการบริหารความเสี่ยงของสถาบันอุดมศึกษา จัดทำโดยสถาบันคลังสมองของชาติ มูลนิธิส่งเสริมทบวงมหาวิทยาลัย, 2563)

3.7 การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่จะใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงลดลง หรือลดผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยง เพื่อให้ส่วนงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้กับส่วนงาน (ที่มา : ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง พ.ศ.2564)

3.8 ปัจจัยความเสี่ยง (Risk Reactor) หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใดและจะเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

3.9 การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรสามารถยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยการคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญโดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-03	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 5 จาก 10

3.10 ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicator : KRI) คือตัวบ่งชี้ความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่จะช่วยติดตามความเสี่ยง รวมถึงเป็นสัญญาณเตือนภัย เพื่อให้สามารถคาดการณ์เหตุการณ์ความเสี่ยงในอนาคตและมีมาตรการป้องกันก่อนเกิดเหตุการณ์ความเสียหาย โดยใช้สถิติและ/หรือการวัดความเสี่ยงจากการดำเนินงานของสำนักบริการวิชาการ

3.11 ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) คือ ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้จะถูกกำหนดเป็นเป้าหมายความเสี่ยงหรือระดับจำกัดความเสี่ยง เพื่อช่วยให้บรรลุเป้าหมาย อาจเป็นค่าเดียวหรือเป็นช่วง ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละปัจจัย

3.12 ระดับความเบี่ยงเบนจากระดับที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) หรือ ระดับความเสี่ยงที่ทนได้ คือ ระดับความเบี่ยงเบนจากระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ที่กำหนดไว้ เพื่อช่วยให้องค์กรมั่นใจได้ว่าการดำเนินการบริหารความเสี่ยงอยู่ภายในระดับที่ยอมรับได้ อาจกำหนดเป็นค่าเดียวหรือเป็นช่วง ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของแต่ละปัจจัย

3.13 โอกาสเกิด/ความน่าจะเป็น (Likelihood) คือ ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

3.14 ผลกระทบ (Impact) คือ ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

3.15 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) คือ สถานะขอความเสี่ยงที่ได้จากประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น 5 ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก


3.16 การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่สำคัญที่ใช้ในการระบุวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งการค้นหาและนำเอาวิธีการควบคุม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อองค์กร

4 เครื่องมือและอุปกรณ์

4.1 ระบบ CMU RM

4.2 ระบบควบคุมภายใน

4.3 สื่อสังคมออนไลน์ (Social Media)

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-03	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 6 จาก 10

5 ผู้ปฏิบัติงาน

5.1 ผู้บริหาร

5.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

5.3 บุคลากรของสำนักบริการวิชาการ

6 วิธีการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	เริ่มต้น	การบริหารความเสี่ยง		
1	คำสั่ง	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	งานทรัพยากรบุคคล	คำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2	ประชุม	1. วิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงและประเมินประเมินความเสี่ยงและผลกระทบ 2. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามประเด็น	คณะกรรมการฯ	
3	การติดตามผล	จัดการความเสี่ยง ประเมินและสรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งส่งผลกระทบต่อองค์กร	คณะกรรมการฯ	
4	เสนอรายงาน	รายงานต่อผู้บริหาร	คณะกรรมการฯ	
	รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย	ส่งรายงานผลการบริหารความเสี่ยง	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	บันทึกรายงานในระบบ CMU - RM
	สิ้นสุด			



รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-03


ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน

Revision : 00

วันที่บังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2567

หน้าที่ : 7 จาก 10

ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
		การควบคุมภายใน		
1		จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	งานทรัพยากรบุคคล	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
2		คณะกรรมการฯ รวบรวม/ระบุ/วิเคราะห์/ประเมินผลการควบคุมและจัดทำแผนการควบคุม ตามองค์ประกอบ 1. สภาพแวดล้อม 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. กิจกรรมการติดตามผล	คณะกรรมการฯ	แบบ ปค. 1 แบบ ปค.4 แบบ ปค.5 แบบ ปค.6
3		ประเมินและสรุปความเสี่ยงที่มีอยู่ ซึ่งมีผลกระทบต่อการบริหารวัตถุประสงค์ขององค์กร	คณะทำงานตรวจติดตามและประเมินผลฯ	แบบติดตาม ปค.5
4		รายงานต่อผู้บริหาร	คณะทำงานตรวจติดตามและประเมินผลฯ	
		ส่งรายงานผลการควบคุมภายใน	ผู้ที่ได้รับมอบหมาย	

	รหัสเอกสาร : UNISERV-PLN-QP-03	
	ชื่อเอกสาร : ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายใน	
	Revision : 00	
	วันที่บังคับใช้ : 14 พฤษภาคม 2567	หน้าที่ : 8 จาก 10

7 เอกสารอ้างอิง

- 7.1 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561
- 7.2 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561
- 7.3 คู่มือการควบคุมภายในมหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- 7.4 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ว่าด้วยการบริหารความเสี่ยง พ.ศ.2564
- 7.5 แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ ปี พ.ศ.2567

8 เอกสารแนบท้าย

- 8.1 เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
- 8.2 แบบฟอร์มวิเคราะห์ความเสี่ยง สำนักบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ.....
- 8.3 แบบฟอร์ม ปค.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ)
- 8.4 แบบฟอร์ม ปค.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- 8.5 แบบฟอร์ม ปค.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
- 8.6 แบบฟอร์ม ปค.6 รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

1. เกณฑ์การประเมินความรุนแรง (Severity of Consequence)

ประเภทของความเสี่ยง (S-O-F-C)	ระดับความรุนแรง				
	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
ด้านยุทธศาสตร์ Strategic Risk (S)	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
ด้านปฏิบัติงาน Operational Risk (O)	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
ด้านการเงิน Financial Risk (F)	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ Compliance Risk (C)	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก

2. เกณฑ์การประเมินที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood)

ประเภทของความเสี่ยง (S-O-F-C)	ระดับความรุนแรง				
	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
ด้านยุทธศาสตร์ Strategic Risk (S)	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
ด้านปฏิบัติงาน Operational Risk (O)	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
ด้านการเงิน Financial Risk (F)	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก
ความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ Compliance Risk (C)	1 ต่ำมาก	2 ต่ำ	3 ปานกลาง	4 สูง	5 สูงมาก

3. ตารางเมตริกชี้วิเคราะห์นัยสำคัญของความเสี่ยง (Probability Criterial Metrix)

การประเมินความเสี่ยง (ความรุนแรง+โอกาสเกิด)	ระดับ	เกณฑ์ความรุนแรง (Severity Consequence)				
		1	2	3	4	5
โอกาส ในการเกิด (Likelihood)	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	5	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5

ระดับ	เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
1-7 (Low)	ระดับความเสี่ยงต่ำมากถึงต่ำ + ไม่ต้องดำเนินการ แต่อาจทบทวนมาตรการเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ
8-16 (Medium)	ระดับความเสี่ยงปานกลาง + ไม่ต้องดำเนินการ แต่อาจทบทวนมาตรการเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ
17-25 (High)	ระดับความเสี่ยงสูงถึงสูงมาก + ดำเนินการเพื่อลดความเสี่ยง

แบบฟอร์มวิเคราะห์ความเสี่ยง
สำนักบริการวิชาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ชื่อประเด็นความเสี่ยง :

ประเภทความเสี่ยง : ความเสี่ยงด้านการเงิน

ตารางที่ 1 สาเหตุหลักจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่นำไปสู่ความเสี่ยง

ปัจจัยภายใน

ปัจจัยภายนอก

ตารางที่ 2 ผลกระทบของความเสี่ยงต่อหน่วยงาน

ผลกระทบของความเสี่ยงต่อหน่วยงาน

ตารางที่ 3 การกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง/ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง/สัญญาณเตือนภัย (KRI)

KRI 1 : อัตราส่วนรายจ่ายต่อรายได้รวมทุกแหล่งงบประมาณ

KRI	Risk Limit (เพดานความเสี่ยง)	
	Risk Appetite (ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้)	Risk Tolerance (ช่วงเบี่ยงเบนจากระดับที่ยอมรับได้)
1	$L \times I = 3 \times 1$	$L \times I = 3 \times 2$

ตารางที่ 4 ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (ค่า L : Likelihood) (อัตราส่วนรายจ่ายต่อรายได้รวมทุกแหล่งงบประมาณ ในภาพรวมของสำนักบริการวิชาการ)

ระดับ	ความหมาย
5	
4	
3	
2	
1	

ระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบการประเมินระดับโอกาส (L) (ถ้ามี)

อาจมีอัตราส่วนรายจ่ายที่สูง แต่รายได้ลดลง

ตารางที่ 5 ระดับผลกระทบ/ความรุนแรงหากเกิดความเสียหาย (ค่า I : Impact) (แนวโน้มที่จะ นำเงินสะสมมาใช้เกินเกณฑ์ที่กำหนด (มากกว่า 30%))

ระดับ	ความหมาย
5	
4	
3	
2	
1	

ระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบการประเมินระดับผลกระทบ (I) (ถ้ามี)

หากไม่รายได้ แต่มีรายจ่ายที่สูงในแต่ละเดือนอาจส่งผลกระทบต่อ การนำเงินสะสมมาใช้ได้

ตารางที่ 6 ประเมินระดับความเสี่ยงที่มีอยู่

คะแนน $L \times I : 3 \times 5 = 15$ (ระดับ สูง)

ผลกระทบ	โอกาสเกิด				
	L1	L2	L3	L4	L5
I5	5	10	15	20	25
I4	4	8	12	16	20
I3	3	6	9	12	15
I2	2	4	6	8	10
I1	1	2	3	4	5

ตารางที่ 7 ประเมินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

ผลกระทบ	โอกาสเกิด				
	L1	L2	L3	L4	L5
I5	5	10	15	20	25
I4	4	8	12	16	20
I3	3	6	9	12	15
I2	2	4	6	8	10
I1	1	2	3	4	5

ตารางที่ 8 มาตรการควบคุมความเสี่ยง

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยงก่อนเริ่มจัดแผน

กิจกรรม/มาตรการควบคุมความเสี่ยงของปีงบประมาณ 2567

มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	ลดโอกาสหรือลดความรุนแรง

ตารางที่ 9 กำหนดผู้รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง	
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	
ชื่อรับผิดชอบบันทึกข้อมูล เบอร์โทรศัพท์ (เบอร์ภายใน)	

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(๑).....

.....(๒)..... ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่(๓)..... เดือน..... พ.ศ. ด้วยวิธีการที่หน่วยงาน
กำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุม
ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า
ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(๔)..... เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ภายใต้
การกำกับดูแลของ(๕).....

ลายมือชื่อ(๖).....

ตำแหน่ง.....(๗).....

วันที่...(๘)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง
ดังกล่าวในงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในงบประมาณหรือ
ปีปฏิทินถัดไป สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (๙)

๑.๑.....

๑.๒.....

๒. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (๑๐)

๒.๑.....

๒.๒.....

.....(1).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด(2).....

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. กิจกรรมการติดตามผล

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ(6).....

ตำแหน่ง(7).....

วันที่(8)..... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีล้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/
จุดอ่อน
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง ๕ องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(1).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(2).....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ลายมือชื่อ(10).....

ตำแหน่ง(11).....

วันที่(12).... เดือน พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปี สิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่ โดยอาจระบุในลักษณะต่างๆ เช่น มีการกำหนดหรือสั่งการอย่างเป็นทางการ มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และหรือความเสี่ยงที่ลดลงหรือสามารถป้องกันได้ คุ่มค่ากับต้นทุนหรือค่าใช้จ่ายในการควบคุมความเสี่ยงดังกล่าว
- (7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบและกำหนดแล้วเสร็จ (วัน เดือน ปี) ของการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน(1).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ (2) ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ (3) เดือน พ.ศ. ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ..... (4) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ลายมือชื่อ..... (5).....

ตำแหน่ง..... (6).....

วันที่..... (7)..... เดือน..... พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง (8)
 - 1.1.....
 - 1.2.....
2. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)
 - 2.1.....
 - 2.2.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน
(แบบ ปค. 6)

- (1) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (3) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว
- (4) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ
- (5) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (6) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- (7) ระบุวันที่รายงาน
- (8) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง
- (9) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (8)