




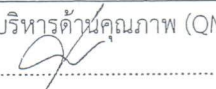
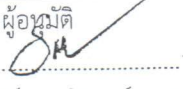
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
ระบบการตรวจสอบภายในและ
ระบบบริหารความเสี่ยง

รหัสเอกสาร : PM-39
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62

รหัสหน่วยงานสำหรับควบคุมเอกสารคุณภาพ

	รหัสคณะ/สำนักงานวิทยาเขต	รหัสสำนัก/เทียบเท่า	รหัสงาน/สาขา/เทียบเท่า
ผู้ถือครอง	2300	2310	2311
สำเนาที่	03	01	01

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน ระบบการตรวจสอบภายในและ ระบบบริหารความเสี่ยง	รหัสเอกสาร : PM-39 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 8
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR)  (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ  (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนา เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากร ความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การป้องกันทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างถูกต้อง พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและส่งเสริมให้หน่วยงานมีการกำกับดูแลตนเองที่ดี สร้างความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

2. เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษามีระบบบริหารความเสี่ยง โดยการบริหารและควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงิน หรือไม่ใช่ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง และการฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือความคุ้มค่า) เพื่อให้ระดับความเสี่ยง และขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้

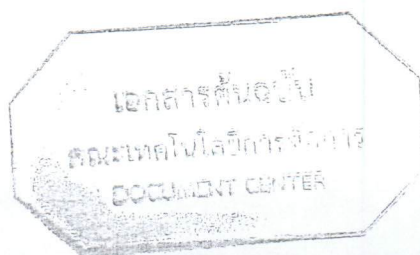
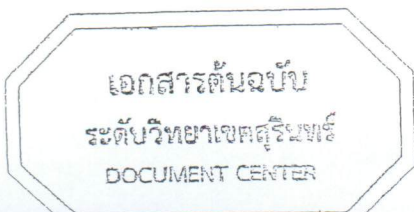
2. ขอบข่าย


A : ระบบการตรวจสอบภายใน
 เริ่มตั้งแต่

1. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายใน รวบรวมข้อมูล และวางแผนการตรวจสอบ
2. จัดทำแผนตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. ดำเนินการตรวจสอบตามแผนทั้ง 6 ด้าน ดังนี้ 1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) 2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) 3. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) 4. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) 5. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) 6. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
4. รวบรวมข้อมูลสรุปผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

B : ระบบบริหารความเสี่ยง

เริ่มตั้งแต่ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ระดับวิทยาเขต/คณะ/สำนักงานวิทยาเขต



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน ระบบการตรวจสอบภายในและ ระบบบริหารความเสี่ยง</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-39 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 2 / 8</p>
--	--	--

3. เอกสารอ้างอิง

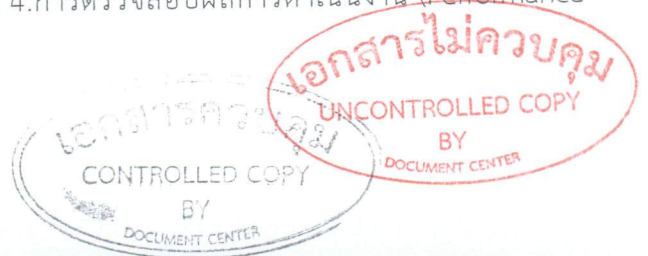
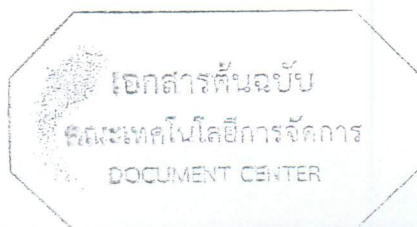
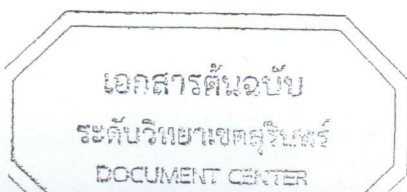
- | | |
|--|---------|
| 1. พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 | SD39-01 |
| 2. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าตอบแทน
คณะกรรมการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน พ.ศ.2562 | SD39-02 |
| 3. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ของส่วนราชการ | SD39-03 |
| 4. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยในแต่ละเรื่องที่เกี่ยวข้อง | SD39-04 |
| 5. หนังสือกระทรวงศึกษาธิการเรื่องแนวทางการตรวจสอบและประเมินผลภาค
ราชการประจำปีงบประมาณ | SD39-05 |
| 6. แนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุม
ภายใน ข้อ6 | SD39-06 |
| 7. แบบ ปย.2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายในงวดก่อน | SD39-07 |
| 8. ประกาศของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน | SD39-08 |
| 9. พรบ.กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 | SD29-02 |
| 10. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยเรื่องที่เกี่ยวข้อง | SD32-01 |
| 11. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเรื่องที่เกี่ยวข้อง | SD32-02 |
| 12. ระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสานว่าด้วยในแต่ละเรื่องที่เกี่ยวข้อง | SD32-03 |


4. เอกสารแนบ

- | | |
|---|---------|
| 1. ผังการปฏิบัติงานระบบการตรวจสอบภายใน | FC-39A |
| 2. ผังการปฏิบัติงานระบบบริหารความเสี่ยง | FC-39B |
| 3. วิธีการปฏิบัติงานการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง | WI39-01 |

5. คำจำกัดความ

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วย
ให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ
กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ แบ่งเป็น 6 ประเภท ได้แก่ 1.การ
ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) 2.การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
3.การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) 4.การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน ระบบการตรวจสอบภายในและ ระบบบริหารความเสี่ยง</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-39 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 3 / 8</p>
--	--	--

Auditing) 5.การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) 6.การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

สิ้นงวด หมายถึง งวดสิ้นสุดวันที่ 31 มีนาคม ของทุกปี (รอบ 6 เดือน) และ สำหรับงวดสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน ของทุกปี (รอบ 12 เดือน)

หน่วยรับตรวจ หมายถึง สำนักงานวิทยาเขต/คณะ

แผนการตรวจสอบ หมายถึง แผนการปฏิบัติงานที่คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต จัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบรวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้า ของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

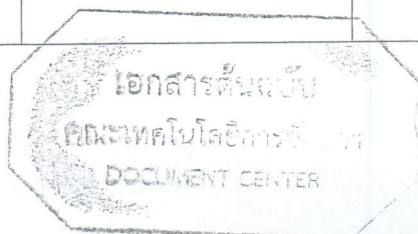
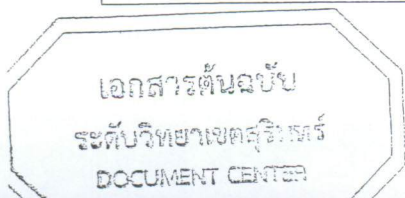
แผนการปฏิบัติงาน หมายถึง แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขตจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ


คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต หมายถึง คณะกรรมการจากหน่วยงานในสังกัดวิทยาเขตสุรินทร์ ที่ได้รับการเสนอชื่อจากรองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์ และอธิการบดี เป็นผู้แต่งตั้ง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน หมายถึง คณะกรรมการจากหน่วยงานในสังกัดวิทยาเขต /คณะ/สำนักงาน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากอธิการบดี/รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต/คณบดี/ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขต

6. ขั้นตอนการทำงาน

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
A : ระบบการตรวจสอบภายใน		
คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	1. การวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปี	1.1 จัดเตรียมข้อมูลในการวางแผนที่เกี่ยวข้อง เช่น แผนยุทธศาสตร์ โครงสร้างหน่วยงาน ปฏิบัติงาน 1.2 จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 1.3 นำเสนอแผนการตรวจสอบภายในต่อรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต เพื่อพิจารณาอนุมัติ
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	2. พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี	2.1 พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 - กรณีอนุมัติ ลงนามและให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน ระบบการตรวจสอบภายในและ ระบบบริหารความเสี่ยง	รหัสเอกสาร : PM-39 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 4 / 8
---	---	--


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	3. แจกแผนการตรวจภายในประจำปี ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	3.1 ส่งแผนการตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจ และแจ้งผู้รับผิดชอบ
คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	4. วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.1 ดำเนินการประชุมเพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดเรื่องที่จะตรวจสอบ - กำหนดประเด็นการตรวจสอบ - กำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน - การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน - กำหนดระยะเวลาการตรวจสอบ - กำหนดงบประมาณ - กำหนดผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ 4.2 จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน นำเสนอประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขตตรวจสอบและลงนาม เพื่อนำเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต พิจารณานุมัติแผนการปฏิบัติงาน
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	5. พิจารณานุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	5.1 พิจารณานุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน <ul style="list-style-type: none"> - กรณีไม่อนุมัติ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 4 - กรณีอนุมัติ ลงนามและให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	6. แจกแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	6.1 ส่งแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้หน่วยรับตรวจ และแจ้งผู้รับผิดชอบ เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับตรวจ
คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	7. ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	7.1 ดำเนินการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> - ศึกษาข้อมูล - วิเคราะห์ข้อมูล - รวบรวมข้อมูล - บันทึกข้อมูล - สรุปผลข้อมูล

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

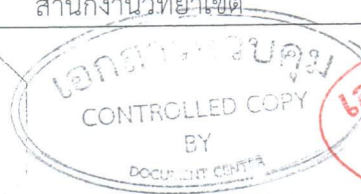
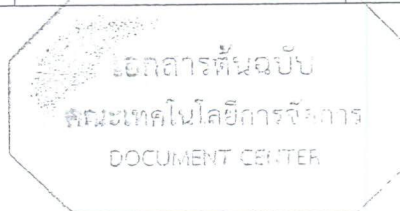
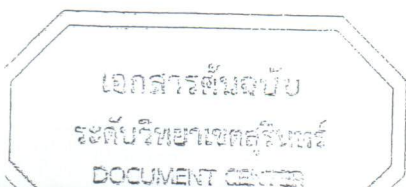
เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER


เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

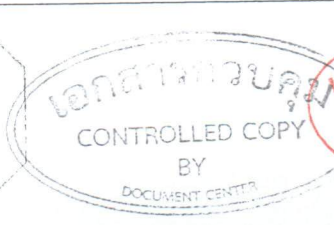
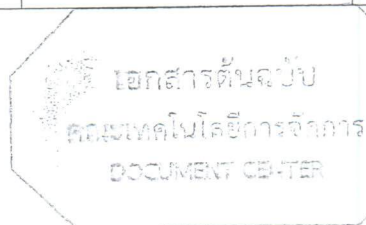
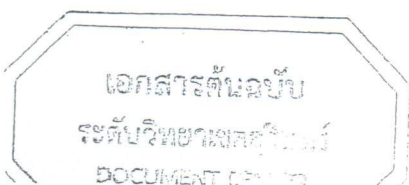
 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน ระบบการตรวจสอบภายในและ ระบบบริหารความเสี่ยง	รหัสเอกสาร : PM-39 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 5 / 8
---	---	--

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
		7.2 ตรวจสอบตามพระราชกฤษฎีกา, พระราชบัญญัติ, ระเบียบ, ข้อบังคับ, ประกาศ, คู่มือ, มาตรการ, แนวทางหนังสือบันทึกข้อความต่างๆ ที่อยู่ในรายการเอกสารอ้างอิงทุกฉบับ
คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	8. สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเบื้องต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ	8.1 สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเบื้องต้นตามข้อเท็จจริงที่บันทึกไว้และรายงานผลต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจสอบ 8.2 จัดทำรายงานผลการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจเพื่อรายงานประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายในพิจารณา
ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	9. พิจารณาสอบทาน และลงนาม รายงานผลการตรวจสอบภายใน	9.1 พิจารณาสอบทานความถูกต้อง และลงนามรายงานผลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานเพื่อเสนอรองอธิการบดีประจำวิทยาเขต
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	10. พิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายใน	10.1 พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานผลการตรวจสอบภายใน เพื่อสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะ - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 9 - กรณีเห็นชอบ ลงนาม และให้ดำเนินการตามขั้นตอนต่อไป
คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	11. สอบทาน/สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน	11.1 สอบทานรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะรวบรวมเพื่อสรุปผลในภาพรวมของวิทยาเขตต่อไป 11.2 ประชุม สรุปและประเมินผลการดำเนินงานการตรวจสอบภายในประจำปี โดยนำข้อมูลปีที่ผ่านมาเปรียบเทียบเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่องในปีต่อไป 11.3 จัดเก็บรายงานผลการตรวจสอบภายใน และรายงานผลต่อมหาวิทยาลัย
B : ระบบบริหารความเสี่ยง		
วิทยาเขตสุรินทร์	1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงและประเมินระบบ	1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ระดับวิทยาเขต/คณะ/สำนักงานวิทยาเขต



 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์	คู่มือขั้นตอนการทำงาน ระบบการตรวจสอบภายในและ ระบบบริหารความเสี่ยง	รหัสเอกสาร : PM-39 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 6 / 8
---	---	--

ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
	การควบคุมภายใน	1.2 เสนอคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายในให้รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตพิจารณา
รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	2. พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน	2.1 พิจารณาความถูกต้องและเหมาะสมของคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 1 - กรณีเห็นชอบ ลงนามและปฏิบัติตามขั้นตอนต่อไป
วิทยาเขตสุรินทร์	3. แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน	3.1 ดำเนินการส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน	4. จัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน	4.1 จัดเตรียมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน (SD39-06)
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน	5. จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน	5.1 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากขั้นตอนที่ 4 มาใช้ประกอบการจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามวิธีปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง (WI39-01) - วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง และปัจจัยที่เสี่ยง - ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง - จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ (ERM6-7) - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง (ERM-8) - รายงานผลการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง (ERM-9) ต่อคณะกรรมการบริหารของหน่วยงาน และรวบรวมเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาเขต





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

คู่มือขั้นตอนการทำงาน
ระบบการตรวจสอบภายในและ
ระบบบริหารความเสี่ยง

รหัสเอกสาร : PM-39
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62
หน้าที่ : 7 / 8


ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน / กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
คณะกรรมการบริหารของ วิทยาเขต	6. พิจารณาให้ความ เห็นชอบรายงานการ บริหารความเสี่ยงและ ประเมินระบบการ ควบคุมภายใน	6.1 ให้ความเห็นชอบและลงนาม - กรณีไม่เห็นชอบ ให้กลับไปปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 5 - กรณีเห็นชอบ ลงนามและปฏิบัติตามขั้นตอน ต่อไป
วิทยาเขตสุรินทร์	7. รายงานการบริหาร ความเสี่ยงและประเมิน ระบบการควบคุม ภายใน	7.1 รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบ การควบคุมภายในหน่วยงาน รายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ต่อมหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลอีสาน (แบบ ปย.1 และแบบ ปย.2) - แบบ ปย.1 เป็นรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในภาพรวม ระดับหน่วยงานและระดับวิทยาเขต ซึ่งสรุปได้ จากการประเมินตามแบบประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน แล้วนำผลการ ประเมินโดยสรุปในแต่ละประเด็นมาใส่ในช่อง “ผลการประเมิน/ข้อสรุป” - แบบ ปย. 2 เป็นแบบรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายในที่มีอยู่ และการปรับปรุงการควบคุม ภายในสามารถนำรายละเอียดจากแบบฟอร์มใน กระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้เป็นข้อมูลได้ จากแบบ ERM-7 แบบประเมินการควบคุม และ แบบ ERM-8 (SD39-07) แผนบริหารความเสี่ยง โดยให้พิจารณาผลที่ได้จากการประเมินตามแบบ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 ด้าน ประกอบกันด้วย

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คลังเอกสารในโลโก้การจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

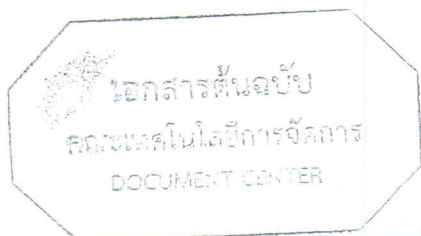
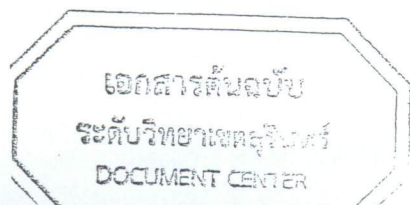
 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>คู่มือขั้นตอนการทำงาน ระบบการตรวจสอบภายในและ ระบบบริหารความเสี่ยง</p>	<p>รหัสเอกสาร : PM-39 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 8 / 8</p>
--	--	--

7. บันทึกคุณภาพ

- ไม่มี -

8. เอกสารหลักฐาน เช่น

1. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต
2. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน
3. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี (A1-A3)
4. แผนปฏิบัติการตรวจสอบภายในประจำปี (A4-A5)
5. รายงานแผนการบริหารความเสี่ยงของวิทยาเขต/คณะ/สำนักงานวิทยาเขต (รอบ 6 เดือนและรอบ 12 เดือน) (B4-B13)
6. เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง





มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
A : ระบบตรวจสอบภายใน

รหัสเอกสาร : FC-39A
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1

กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ			เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	คณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	รองอธิการบดีประจำวิทยาเขต	ประธานคณะกรรมการตรวจสอบภายในของวิทยาเขต	
	START			
1 การวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี	[]			
2 พิจารณานุมัติแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี		[]		
3 แจกแผนการตรวจภายในประจำปี ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	[]			
4 วางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	[]			
5 พิจารณานุมัติแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน		[]		
6 แจกแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	[]			
7 ดำเนินการตรวจสอบภายในตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	[]			เอกสารอ้างอิงทุกฉบับ
8 สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเบื้องต้นเสนอต่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ	[]			
9 พิจารณาสอบทานรายงานผลการตรวจสอบภายใน			[]	
10 พิจารณารายงานผลการตรวจสอบภายใน		[]		
11 สอบทาน/สรุปและประเมินผลการดำเนินงาน	[]			
	STOP			

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน
วิทยาเขตสุรินทร์

ผังการปฏิบัติงาน
B : ระบบบริหารความเสี่ยง

รหัสเอกสาร : FC-39B
ISSUE : 1
วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62
หน้าที่ : 1 / 1


กิจกรรม	ผู้เกี่ยวข้อง/ผู้รับผิดชอบ					เอกสารที่เกี่ยวข้อง
	วิทยาเขต สุรินทร์	รองอธิการบดี ประจำวิทยา เขต	คณะกรรมการ บริหารความ เสี่ยงและ ประเมินระบบ การควบคุม ภายในของ หน่วยงาน	คณะกรรมการ บริหารของ วิทยาเขต	คณะกรรมการ ตรวจสอบ ภายในของ วิทยาเขต	
	START					
1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน	START					
2 พิจารณาลงนามคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน		Decision (Y/N)				
3 แจ้งเวียนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน						
4 รายงานการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน 15:20						SD39-06
5 จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน						WI39-01
6 พิจารณาให้ความเห็นชอบรายงานการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน				Decision (Y/N)		
7 รายงานการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน						SD39-07
	STOP					

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

 มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์	วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง	รหัสเอกสาร : WI39-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย. 62 หน้าที่ : 1 / 3
ผู้แทนฝ่ายบริหารด้านคุณภาพ (QMR) (อาจารย์สรชัย สุขพันธ์) ผู้ช่วยอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	ผู้อนุมัติ (รองศาสตราจารย์ ดร.สำเนาวิ เสาวกุล) รองอธิการบดีประจำวิทยาเขตสุรินทร์	

1. วัตถุประสงค์

เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย และลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคต ให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้

2. ขอบข่าย

เอกสารนี้ใช้สำหรับประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

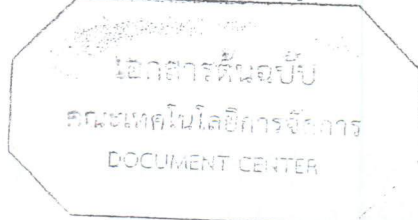
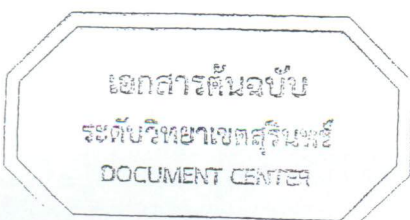
3. วิธีปฏิบัติงาน


3.1 วิทยาเขต แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ระดับสำนักงานวิทยาเขต คณะ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์ เพื่อจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

3.2 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน ระดับ สำนักงานวิทยาเขต คณะ จัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยใช้แบบฟอร์ม ERM 1 - ERM 6 จากนั้นนำความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำรายงานการควบคุมภายใน คือ รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.3 รอบ 6 เดือน และรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แบบ ปย.1, รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปย.2 รอบ 12 เดือน

3.3 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและประเมินระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง (Risk Evaluation) เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

3.3.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานจะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับข้อมูล สภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการฯ และฝ่ายบริหารของหน่วยงาน โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะกับหน่วยงานที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง



 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลอีสาน วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI39-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 2 / 3</p>
--	--	---

สำหรับหน่วยงานที่มีข้อมูลเชิงพรรณนาไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ


- 3.3.1.1 ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมาก
- 3.3.1.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับเชิงปริมาณ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยมากและเชิงคุณภาพ ได้แก่ รุนแรงที่สุด ค่อนข้างรุนแรง ปานกลาง น้อย น้อยมาก
- 3.3.1.3 ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย
- 3.3.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยงเพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น โดยคณะกรรมการผู้ประเมินของหน่วยงานควรเป็นผู้มีความรู้ ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ สำหรับเทคนิคการให้คะแนนระดับการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยความเสี่ยงนั้น อาจใช้คะแนนเสี่ยงข้างมากในที่ประชุม หรือให้แต่ละคนเป็นผู้ให้คะแนนแล้วนำคะแนนนั้นมาหาค่าเฉลี่ย เป็นต้น ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
 - 3.3.2.1 พิจารณาโอกาส/ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
 - 3.3.2.2 พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย/หน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 3.3.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัย/ หน่วยงาน ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางความเสี่ยง ซึ่งจะทำให้หน่วยงานทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่ต้องบริหารจัดการก่อน
- 3.3.4 การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัยฯ หรือ คณะ/สำนัก/สถาบัน เพื่อพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดย

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คณะเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

 <p>มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี วิทยาเขตสุรินทร์</p>	<p>วิธีการปฏิบัติงาน การประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง</p>	<p>รหัสเอกสาร : WI39-01 ISSUE : 1 วันที่บังคับใช้ : 19 พ.ย.62 หน้าที่ : 3 / 3</p>
--	--	---

จัดเรียงตามลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก หรือสูง มาจัดทำแผนการบริหาร/จัดการความเสี่ยงต่อไป

- 3.4 สร้างมาตรการควบคุมความเสี่ยงโดยใช้เทคนิค 4 T คือ Take การยอมรับความเสี่ยง Treat การลด หรือควบคุมความเสี่ยง Transfer การโอนหรือกระจายความเสี่ยง และ Terminate การหยุดหรือ หลีกเลี่ยงความเสี่ยงเพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่หน่วยงานจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปแบบ ของตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน เช่น ชื่อเสียง การฟ้องร้องจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือความคุ้มค่า คุณค่า)

เอกสารต้นฉบับ
ระดับวิทยาเขตสุรินทร์
DOCUMENT CENTER

เอกสารต้นฉบับ
คลังเทคโนโลยีการจัดการ
DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม
CONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER

เอกสารไม่ควบคุม
UNCONTROLLED COPY
BY
DOCUMENT CENTER