

2025

**รายงาน
แผนการบริหารความเสี่ยง
และการควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

**ผ่านการอนุมัติจาก
สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ครั้งที่ 8/2568
เมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2568**

**คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี**

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้องค์กรมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ และเป็นกระบวนการที่สำคัญและจำเป็นต่อการดำเนินงานขององค์กร โดยจะชี้ให้เห็นถึงความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์กรต้องการดำเนินงาน และลดโอกาสที่จะเกิดความล้มเหลวในการดำเนินงานโดยรวมขององค์กร อันจะช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายตามประเด็นยุทธศาสตร์เป้าประสงค์ พันธกิจและวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้ได้

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ประกอบด้วยความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย 3 ประเด็น ได้แก่

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : ความไม่ปลอดภัยของระบบไฟฟ้าในอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติงาน

ประเด็นความเสี่ยงที่ 2 : การเกิดความเสียหายจากเหตุการณ์ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า

ประเด็นความเสี่ยงที่ 3 : การรับรู้และการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับในการปฏิบัติงานเกิดการละเลย

ซึ่งแผนการบริหารความเสี่ยงได้ผ่านการพิจารณาความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ครั้งที่ 03/2568 วันจันทร์ ที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2568 เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จะเป็นแนวทางการบริหารความเสี่ยงและแผนการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ให้มีการบริหารงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1
1 ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง	
1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร	2
1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)	
1.3 การระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification)	
1.4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	3
1.5 แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)	6
1.6 แนวทางการจัดการแต่ละความเสี่ยง (Control Activities)	7
1.7 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	
1.7.1 ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
1) ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 : การพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในการเข้าสู่ตำแหน่งไม่ เป็นไปตามเป้าหมาย	
2) ประเด็นความเสี่ยงที่ 2 : ภัยคุกคามด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	12
3) ประเด็นความเสี่ยงที่ 3 : งานวิจัยไม่ได้รับการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ (ทุนการทำวิจัยจากภายนอกและการนำผลการวิจัยไปใช้ต่อหรือใช้อ้างอิง (Citation))	18
1.7.2 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง	24
ตอนที่ 2 การควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568	25
1 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน	
2 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	
3 รายงานการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568	26
3.1 หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.1)	
3.2 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)	27
3.3 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)	36
3.4 รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)	41

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
4. ปฏิทินการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	42
ภาคผนวก	45

ตอนที่ 1

แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีการออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2564 ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามคำสั่งที่ 011/2567 โดยมีเป้าหมายจะใช้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย ตามประเด็นความเสี่ยงทั้ง 3 ประเด็น ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 :

ความไม่ปลอดภัยของระบบไฟฟ้าในอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติงาน

ประเด็นความเสี่ยงที่ 2 :

การเกิดความเสียหายจากเหตุการณ์ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า

ประเด็นความเสี่ยงที่ 3 :

การรับรู้และการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับในการปฏิบัติงานเกิดการละเลย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีการประชุมคณะกรรมการตลอดระยะเวลาในการดำเนินการ เพื่อสังเคราะห์และวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงจากหน่วยงานภายในทุกหน่วยงานออกมาเป็นแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย รวมถึงผลการดำเนินงานและผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อมหาวิทยาลัย โดยมีอธิการบดีเป็นผู้ดูแลและให้ข้อเสนอแนะทั้งระบบ

1. ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้นำกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กรเชิงบูรณาการตามแนวทาง COSO – ERM (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission – Enterprise risk management) เป็นมาตรฐานที่จะนำมาใช้ในการกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยง เป็นกรอบแนวคิดในการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร (Enterprise risk management : ERM) มีแนวทางในการแจกแจงปัญหาและความเสี่ยงออกเป็นองค์ประกอบย่อย ๆ รวมไปถึงการกำหนดบทบาทและหน้าที่ความรู้ความรับผิดชอบด้านการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน โดยอ้างอิงจากมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) มาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยกำหนดให้มีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง โดยประเด็นความเสี่ยงจะต้องสอดคล้องและแยกตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ซึ่งขั้นตอนการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงมี ดังนี้

1.1 การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้ให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันสิ่งที่จะส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและภาคเอกชน ช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินงานให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ มีการกำกับดูแลกิจการที่ดี ทำงานด้วยความโปร่งใส ซึ่งเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้กำหนดให้ใช้กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยบรรลุตามเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย จึงกำหนดวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1.2.1 เพื่อให้ทราบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นและสามารถระบุความเสี่ยงได้

1.2.2 เพื่อให้บุคลากรทุกระดับในมหาวิทยาลัย (คณะ/สำนัก/สถาบัน) ทราบวิธีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

1.3 การระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง (Risk Identification)

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีกระบวนการระบุความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยงโดยให้ผู้บริหารและบุคลากรร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์โดยคำนึงถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกเป็นส่วนประกอบในการดำเนินการวิเคราะห์ ซึ่งการระบุความเสี่ยงประกอบด้วยความเสี่ยงที่ครอบคลุม ดังนี้

1.3.1 ความเสี่ยงภายใน เป็นความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยมหาวิทยาลัยเอง ได้แก่ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial and Asset Risk) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์และนโยบาย (Strategic and Policy Risk) ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยจากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน (Hazard Risk) ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง (Image and Reputation Risk) และความเสี่ยงด้านบุคคล (Personal Risk)

1.3.2 ความเสี่ยงภายนอก เป็นความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอกที่ควบคุมไม่ได้ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านการเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ (Political Risk) ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจ (Economic Risk) ความเสี่ยงด้านสังคมและวัฒนธรรม (Socio-Cultural Risk) ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี (Technological Risk) และความเสี่ยงระหว่างประเทศ (International Risk)

1.4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1.4.1 การประเมินโอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) คือ ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ

ระดับ	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่าร้อยละ 90 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุกเดือน
4	สูง	โอกาสเกิดร้อยละ 70-90 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 3 เดือน
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดร้อยละ 40-69 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 6 เดือน
2	น้อย	โอกาสเกิดร้อยละ 20-39 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 9 เดือน
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดน้อยกว่าร้อยละ 20-39 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 1 ปี

1.4.2 ผลกระทบ (Impact : I) คือ ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง กำหนดเกณฑ์ไว้ 5 ระดับ

ระดับ	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	- ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและอาจเป็นอุปสรรคต่อการดำรงอยู่ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานและผู้บริหารระดับสูง - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 75 - มีการละเมิดกฎระเบียบเล็กน้อยที่ไม่ส่งผลกระทบที่สำคัญ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 24 ชั่วโมง - ทูพพลภาพหรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน - แนวโน้มรายได้ไม่เพียงพอต่องบประมาณรายจ่ายที่ผูกพันซึ่งมีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานอย่างรุนแรง - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนมากกว่าร้อยละ 20 - มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรุนแรงมาก ต้องใช้ทรัพยากรและเวลานานในการแก้ไข มากกว่า 6 เดือน

ระดับ	ความหมาย	เกณฑ์
4	สูง	- ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน และไม่มีแนวทางแก้ไขในระยะสั้นถึงปานกลาง - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบรรลุร้อยละ 75-79 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบเล็กน้อยที่สามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 12-24 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยรุนแรงจากการปฏิบัติงาน - ผลกระทบกับสภาพคล่องมีแนวโน้มรายได้ลดลงจากปีที่ผ่านมามากกว่าร้อยละ 10 - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 11-20 - มีผลกระทบต่องบประมาณรุนแรง ต้องใช้เวลานานในการแก้ไขระหว่าง 1-6 เดือน
3	ปานกลาง	- มีผลกระทบปานกลางต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน แต่มีแนวทางในการแก้ไขที่สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบรรลุร้อยละ 80-84 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบที่มีนัยสำคัญแต่สามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 3-12 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บต้องได้รับการรักษาจากการปฏิบัติงาน - มีผลกระทบกับสภาพคล่องมีแนวโน้มรายได้ลดลงจากปีที่ผ่านมาไม่เกินร้อยละ 10 - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 6-10 - มีผลกระทบต่องบประมาณปานกลาง ต้องใช้เวลานานในการแก้ไขระหว่าง 1 - 4 สัปดาห์
2	น้อย	- มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบรรลุร้อยละ 85-89 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบอย่างมากและสามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 1-3 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บเล็กน้อยในระดับปฐมพยาบาลจากการปฏิบัติงาน - มีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานแต่ไม่รุนแรง - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 3-5 - มีผลกระทบต่องบประมาณน้อย ต้องใช้เวลานานในการแก้ไขไม่เกิน 1 สัปดาห์

ระดับ	ความหมาย	เกณฑ์
1	น้อยมาก	- ไม่มีผลกระทบต่อการบริหารอุป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการการบริหารมากกว่าร้อยละ 90 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบอย่างรุนแรง ซึ่งส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง - ไม่มีการบาดเจ็บเพียงแต่เกิดความรำคาญ - ไม่มีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 3 - มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมเล็กน้อย สามารถแก้ไขหรือควบคุมได้

1.4.3 ระดับของความเสีย (Degree of risk : D) คือ สถานะของความเสียที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสีย มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตร ดังต่อไปนี้

1) ระดับความเสีย (Degree of risk : D) = ระดับโอกาส (Likelihood : L) × ระดับผลกระทบ (Impact : I) เมื่อทราบคะแนนความเสียแล้วให้นำค่ามาเทียบในตารางเพื่อดูระดับความเสีย กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

ผลกระทบของความเสีย (Impact : I)	5	5 (M)	10 (H)	15 (E)	20 (E)	25 (E)
	4	4 (M)	8 (M)	12 (H)	16 (E)	20 (E)
	3	3 (M)	6 (M)	9 (H)	12 (H)	15 (E)
	2	2 (L)	4 (M)	6 (M)	8 (M)	10 (H)
	1	1	2 (L)	3 (M)	4 (M)	5 (M)
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิดความเสีย (Likelihood : L)				

2) เกณฑ์การแบ่งความเสี่ยงแสดงดังตารางต่อไปนี้

สี	ระดับ ความเสี่ยง	คะแนน ความเสี่ยง	ความหมาย
	สูงมาก	13-25	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ ต้องมีแผนการจัดการทันที
	สูง	9-12	ไม่สามารถที่จะยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ ต้องมีแผนการจัดการ
	ปานกลาง	3-8	อยู่ในระดับที่อาจยอมรับความเสี่ยงได้ (เป็นเขตเฝ้าระวัง)
	ต่ำ	1-2	สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ โดยไม่ต้องเพิ่มการจัดการ

1.5 แนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response)

แนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมีอยู่ 4 แนวทางหลัก ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ ได้แก่

1.5.1 การยอมรับความเสี่ยง (Take)

การตัดสินใจยอมรับความเสี่ยงในระดับนั้นไว้ให้ดำเนินการตามเดิม โดยไม่หาวิธีการใด ๆ เพิ่มเติมจากที่มีและดำเนินการอยู่ ใช้ในกรณีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ หรือระดับที่ยอมรับได้แล้ว หรือการค้นหาวิธีการจัดการเพิ่มเติมจะเกิดต้นทุนสูง ไม่คุ้มค่า

1.5.2 การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate)

การเลิก ลด หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่มีความเสี่ยงนั้น หรือระดับที่ยอมรับได้แล้ว หรือการค้นหาวิธีการเพิ่มเติมจะเกิดต้นทุนสูง ไม่คุ้มค่า อาจต้องทำการพิจารณาวัตถุประสงค์ว่าสามารถบรรลุหรือไม่เพื่อทำการปรับเปลี่ยนต่อไป

1.5.3 การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat)

การพิจารณาวิธีการแก้ไขที่จะลดทั้งความน่าจะเป็นเกิดและผลกระทบของความเสี่ยง การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสเกิดหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

1.5.4 การโอนถ่ายหรือกระจายความเสี่ยง (Transfer)

การยกภาระในการเผชิญความเสี่ยงหรือกระจายความเสี่ยงให้ผู้อื่นรับผิดชอบร่วมกัน โดยแบ่งความเสี่ยงบางส่วนกับบุคคลหรือองค์กรอื่น

1.6 แนวทางการจัดการแต่ละความเสี่ยง (Control Activities)

นโยบาย วิธีการ มาตรการ การปฏิบัติ ซึ่งประกอบไปด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่หน่วยงานกำหนดขึ้น อาจจะ เป็นกิจกรรมคิดริเริ่มใหม่ๆ งานประจำหรือลดความเสียหายเมื่อเกิดเหตุการณ์นั้น เพื่อสร้างความมั่นใจว่าหากมีการ ปฏิบัติตามวิธีการจัดการที่กำหนดขึ้น อาจจะทำให้ความเสี่ยงหมดไปหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้อย่างมี ประสิทธิภาพและในเวลาที่กำหนด ทั้งนี้ ในการเลือกกิจกรรมที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงนั้น หน่วยงานควรมี แนวทางในการเลือกกิจกรรมที่จะดำเนินการ ดังนี้

1.6.1 ศึกษาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของแต่ละทางเลือกว่ากิจกรรมควบคุมที่แต่ละฝ่ายเสนอมาเพื่อ จัดการกับความเสี่ยงนั้น กิจกรรมใดสามารถทำได้จริง เสียค่าใช้จ่ายน้อย โดยต้องเป็นกิจกรรมที่อยู่ในวิสัยที่ทำได้ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสี่ยงใหม่ๆ หรือคุ้มค่างับประโยชน์ที่จะได้รับ

1.7 การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงจะใช้คะแนนที่เกิดขึ้นจาก ผลคูณของโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือโอกาสของ หน่วยงานที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) เมื่อได้ผลคะแนนดังกล่าวแล้ว จึงนำมา พิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดกับผลกระทบที่จะเกิดว่าจะเกิดความเสียหายในระดับใด ซึ่งเมื่อทำ การประเมินได้ผลที่ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย คณะกรรมการ บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี และสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรียบร้อยแล้ว ได้ผลดังต่อไปนี้

1.7.1 ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราช ภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568

1) ประเด็นความเสี่ยงที่ 1 :

ความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าในอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติงาน

1.1) ยุทธศาสตร์: ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

1.2) วัตถุประสงค์

1.2.1) เพื่อลดอัตราความเสี่ยงต่อความผิดพลาด ติดขัดต่อการปฏิบัติงานของบุคลากร ผู้ให้บริการและนักศึกษา

1.2.2) เพื่อสร้างความมั่นใจในเรื่องความปลอดภัยจากเหตุความไม่ปลอดภัยแก่นักศึกษา บุคลากรและผู้มาใช้บริการ

1.2.3) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรและการเรียนการสอนของอาจารย์ได้ อย่างเต็มประสิทธิภาพ

1.3) ประเภทความเสี่ยง:

1.3.1 O: Operational Risk (ด้านปฏิบัติงาน)

1.3.2 H: Hazard Risk (ด้านความปลอดภัย จากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน)

1.4) แหล่งที่มา: ☒ ภายใน ☒ ภายนอก

1.5) กลยุทธ์: ☒ ควบคุม

1.6) การประเมินความเสี่ยง:

1.6.1 โอกาส (Likelihood): 3 ผลกระทบ (Impact): 4

1.6.2 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk): $3 \times 4 = 12$ (สูง)

1.7) ปัจจัยเสี่ยง

1.7.1) อาคารมีอายุการใช้งานมาอย่างยาวนาน

1.7.2) ความไม่ปลอดภัยจากการวางระบบสาธารณูปโภคพื้นฐาน

1.7.3) สิ่งมีชีวิตที่มีผลกระทบต่อความไม่ปลอดภัย เช่น ต้นไม้ นก หนู งู และกระรอก

1.7.4) การเกิดอัคคีภัย

1.8) ตัวชี้วัดความเสี่ยง

1.8.1) Risk Appetite (ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้) : มีผลกระทบต่องานเป็นระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที

1.8.2) Risk Tolerance (ระดับความเบี่ยงเบนจากระดับที่ยอมรับได้): มีผลกระทบต่องานเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ชั่วโมง

1.9) เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง:

1.9.1) โอกาส (Likelihood)

ระดับ	โอกาส (Likelihood)
5	ระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเกิดการขัดข้องทุกวัน
4	ระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเกิดการขัดข้องทุกสัปดาห์
3	ระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเกิดการขัดข้องทุกเดือน
2	ระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเกิดการขัดข้องทุก 6 เดือน
1	ระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าเกิดการขัดข้องทุก 12 เดือน

1.9.2) ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ (Impact)
5	ไม่สามารถปฏิบัติงานหรือจัดการเรียนการสอนได้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน
4	การปฏิบัติงานหรือจัดการเรียนการสอนหยุดชะงักเป็นระยะเวลามากกว่า 1 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน
3	การปฏิบัติงานหรือจัดการเรียนการสอนหยุดชะงักเป็นระยะเวลาไม่เกิน 1 ชั่วโมง
2	การปฏิบัติงานหรือจัดการเรียนการสอนหยุดชะงักเป็นระยะเวลาไม่เกิน 30 นาที
1	การปฏิบัติงานหรือจัดการเรียนการสอนหยุดชะงักเป็นระยะเวลาไม่เกิน 10 นาที

1.10) ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ประเด็นความเสี่ยงที่ 1:

ความปลอดภัยของระบบไฟฟ้าในอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติงาน

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
1. สำรวจและเตรียมความพร้อมของอาคาร สถานที่ให้มีความปลอดภัยในการใช้งาน	ในปีงบประมาณ 2568 ได้มีการสำรวจอาคารทุกอาคารภายในมหาวิทยาลัยและดำเนินการปรับปรุงอาคารที่มีอายุการใช้งานมาอย่างยาวนาน จำนวน 3 รายการ ดังนี้ 1. ปรับปรุงห้องประชุมภายในอาคารเรียนรวม (อาคาร 9 ชั้น) บริเวณชั้น 2 2. ปรับปรุงห้องน้ำ ชั้น M อาคารวิทยากริมย์ 3. ปรับปรุงอาคาร 8 คณะวิศวกรรมศาสตร์และเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 ไม่มีอุบัติเหตุและผู้ได้รับความเสียหายในการใช้อาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
2.1 ตรวจสอบระบบ สาธารณูปโภคพื้นฐานของ อาคารให้อยู่ในสภาพปลอดภัย และพร้อมใช้งาน 2.2 มีการทำป้าย ประชาสัมพันธ์ในการประหยัด ทรัพยากร เช่น ไฟฟ้า ประปา แอร์	2.1 มีการวางแผน การตรวจเช็คระบบไฟส่อง สว่าง สายไฟ เครื่องปรับอากาศ ลิฟต์โดยสาร ทุกเดือน และได้ดำเนินการ ดังนี้ 2.1.1 ได้มีการเข้าเปลี่ยนหลอดไฟส่องสว่างที่ ชำรุด ตามแผนงาน 2.1.2 ได้ดำเนินการตรวจเช็คและล้าง เครื่องปรับอากาศตามแผนงาน 2.1.3 ดำเนินการทำสัญญาจ้างเป็นรายปีกับบริษัท ดูแลรักษาลิฟต์ และเข้าตรวจเช็คทุกเดือน 2.1.4 ดำเนินตรวจเช็คสายไฟภายในห้องเรียนและ ในอาคารเพื่อป้องกันสายไฟรั่ว จากหนูกัด 2.2 ได้มีการติดป้ายประชาสัมพันธ์ ปิดไฟ ปิด เครื่องปรับอากาศ ปิดน้ำ หลังการใช้ทุกครั้ง ที่ สวิตซ์ไฟเครื่องปรับอากาศ และก๊อกน้ำใน ห้องน้ำ	1. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีการจ่าย กระแสไฟฟ้าเกิดการ ขัดข้องจำนวน 20 ครั้ง ซึ่งลดลงจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 25 ครั้ง 1.1 ไฟฟ้าดับเป็น ระยะเวลามากกว่า 30 นาที จำนวน 3 ครั้ง 2. ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ลิฟต์เกิดการ ขัดข้อง จำนวน 5 ครั้ง ซึ่งลดลงจาก ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จำนวน 10 ครั้ง
3.1 กำจัดต้นไม้ กิ่งไม้ และเถา วัลย์ที่ส่งผลกระทบต่อความไม่ ปลอดภัย หรือเป็นที่อยู่อาศัย สิ่งมีชีวิตที่มีผลกระทบต่อความ ไม่ปลอดภัย 3.2 ติดตั้งแผ่นกันกระรอกและ นกใกล้กับหม้อแปลงไฟฟ้า	3.1 ดำเนินการตรวจสอบ ตัดกิ่งไม้ที่แห้ง ต้นไม้ ที่ใกล้แหล่งจ่ายไฟ และกิ่งไม้ที่อยู่ใกล้อาคาร โดยใช้รถกระเช้าในการตัด 3.2 มีการดำเนินการติดตั้งแผงกัน นก หนู งู และกระรอก เมื่อมีการติดตั้งหม้อแปลงไฟฟ้า และได้ดำเนินการตรวจสอบความชำรุด ทุก 6 เดือน หากมีการชำรุดก็ได้ดำเนินการปรับปรุง ซ่อมแซม	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เกิดการขัดข้อง ทางระบบไฟฟ้าที่เกิด จากปัจจัยภายนอก จาก ต้นไม้ นก หนู งู และ กระรอก จำนวน 7 ครั้ง ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่เกิดขึ้น จำนวน 14 ครั้ง

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
4.1 ตรวจสอบระบบการจ่ายกระแสไฟฟ้าจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค วงรอบ 6 เดือนต่อครั้ง 4.2 การใช้ระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา (Solar Rooftop) เพื่อลดการใช้ไฟฟ้า และเข้าสู่มหาวิทยาลัยสีเขียว 4.3 จัดทำแผนโครงการนำสายไฟฟ้าลงใต้ดิน เพื่อความปลอดภัยและเสถียรภาพของไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัย 4.4 อบรมและซ้อมแผนป้องกันระงับอัคคีภัย และจัดทำแผนรับมือทางอัคคีภัย เช่น ตรวจสอบเช็คอุปกรณ์ ซ่อมหนีไฟ จัดทำป้ายขั้นตอนการแจ้งเหตุฉุกเฉิน และแจ้งทุกหน่วยงานเข้าร่วม	4.1 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคได้เข้ามาดำเนินการตรวจเช็คกระแสไฟฟ้า ดำเนินการตัดต้นไม้ใหญ่ และกิ่งไม้ที่ใกล้สายไฟฟ้า หม้อแปลงไฟฟ้า ทุก 6 เดือน 4.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ดำเนินการติดตั้งระบบผลิตไฟฟ้าพลังงานแสงอาทิตย์บนหลังคา (Solar Rooftop) ภายใต้การดำเนินงานของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จังหวัดเพชรบุรีบนอาคารศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว และมีการบำรุงรักษา ล้างทำความสะอาด ทุก 6 เดือน 4.3 มีการตรวจเช็คอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยและระบบไฟฟ้าเป็นประจำทุก 3 เดือน 4.4 ติดป้ายบอกบริเวณถังดับเพลิงและวิธีใช้งานถังดับเพลิง 4.5 แผนโครงการนำสายไฟฟ้าลงใต้ดิน เพื่อความปลอดภัยและเสถียรภาพของไฟฟ้าภายในมหาวิทยาลัยผ่านการอนุมัติเรียบร้อยแล้วอยู่ระหว่างดำเนินการต่อไปในปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 4.6 ได้ดำเนินโครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการ ซ้อมการดับเพลิงและอพยพหนีไฟ ให้กับบุคลากร รปภ. แม่บ้าน และนักศึกษา จำนวน 120 คน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 ไม่มีอัคคีภัย หรือความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดอัคคีภัยในมหาวิทยาลัย

1.10.1) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด : ☒ บรรลุ

1.11) ระดับการประเมินความเสี่ยงหลังดำเนินการ:

1.11.1 โอกาส (Likelihood): 2 ผลกระทบ (Impact): 3

1.11.2 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk): $2 \times 3 = 6$ (ปานกลาง)

2) ประเด็นความเสี่ยงที่ 2 : การเกิดความเสียหายจากเหตุการณ์ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า

2.1) ยุทธศาสตร์: ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

2.2) วัตถุประสงค์

2.2.1) เพื่อป้องกันและรับมือต่อเหตุการณ์ที่ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2.2) เพื่อให้นักศึกษาได้รับการส่งเสริมสุขภาพจิต ป้องกันปัญหาสุขภาพจิต และดูแลช่วยเหลือนักศึกษาที่มีปัญหา รวมทั้งการติดตามต่อเนื่อง เพื่อเฝ้าระวังการเกิดสุขภาพจิต

2.3) ประเภทความเสี่ยง:

2.3.1 O: Operational Risk (ด้านปฏิบัติงาน)

2.3.2 P: Personal Risk (ความเสี่ยงด้านบุคลากร)

2.3.3 IM: Image and Reputation Risk (ด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง)

2.3.4 SC: Socio – cultural Factors (ด้านสังคม และวัฒนธรรม)

2.3.5 H: Hazard Risk (ด้านความปลอดภัย จากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน)

2.4) แหล่งที่มา: ☒ ภายใน ☒ ภายนอก

2.5) กลยุทธ์: ☒ ควบคุม

2.6) การประเมินความเสี่ยง:

2.6.1 โอกาส (Likelihood): 3 ผลกระทบ (Impact): 4

2.6.2 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk): $3 \times 4 = 12$ (สูง)

2.7) ปัจจัยเสี่ยง

2.7.1) ด้านความปลอดภัย

2.7.1.1) การระบาดของโรคระบาดใหม่

2.7.1.2) อุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน เช่น การตกจากที่สูง

2.7.1.3) อุบัติเหตุทางธรรมชาติ เช่น ไฟป่า อุทกภัย วาตภัย

2.7.2) ด้านข้อมูลสารสนเทศ

2.7.2.1) ภัยคุกคามจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

2.7.3) ด้านนักศึกษาและบุคลากร

2.7.3.1) การทำร้ายร่างกายตนเองและผู้อื่นโดยตั้งใจ

2.7.3.2) สิ่งเสพติดและการพนัน เช่น บุหรี่ไฟฟ้า

2.8) ตัวชี้วัดความเสี่ยง

2.8.1) Risk Appetite (ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้) : สามารถป้องกันและจัดการกับเหตุการณ์ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าได้ ร้อยละ 100 โดยไม่มีผู้ได้รับความเสียหายทั้งร่างกายและทรัพย์สิน

2.8.2) Risk Tolerance (ระดับความเบี่ยงเบนจากระดับที่ยอมรับได้): สามารถป้องกันและจัดการกับเหตุการณ์ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้าได้ ร้อยละ 95 อาจมีผู้ได้รับความเสียหายในระดับต้น เช่น เป็นแผลเล็กน้อย หรือเสียหายทรัพย์สินไม่เกิน 1,000 บาท

2.9) เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง:

2.9.1) โอกาส (Likelihood)

ระดับ	โอกาส (Likelihood)
5	โอกาสเกิดมากกว่าร้อยละ 90 หรือเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้งภายในระยะเวลา 1 เดือน
4	โอกาสเกิดร้อยละ 70-90 หรือเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้งภายในระยะเวลา 2-4 เดือน
3	โอกาสเกิดร้อยละ 40-69 หรือเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้งภายในระยะเวลา 5-7 เดือน
2	โอกาสเกิดร้อยละ 20-39 หรือเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้งภายในระยะเวลา 8-10 เดือน
1	โอกาสเกิดร้อยละ 10-19 หรือเกิดขึ้นอย่างน้อย 1 ครั้งภายในระยะเวลา 11-12 เดือน

2.9.2) ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ (Impact)
5	มีผลกระทบต่อร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรือชื่อเสียงขององค์กร บุคลากรและนักศึกษา ในระดับรุนแรงมาก
4	มีผลกระทบต่อร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรือชื่อเสียงขององค์กร บุคลากรและนักศึกษา ในระดับรุนแรง
3	มีผลกระทบต่อร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรือชื่อเสียงขององค์กร บุคลากรและนักศึกษา ในระดับปานกลาง
2	มีผลกระทบต่อร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรือชื่อเสียงขององค์กร บุคลากรและนักศึกษา ในระดับน้อย
1	ไม่มีผลกระทบต่อร่างกาย หรือทรัพย์สิน หรือชื่อเสียงขององค์กร บุคลากรและนักศึกษา

2.10) ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ประเด็นความเสี่ยงที่ 2:

การเกิดความเสียหายจากเหตุการณ์ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
1.1 จัดทำแผนฉุกเฉินและอบรมเชิงปฏิบัติการ 1.2 จัดตั้งศูนย์ให้ความช่วยเหลือและมีช่องทางการประสานในกรณีฉุกเฉิน 1.3 สร้างเครือข่ายกับสถานพยาบาลภายนอกในการสนับสนุน/รองรับหากเกิดการแพร่ระบาดของโรคอุบัติใหม่ มีการจัดสรรงบประมาณรองรับหากเกิดสถานการณ์ฉุกเฉิน	1.1 มหาวิทยาลัยมีการจัดทำแผนความต่อเนื่องในสภาวะวิกฤต มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี (Phetchaburi Rajabhat University Business Continuity Plan: BCP) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 – 2570 โดยครอบคลุม 8 ประเด็น ได้แก่ 1.1.1 เหตุการณ์อุทกภัย 1.1.2 เหตุการณ์อัคคีภัย 1.1.3 เหตุการณ์แผ่นดินไหวและอาคารถล่ม 1.1.4 เหตุการณ์ชุมนุมประท้วงหรือจลาจล 1.1.5 เหตุการณ์โรคระบาด 1.1.6 เหตุการณ์ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือภัยคุกคามทางไซเบอร์ 1.1.7 เหตุการณ์ไฟฟ้าขัดข้อง หรือไฟฟ้าขัดข้อง 1.1.8 เหตุการณ์ภาวะฉุกเฉิน 1.2 หากเกิดเหตุฉุกเฉิน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีการสร้างความร่วมมือกับภาคีเครือข่าย ได้แก่ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล (รพ.สต.) โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเพชรบุรี การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัดเพชรบุรีและองค์การบริหารส่วนตำบลนาุ้ง	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ. 2568 ไม่มีอุบัติเหตุและผู้ได้รับความเสียหายในการใช้อาคารของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
2.1 จัดทำระบบป้องกันภัยจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	1. ดำเนินโครงการจัดซื้อโปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ (Antivirus) สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน และศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล จำนวน 116 เครื่อง 2. ดำเนินโครงการเข้าอุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Firewall) ของมหาวิทยาลัย 3. ดำเนินการติดตั้งระบบจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log Server) เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 และข้อกำหนดของสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (ETDA)	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เกิดภัยคุกคามจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน 1 ครั้งต่อปีและสามารถป้องกันและจัดการกับเหตุการณ์ภัยคุกคามจากระบบเทคโนโลยีสารสนเทศได้ ร้อยละ 95 อาจเกิดการติดขัดในระหว่างปฏิบัติงานเล็กน้อยระหว่างโปรแกรมทำการกำจัดไวรัสหรือสิ่งแปลกปลอม เมื่อเทียบกับปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เกิดขึ้นจำนวน 1 ครั้งต่อเดือน
3.1 สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการป้องกันตัวจากภัยที่ไม่ได้คาดการณ์ล่วงหน้า 3.2 สร้างตระหนัก และความเข้าใจให้เกี่ยวกับปัญหาที่จะเกิดขึ้นและความตระหนักในความรับผิดชอบส่วนบุคคล 3.3 มีช่องทางการให้บริการคำปรึกษา และศูนย์ให้คำปรึกษา (PBRU Wellness Mind Clinic)	3.1 สร้างความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องของการป้องกันตัวจากภัยที่ไม่ได้คาดการณ์ล่วงหน้า ผ่านโครงการดังนี้ 3.1.1 การจัดโครงการ Mental health of PBRU “สร้างพลังใจก้าวไปด้วยกัน” (YC) จำนวนผู้เข้าร่วมจำนวน 90 คน คิดเป็นร้อยละ 90 นักศึกษาเห็นความสำคัญของการให้คำปรึกษา และมีวิธีการในการให้คำปรึกษา ด้านประโยชน์และความรู้ที่ได้รับ (หลังการอบรม) 0.33 มากที่สุด 3.1.2 โครงการสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษา "Empowerment Hub: การให้คำปรึกษาเพื่อเสริมสร้างพลังใจ" ของอาจารย์ที่ปรึกษา รุ่นที่ 3 อาจารย์ที่ปรึกษา และบุคลากร จำนวน 70 คน รวม 100 บรรลุเป้าหมาย ด้าน	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีจำนวนนักศึกษามีปัญหาด้านสุขภาพจิต จำนวน 4 ราย ลดลงจากปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่มีนักศึกษามีปัญหาด้านสุขภาพจิต จำนวน 6 ราย

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
	ประโยชน์และความรู้ที่ได้รับ (หลังการอบรม) 0.45 มากที่สุด 3.2 การพัฒนาระบบกลไกการให้คำปรึกษานักศึกษาอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพได้ดำเนินการพัฒนาระบบการให้คำปรึกษานักศึกษาอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ โดยมีการจัดเก็บและบันทึกข้อมูลการให้คำปรึกษา เพื่อนำไปใช้ในการติดตามผลและส่งเสริมสุขภาพจิตของนักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในช่วงปีการศึกษาที่ผ่านมา มีนักศึกษาจำนวน 4 ราย ที่ได้รับการส่งต่อไปยังจิตแพทย์โรงพยาบาลพระจอมเกล้าเพชรบุรี ซึ่งได้มีการนัดหมายพูดคุยกับนักจิตบำบัดอย่างต่อเนื่อง และมีการติดตามอาการเป็นระยะโดยนักจิตวิทยาของพัฒนานักศึกษา ควบคุมไปกับการใช้แบบวัดสุขภาพจิต ได้แก่ แบบคัดกรองภาวะซึมเศร้า 2Q, 8Q และ 9Q เพื่อประเมินระดับความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง 3.3 ช่องทางการติดต่อ 3.3.1 การปรึกษาแบบตัวต่อตัว (Individual Counseling) นัดหมายล่วงหน้ากับนักจิตวิทยา 3.3.2 การให้คำปรึกษาออนไลน์ (Online Counseling) ผ่านระบบ Google Meet หรือ Line Official PBRU Wellness (เหมาะกับผู้ที่ไม่สามารถเดินทางหรืออยู่ระหว่างฝึกงาน/สหกิจศึกษา)	

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
	3.3.3 การให้คำปรึกษาแบบกลุ่ม (Group Counseling / Workshop)	

2.10.1) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด : ☒ บรรลุ

2.11) ระดับการประเมินความเสี่ยงหลังดำเนินการ:

2.11.1 โอกาส (Likelihood): 1 ผลกระทบ (Impact): 3

2.11.2 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk): $1 \times 3 = 3$ (ปานกลาง)

3) ประเด็นความเสี่ยงที่ 3 :

การรับรู้และการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับในการปฏิบัติงานเกิดการละเลย

3.1) ยุทธศาสตร์: ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบการบริหารองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

3.2) วัตถุประสงค์

3.2.1) เพื่อป้องกันการเกิดความผิดพลาดของการปฏิบัติงาน

3.2.2) เพื่อส่งเสริมความรู้และความเข้าใจของบุคลากรให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงของ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ

3.2.3) เพื่อป้องกันการกระทำผิดที่อาจส่งผลต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

3.2.4) เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการและธรรมาภิบาลเพื่อรองรับการพลิกโฉมมหาวิทยาลัย

3.3) ประเภทความเสี่ยง:

3.3.1 O: Operational Risk (ด้านปฏิบัติงาน)

3.3.2 IM: Image and Reputation Risk (ด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง)

3.3.3 SC: Socio – cultural Factors (ด้านสังคม และวัฒนธรรม)

3.3.4 H: Hazard Risk (ด้านความปลอดภัย จากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน)

3.4) แหล่งที่มา: ☒ ภายใน ☒ ภายนอก

3.5) กลยุทธ์: ☒ ควบคุม

3.6) การประเมินความเสี่ยง:

3.6.1 โอกาส (Likelihood): 2 ผลกระทบ (Impact): 2

3.6.2 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk): $2 \times 2 = 4$ (ปานกลาง)

3.7) ปัจจัยเสี่ยง

3.7.1) บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจ ในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ และขาดความตระหนักต่อบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง

3.7.2) กฎ ระเบียบ มีจำนวนมาก และบางครั้งถูกยกเลิกหรือมีการแก้ไขเพิ่มเติม

3.8) ตัวชี้วัดความเสี่ยง

3.8.1) Risk Appetite (ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้) :

3.8.1.1) ไม่มีจำนวนข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

3.8.1.2) จำนวนข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ไม่เกิน 1 เรื่อง

3.8.2) Risk Tolerance (ระดับความเบี่ยงเบนจากระดับที่ยอมรับได้):

3.8.2.1) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) อยู่ในระดับดี หรือ ร้อยละ 90

3.8.2.2) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส (ITA) อยู่ในระดับดี หรือ ร้อยละ 85

3.9) เกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง:

3.9.1) โอกาส (Likelihood)

ระดับ	โอกาส (Likelihood)
5	จำนวนการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างมีนัยสำคัญ จำนวนตั้งแต่ 10 เรื่องขึ้นไป
4	จำนวนการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เกิดการละเมิดข้อกฎหมายที่สำคัญ จำนวน 7-9 เรื่อง
3	จำนวนการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง เกิดจากการฝ่าฝืนกฎหมาย ข้อกฎหมาย จำนวน 5-6 เรื่อง
2	จำนวนการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างมีนัยสำคัญ จำนวน 3-4 เรื่อง
1	จำนวนการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างไม่มีนัยสำคัญ จำนวนไม่เกิน 2 เรื่อง

3.9.2) ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ผลกระทบ (Impact)
5	เกิดการฟ้องร้องดำเนินคดีทางวินัยและอาญา และ เรียกกรรงค่าเสียหาย ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงดำเนินคดีและ/หรือเรียกกรรงค่าเสียหาย
4	มีการสอบสวนวินัย รายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (ส.ต.ง. / ป.ป.ช. / ป.ป.ท. ฯลฯ) มาตราตรวจสอบความโปร่งใสเป็นธรรม
3	มีการสอบสวนวินัย และรายงานข้อเท็จจริงไปยังผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจในการบรรจุและแต่งตั้ง
2	เกิดสอบสวนข้อเท็จจริง สอบสวนวินัย นำไปสู่การว่าดักเตือน ลงโทษทางวินัย
1	เกิดผลเสียต่อระบบการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามแผน เช่น เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน หรือ ทำให้ผู้บริหารระดับสูงวินิจฉัยสั่งการคลาดเคลื่อน

3.10) ผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน

ประเด็นความเสี่ยงที่ 3:

การรับรู้และการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับในการปฏิบัติงานเกิดการละเลย

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
1.1 สร้างความรู้ ความเข้าใจในระเบียบการดำเนินการ 1.2 ส่งเสริมให้บุคลากรตระหนักและปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้องเหมาะสมตามหน้าที่ของตนเอง 1.3 ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกด้านจริยธรรมและความโปร่งใส (ITA) / ค่านิยม / No gift Policy 1.4 พัฒนาระบบรับข้อร้องเรียนและการจัดการข้อร้องเรียน 1.5 มีระบบการตักเตือน การลงโทษที่เหมาะสมและเป็นธรรม	1.1 โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม หลักสูตรมาภิบาลและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ เมื่อวันที่ 16 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมชั้น 5 อาคารนิวัติสโมสร มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อเป็นการส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมและหลักสูตรมาภิบาล สร้างความตระหนักรู้ในการรับผิดชอบต่อการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีมาตรฐาน โปร่งใสและสามารถตรวจสอบได้ ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาบุคลากรให้มีความสมบูรณ์ทั้งร่างกาย จิตใจ สติปัญญาและเป็นผู้ประพฤติปฏิบัติตนในการเป็นแบบอย่างที่ดีต่อไป 1.2 ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยภาพรวมมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีได้คะแนนเท่ากับ ร้อยละ 87.91 ซึ่งถือว่ามีความคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานระดับ ผ่าน เมื่อพิจารณาตามดัชนี พบว่า ตัวชี้วัดการใช้อำนาจ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ร้อยละ 96.79 ส่วนตัวชี้วัดที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด ได้แก่ การปรับปรุงการทำงานร้อยละ 72.05	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 และ พ.ศ 2568 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ไม่มีข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
	1.3 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เดินหน้าสานต่อนโยบาย NO GIFT POLICY ผ่านการประชุมบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำ ปีงบประมาณ 2568 วันที่ 20 ธันวาคม 2567 ณ ห้องประชุมพะยอม แก้วกำเนิด อาคารสุเมธตันติเวชกุล มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม อธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กล่าวให้โอวาทพร้อมกล่าวให้กำลังใจแก่บุคลากรในการประชุมคณาจารย์และบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีภาคการศึกษาที่ 2 ปีการศึกษา 2567 โดยมีคณะผู้บริหาร มหาวิทยาลัย คณาจารย์และบุคลากรเข้าร่วมและแสดงจุดยืนในการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบและนโยบายไม่รับของขวัญ (No Gift Policy) เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่สร้างวัฒนธรรมองค์กร วัฒนธรรมและความโปร่งใส (Organization of Integrity) ของระบบราชการให้เข้มแข็งและยั่งยืน	

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
2.1 จัดให้มีการชี้แจงแนวปฏิบัติและบทลงโทษ และมีการปฐมนิเทศ ก่อนเริ่มปฏิบัติงานของบุคลากรใหม่ 2.2 ชักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความเข้าใจอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการทบทวนกฎ ระเบียบแนวปฏิบัติในการปฏิบัติงานให้มีความทันสมัยเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ	2.1 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี จัดปฐมนิเทศ ให้กับบุคลากรใหม่เพื่อชี้แจงแนวปฏิบัติ ระเบียบ ข้อบังคับ สวัสดิการ สิทธิประโยชน์ แนวปฏิบัติ และบทลงโทษของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานให้รับทราบ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง พร้อมทั้งมีการตั้งพี่เลี้ยงเพื่อสอนงานให้กับบุคลากรใหม่ในการปฏิบัติงาน 2.2 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ออกประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง แนวปฏิบัติในการลงเวลาปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี พ.ศ. 2568 ลงวันที่ 19 พฤษภาคม 2568 และได้ประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจในการใช้ระบบเพื่อลงเวลาปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 2.3 ปรับปรุงระเบียบข้อบังคับให้มีความสอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน เช่น 2.3.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการกำหนดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2568 2.3.2 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และการคิดภาระงานของผู้ดำรงตำแหน่งอาจารย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และศาสตราจารย์ พ.ศ. 2568 2.3.3 ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยกองทุนพนักงานมหาวิทยาลัย (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2568	ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีสถิติการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างไม่มีนัยสำคัญ จำนวน 1 เรื่อง ซึ่งลดลง 1 เรื่อง จากปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ที่เกิดการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างไม่มีนัยสำคัญ จำนวน 2 เรื่อง

แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน	ผลลัพธ์
	2.3.4 ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์ เงื่อนไข และ อัตราการให้สวัสดิการพนักงาน มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2568 2.4 แต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เพื่อสำรวจความประสงค์ของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการปรับปรุง แก้ไขระเบียบ/ข้อบังคับ/ประกาศ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี	

3.10.1) ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด : ☒ บรรลุ

3.11) ระดับการประเมินความเสี่ยงหลังดำเนินการ:

3.11.1 โอกาส (Likelihood): 1 ผลกระทบ (Impact): 1

3.11.2 ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk): $1 \times 1 = 1$ (ต่ำ)

1.7.2 การตรวจติดตามประเมินการบริหารความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี กองนโยบายและแผน มีการติดตามเฝ้าระวังความเสี่ยงโดยการกำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลปีละ 2 ครั้ง ดังนี้

1) ระดับมหาวิทยาลัย : รายงานผลการดำเนินการ รอบ 6 และ 12 เดือน ต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ต่อที่ประชุมผู้บริหารของมหาวิทยาลัย

2) ระดับคณะ/หน่วยงาน : รายงานผลการดำเนินการรอบ 6 และ 12 เดือน ต่อคณบดี/ผู้อำนวยการ และมหาวิทยาลัย เพื่อประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าแผนที่กำหนดสามารถผลักดันเป้าหมายของตัวชี้วัดในแต่ละประเด็นให้บรรลุผลสำเร็จได้หรือไม่

ตอนที่ 2

การควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ปีงบประมาณ 2568

การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ และยังเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีจึงได้ดำเนินการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง ภายใต้การกำกับดูแลของ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

1. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินการควบคุมภายในตามวัตถุประสงค์แต่ละด้าน ดังนี้

1.1 ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในมหาวิทยาลัย

1.2 ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

1.3 ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของราชการ

2. องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน การควบคุมภายในประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ ดังนี้

2.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

2.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

2.3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

2.4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

2.5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

3. เอกสารรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ 2568 ที่รายงานต่อกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม มีดังต่อไปนี้

3.1 หนังสือรับรองการประเมินการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.1) เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ 9 และข้อ 10 บรรค 3

แบบ ปค.1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน ปลัดกระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุด วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่ เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เห็นว่า การควบคุมภายในของ หน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้ การกำกับ ดูแลของ ปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลายมือชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย)

ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 22 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

3.2 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

แบบ ปค.4

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (2)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (3)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหารสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญและการดำเนินงาน ตามความคาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร โดยผู้บริหารได้ให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ สุจริตและจริยธรรม ซึ่งตรงกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ มีการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีการบริหารจัดการที่สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล รวมถึงการสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน ตลอดจนมีการกำหนดวัตถุประสงค์ 1.1 หน่วยงานมีความยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม รวมทั้งมีการกำหนดแผนดำเนินการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมทุกปี และจัดทำคู่มือนโยบายการกำกับดูแลกิจการที่ดี ระเบียบและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานและพิจารณาข้อร้องเรียน ร้องทุกข์ และมีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ 1.2 ผู้บริหารมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน 1.3 มีการจัดวางความรับผิดชอบในการกำกับโดยภาพรวม โดยจัดแบ่งโครงสร้างสายงานและสายการบังคับบัญชาเหมาะสมกับลักษณะการดำเนินงาน มีการกระจายอำนาจการบริหาร กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสายงาน กรณีมี	สภาพแวดล้อมการควบคุมของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในภาพรวมมีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐาน ทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยที่มหาวิทยาลัยมีการส่งเสริมปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อมของการควบคุม ได้แก่ 1. มหาวิทยาลัยกำหนดวิสัยทัศน์ของการดำเนินงานอย่างชัดเจน คือ “ภายในปี 2570 เป็นมหาวิทยาลัยชั้นนำด้านอาหาร การท่องเที่ยว และวิทยาการสุขภาพ ภายใต้ความเป็นมหาวิทยาลัยดิจิทัล ด้วยการบูรณาการศาสตร์เพื่อพัฒนาท้องถิ่นอย่างยั่งยืน” โดยมีผู้บริหารให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์ สุจริตและจริยธรรมในการทำงาน ซึ่งตรงกับอัตลักษณ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี “ซื่อสัตย์ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ คู่จิตสาธารณะ” ยึดมั่นในหลักคุณธรรม และความโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาล พร้อมส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเห็นความสำคัญและมีจิตสำนึกในการปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการงานที่มีประสิทธิภาพอันก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร 2. มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกของการควบคุมภายในที่ชัดเจนในทุกระดับ ได้แก่ การจัดให้มีคณะกรรมการควบคุมภายใน 3 ระดับ ได้แก่ ระดับสภามหาวิทยาลัย ระดับมหาวิทยาลัย และระดับหน่วยงาน ดังนี้ 2.1 คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการแต่งตั้งจากสภามหาวิทยาลัย 2.2 คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี 2.3 คณะกรรมการประจำคณะ สำนัก สถาบัน วิทยาลัยฯ และโรงเรียนสาธิตฯ

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (2)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (3)
ภารกิจเฉพาะเร่งด่วน จะมีคำสั่งแต่งตั้งเป็นการเฉพาะ เพื่อให้ภารกิจสำเร็จบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้บริหารในแต่ละระดับ 1.4 หน่วยงาน มีระบบที่แสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ การพัฒนาและธำรงรักษาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย เช่น มีทุนสนับสนุนในการศึกษาต่อของบุคลากร ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เป็นต้น 1.5 หน่วยงานให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน และมีความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มีกระบวนการควบคุมภายในที่ครอบคลุมและทั่วถึง	3. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีการวางระบบบริหารคุณภาพที่มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงกับระบบควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย ซึ่งทำให้สามารถติดตามผลการดำเนินงานและการประเมินผลงานอย่างเป็นระบบและครอบคลุม โดยพิจารณาจากการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานรับผิดชอบ และผลการควบคุมภายในของปีที่ผ่านมา 4. มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง รายชื่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก เพื่อยกย่องชมเชยและสร้างแรงจูงใจให้กับผู้มีผลการปฏิบัติราชการอยู่ในระดับดีเด่นและดีมาก 5. มีการกำหนดให้บุคลากรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานหลัก เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งที่สูงขึ้น และต่อสัญญาจ้าง เพื่อพัฒนาระบบการทำงานและสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งมีการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพให้กับบุคลากรโดยจัดอบรมภายในมหาวิทยาลัยและส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมกับหน่วยงานภายนอก เพื่อนำความรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร 6. มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่ชัดเจนทั้งระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน มีการกระจายอำนาจการบริหาร กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบตามสายงานอย่างชัดเจน รวมถึงมีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบแก่บุคลากร โดยจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (TOR) ร่วมกับระหว่างผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละระดับชั้นให้สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการได้อย่างคล่องตัวไม่ซับซ้อนและมีประสิทธิภาพ และรู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเป็นอย่างดี โดยเน้นย้ำให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายงาน

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (2)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (3)
	ผู้รับผิดชอบ ชอบเขตอำนาจหน้าที่เพื่อให้บุคลากรทราบถึงภาระงานที่รับผิดชอบและงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย ส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาตนเองโดยการฝึกอบรมหรือประชุมที่เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับการประเมินตนเองในตำแหน่งที่สูงขึ้น และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน รวมถึงมีการสร้างแรงจูงใจ โดยการยกย่องเชิดชูเกียรติบุคลากรที่มีผลงานดี เพื่อพัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถให้คงอยู่ 7.มีการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการพัฒนาศักยภาพทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน เพื่อนำไปสู่การนำความรู้มาใช้ประโยชน์ต่อตนเองและองค์กร มีการจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี แผนพัฒนาคุณภาพ แผนบริการวิชาการและรายงานสรุปผลการดำเนินงานโครงการเพื่อแจ้งต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดการประกันคุณภาพการศึกษา พร้อมพัฒนามหาวิทยาลัยการให้ก้าวสู่การพลิกโฉมต่อไป

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (2)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (3)
2. การประเมินความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมีการวางแผนการดำเนินงานอย่างชัดเจนในการบริหารความเสี่ยงมีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ระดับองค์กรและเป้าหมายระดับกิจกรรม สอดคล้องเชื่อมโยงในการจัดการบริหารความเสี่ยงให้บรรลุเป้าหมาย และมีการจัดสรรทรัพยากรในกิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก มีการระบุเหตุการณ์เสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง แนวทาง/กิจกรรมควบคุม โดยสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญจากภายนอก มีการกำหนดนโยบาย 2.1 หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ 2.2 หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งมหาวิทยาลัย และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น 2.3 หน่วยงานได้พิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ 2.4 หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบควบคุมภายใน 2.6 มีระเบียบว่าด้วย การบริหารจัดการความเสี่ยงและ คู่มือบริหารความเสี่ยงที่มีข้อกำหนดและแนวทางในการวิเคราะห์ โดยครอบคลุมด้านต่าง ๆ เช่น กลยุทธ์ การ	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีการประเมินความเสี่ยงตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 โดยให้อธิปไตยปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และตามแนวทาง COSO และมีข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 หมวด 4 การบริหารจัดการความเสี่ยง ข้อ 32 ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก โดยคณะกรรมการดำเนินการปฏิบัติตามขั้นตอนและกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง สามารถวิเคราะห์ประเด็นความเสี่ยงได้ 3 ประเด็น ดังนี้ 1. ความไม่ปลอดภัยของระบบไฟฟ้าในอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติงาน ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการอยู่ที่ระดับสูง (12) หลังการดำเนินการอยู่ที่ระดับปานกลาง (8) 2. การเกิดความเสียหายจากเหตุการณ์ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการอยู่ที่ระดับสูง (12) หลังการดำเนินการอยู่ที่ระดับปานกลาง (8) 3. การรับรู้และการปฏิบัติตามระเบียบหรือข้อบังคับในการปฏิบัติงานเกิดการละเลย ระดับความเสี่ยงก่อนดำเนินการอยู่ที่ระดับปานกลาง (4) หลังการดำเนินการอยู่ที่ระดับต่ำ (2) ซึ่งผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 พบว่า ทั้ง 3 ประเด็นมีระดับความเสี่ยงที่ลดลง และผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (2)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (3)
ดำเนินงาน การรายงานการปฏิบัติตามกฎ เกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน และวิเคราะห์ความเสี่ยง 2.7 ประเมินโอกาสเกิดความเสี่ยงในการทุจริตจากกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ประกอบในการประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์นอกจากนี้มหาวิทยาลัยยังประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน และกำหนดกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดเป้าหมาย (KPIs) และแผนการดำเนินงานไว้	

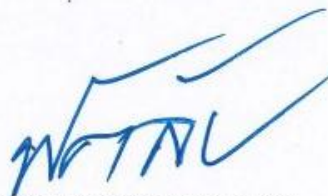
องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (2)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (3)
3. กิจกรรมการควบคุม หน่วยงาน ได้กำหนดให้ส่วนงานภายในสถาบันดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงจากระดับคณะ สำนัก สถาบัน โดยมีการกำหนดกิจกรรม แนวทางหรือมาตรการในแต่ละด้าน รวมถึงกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน เพื่อให้ไม่ให้เกิดเหตุการณ์เสี่ยงนั้น ๆ มีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจ 3.1 หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ 3.2 หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ 3.3 หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบายประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง	กิจกรรมการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีความเหมาะสมเพียงพอ ครอบคลุม การปฏิบัติงานทุกด้าน รวมทั้งบุคลากรมีความตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีระบบควบคุมภายใน พร้อมถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด มีผู้รับผิดชอบชัดเจนและสอดคล้องกับกระบวนการบริหารความเสี่ยงมีส่วนร่วมและมีความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติ และระยะเวลาในการดำเนินงานของทุกภารกิจ เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่เกิดขึ้น เพื่อไม่ให้เหตุการณ์เสี่ยงมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน ในกรณีที่มีความเสี่ยง จะดำเนินการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม และกำหนดเป็นนโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติจริง มีการจัดสรรงบประมาณและ ผู้รับผิดชอบ เพื่อนำไปสู่การจัดทำโครงการ/กิจกรรม มีการกำหนดตัวชี้วัด ติดตามตรวจสอบให้บุคลากร ปฏิบัติงานตามกฎระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด พร้อมทั้งหาวิธีการปรับปรุง โดยมีการวางแผน ระยะเวลา มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน เพื่อให้ได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมาย

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (2)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (3)
4. สารสนเทศและการสื่อสาร หน่วยงานมีนโยบายด้านการจัดระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่ออำนวยความสะดวกในการรวบรวมข้อมูล ให้ความรู้และข่าวสารต่าง ๆ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการ และเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร 4.1 หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด 4.2 หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในที่กำหนด 4.3 หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีระบบการบริหารจัดการและควบคุมภายใน เช่น ระบบสารบรรณ (E-document) ระบบประกันคุณภาพ (QA) ระบบงบประมาณ ระบบบุคลากร ระบบคลังพัสดุ ระบบเงินเดือน ระบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และระบบอื่น ๆ เพื่ออำนวยความสะดวกในการดำเนินงาน รวมทั้งเป็นข้อมูลที่ใช้ประกอบในการตัดสินใจของผู้บริหารได้เป็นอย่างดี มีการควบคุมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในภาพรวมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีระบบข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์เหมาะสมสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนปฏิบัติราชการประจำปีไปในทิศทางเดียวกัน ติดตามความก้าวหน้าของการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ มีการสื่อสารทั้งภายในและภายนอกองค์กรผ่านช่องทางที่หลากหลาย เช่น Social Media (Line และ Facebook) เป็นต้น

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (2)	ผลการประเมิน/ข้อสรุป (3)
5. กิจกรรมการติดตามผล คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในได้จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานตามปกติของฝ่ายบริหาร 5.1 หน่วยงานมีการระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5.2 หน่วยงานมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม	มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีการติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในทั้งในระหว่างการปฏิบัติและหลังการปฏิบัติในทุกด้าน เช่น ด้านนโยบายและแผน มีการประเมินแผนการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงในทุกรอบการประเมิน ด้านงบประมาณและการเงิน มีการรายงานสถานะทางการเงินรายไตรมาส เพื่อกำกับติดตามการเบิกจ่าย การดำเนินโครงการ/กิจกรรม ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ด้านการปฏิบัติงานของบุคลากร มีการประเมินผลการปฏิบัติงานรายบุคคลตามข้อตกลงและผลสัมฤทธิ์ของงาน ตามรอบการประเมิน ปีละ 2 ครั้ง รวมทั้งมีการรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดระบบการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อทำหน้าที่ดูแลติดตามกิจกรรมความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ มีการดำเนินการติดตามผลการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี เพื่อให้เกิดความมั่นใจในระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ว่ามีความเหมาะสมสามารถลดปัญหาและได้รับการแก้ไขได้อย่างเหมาะสมและทันเวลา เมื่อพบปัญหาข้อบกพร่องหรือจุดอ่อน จะมีการดำเนินการอย่างเร่งด่วน ซึ่งการดำเนินงานจะเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย พร้อมให้ข้อเสนอแนะเสนอผู้บริหารระดับสูง ในการทบทวนผลการดำเนินงาน และมีการปรับปรุงแก้ไข

ผลการประเมินโดยรวม

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีมีโครงสร้างการควบคุมภายในครบทั้ง 5 องค์ประกอบ โดยมีการดำเนินการครบถ้วน ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับมีความเข้าใจตระหนักและรับผิดชอบในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย มีการวิเคราะห์และกำหนดประเด็นความเสี่ยง กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลและเพียงพอ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ทำให้การปฏิบัติงานประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ พันธกิจ และวิสัยทัศน์ อีกทั้งมีระบบและกลไกในการกำกับติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพตามความเหมาะสม ภายใต้กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องมีการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับและวิเคราะห์ความเสี่ยงพร้อมทั้งกำหนดแนวทางการควบคุมภายในให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน โดยมีการกำกับติดตามและควบคุมควบคุมกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารไปสู่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในช่องทางต่าง ๆ หลากหลาย รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงพัฒนาให้ทันสมัยอย่างต่อเนื่อง



ลายมือชื่อ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย)

ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 22 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

3.3 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ปีงบประมาณ 2568 เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มีรายละเอียดดังนี้

แบบ ปค.5

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงาน สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2568

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
1. ภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต วัตถุประสงค์ 1.1 เพื่อให้มีจำนวนนักศึกษา เป็นไปตามแผนการรับนักศึกษา	จำนวนนักศึกษา สมัครเข้าเรียนไม่ เป็นไปตาม แผนการรับ นักศึกษา	1. จัดกิจกรรมการแนะแนว ประชาสัมพันธ์เชิงรุกร่วมกับ บริการวิชาการร่วมกับโรงเรียน เครือข่าย และการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการแนะแนว ประชาสัมพันธ์หลักสูตร 2. เพิ่มช่องทางในการ ประชาสัมพันธ์ติดต่อสื่อสาร เพื่อเข้าถึงผู้สมัครเรียนและ เพื่อให้ได้ผู้สมัครเรียนเพิ่มขึ้น	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ เนื่องจากค่านิยม ของสังคม และ ปัญหาส่วนตัวของ นักเรียน	บางสาขาวิชา มี จำนวนนักศึกษาใหม่ราย แรกเข้าไม่เป็นไป ตามเกณฑ์ของ มหาวิทยาลัย	1. กำหนดเป้าหมาย จำนวนนักศึกษาใหม่ราย ปี และติดตามผลการ ดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง 2. สืบหาความต้องการ ของตลาดแรงงาน เพื่อ นำมาปรับปรุงหลักสูตร	สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน / ทุกคณะ

1

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
1.2 เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีอัตลักษณ์ ตรงตามต้องการของตลาดและ สังคม	นักศึกษาที่มีทักษะ ไม่เพียงพอต่อการ ทำงานในอนาคต	1. จัดอบรมให้กับนักศึกษาครู เพิ่มสมรรถนะสู่ความเป็นเลิศ 2. มีช่องทางการเรียนรู้ใน รูปแบบออนไลน์ที่สามารถ พบทวนบทเรียนได้ตลอดเวลา (ระบบ LMS) 3. มีการทบทวนสำรวจความพึงพอใจ และทักษะที่ต้องการจากผู้ใช้นักศึกษา (สัปดาห์ละรอบ) เป็นประจำทุกปี 4. กำหนดให้นักศึกษาทุกคน ต้องผ่านการฝึกประสบการณ์ วิชาชีพ/สหกิจศึกษาตาม ระยะเวลาที่กำหนด	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ แต่ยังคง มีการปรับปรุงอยู่ อย่างสม่ำเสมอ	ผลสำรวจความ ต้องการของตลาด ไม่ได้ถูกนำไป พบทวนและ ปรับปรุงเนื้อหา หลักสูตรอย่าง ทันทางที่	1. จัดอบรมเชิง ปฏิบัติการ (Workshop) ให้มาจารย์ผู้สอนทุกคน เกี่ยวกับการออกแบบ หลักสูตรและการบูรณา การทักษะศตวรรษที่ 21 และทักษะเฉพาะทาง 2. กำหนดให้พบทวน และปรับปรุงเนื้อหา/ วิธีการสอนตามผล สำรวจจากผู้ใช้นักศึกษา ภายใน 6 เดือน	สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน / ทุกคณะ

2

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
2. การกิจด้านบริหาร งบประมาณ วัตถุประสงค์ 2.1 เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณของมหาวิทยาลัยราช ภัฏเพชรบุรี เป็นไปตามระเบียบ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง 2.2 เพื่อบริหารจัดการ งบจัด การเบิกจ่ายเงินงบประมาณให้ทัน ภายในกำหนด	การเบิกจ่ายเงิน ล่าช้าไม่เป็นไป ตามแผนที่วางไว้ หรือไม่สามารถ เบิกจ่ายเงิน งบประมาณได้	1. ให้คำแนะนำเกี่ยวกับ ระเบียบพัสดุและวิธีการจัดทำ เอกสารขั้นตอนการดำเนินการ เพื่อการขออนุมัติซื้อ/จัดจ้าง ให้แก่บุคลากร 2. กำหนดผู้รับผิดชอบงานพัสดุ และเป็นผู้ให้ข้อมูลแก่บุคลากร เมื่อต้องทำการจัดซื้อ/จัดจ้าง และการเบิกจ่ายเงิน 3. ดำเนินการติดตามการใช้จ่าย งบประมาณในทุกไตรมาส และ รายงานต่อคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยทราบ	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่เนื่องจาก ผู้รับผิดชอบมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย จึงต้องอบรมให้ ความรู้มากยิ่งขึ้น	1. บุคลากรไม่ เข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบพัสดุ ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างส่งผลให้ การเบิกจ่ายล่าช้า 2. ระบบ สารสนเทศที่ นำมาใช้ ปฏิบัติงาน ค่อนข้างยุ่งยาก และปรับเปลี่ยน อยู่เสมอ จึงเกิด ความล่าช้าในการ ใช้งาน	1. จัดอบรมให้ความรู้ และมอบหมาย ผู้รับผิดชอบแต่ละคณะ ดำเนินการจัดการความรู้ (KM) เรื่องการเงิน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างให้กับ บุคลากรภายใน 2. แต่งกำหนดการขอ อนุมัติซื้อ/จ้าง และการ เบิกจ่ายงบประมาณให้ บุคลากรทราบอย่าง ต่อเนื่อง 3. ติดตาม กำกับดูแล แผนกลยุทธ์ทางการเงิน ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	สำนักงาน อธิการบดี/ งานบริหาร คลังและ ทรัพย์สิน/ งานบริหาร พัสดุและ บริการ ยานพาหนะ

3

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
		4. มีระบบงบประมาณ และ ระบบคลังพัสดุเป็นฐานข้อมูล และการอนุมัติแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อรองรับการทำงานให้รวดเร็ว มากยิ่งขึ้น 5. จัดทำแผนกลยุทธ์ทาง การเงินประจำปีของ มหาวิทยาลัย พร้อมติดตามและ รายงานผลต่อผู้บริหารทราบ อย่างสม่ำเสมอ 6. วิเคราะห์และประมาณการ รายรับ-รายจ่ายและรายงาน อย่างต่อเนื่อง				

4

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
3. ภารกิจด้านกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ 3.1 เพื่อให้โครงการตามแผน กลยุทธ์บรรลุเป้าหมายตาม ตัวชี้วัดที่กำหนดไว้	การประเมินผล และการปรับปรุง แผนล่าช้า ทำให้ ไม่สามารถแก้ไข สถานการณ์ได้ ทันเวลา	1. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ ตัวชี้วัดและรายงานผลเป็นราย ไตรมาส 2. มีกระบวนการกลั่นกรองและ อนุมัติโครงการโดยคณะ กรรมการบริหารของ มหาวิทยาลัยฯ ก่อนบรรจุเข้า แผนปฏิบัติการประจำปี 3. มีการประชุมติดตามผล การดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ เป็นประจำทุกไตรมาสโดย ผู้บริหาร	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ	-	-	กองนโยบาย และแผน

5

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
4. ภารกิจด้านบุคลากร วัตถุประสงค์ 4.1 เพื่อให้บุคลากรได้รับการ พัฒนาตามสมรรถนะที่จำเป็น และสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ ของมหาวิทยาลัย	การส่งบุคลากร เข้ารับการอบรม ไม่สอดคล้องกับ ภารกิจที่ รับผิดชอบ ทำให้ ไม่สามารถนำ ความรู้มาใช้ ปฏิบัติงานได้จริง	มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความเสี่ยง ได้ระดับหนึ่งแต่ เนื่องจากมีบุคลากร เข้าใหม่ตลอดเวลา	การติดตามและ ประเมินผลการ นำความรู้มาใช้ หลังการอบรมไม่ มีความเข้มงวด	กำหนดให้บุคลากรต้อง ทำ “รายงานการนำ ความรู้ไปใช้ประโยชน์” ภายใน 30 วันหลังการ อบรม และ ผู้บังคับบัญชาต้อง ลงนามรับรองผลการ นำไปใช้ประโยชน์	สำนักงาน อธิการบดี / งาน บริหารงาน บุคคล

6

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
5. ภารกิจด้านอาคารและ สถานที่ วัตถุประสงค์ 5.1 เพื่อให้เกิดความปลอดภัย ในการใช้อาคาร สถานที่ อย่างมี ประสิทธิภาพ 5.2 เพื่อให้อุปกรณ์และ ครุภัณฑ์มีความพร้อมสำหรับ การเรียนการสอนและ การให้บริการ	ความปลอดภัย ในการใช้อาคาร สถานที่ และ ทรัพย์สินของทาง ราชการ	1. จัดอบรมการป้องกันอัคคีภัย ให้นักศึกษาและบุคลากรทั้ง ภายในและภายนอกหน่วยงาน 2. กำหนดให้มีการตรวจการ เข้า-ออกของยานพาหนะทุก ประเภทที่เข้ามาใน มหาวิทยาลัย เพื่อเป็นการคัด กรองและสร้างความปลอดภัย แก่ผู้ขับขี่	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่เพียงพอ ไม่มี การสูญเสียชีวิต และทรัพย์สิน ภายใน มหาวิทยาลัย	-	-	-

7

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
6. ภารกิจด้านการบริหาร งานวิจัย วัตถุประสงค์ 6.1 เพื่อให้งานวิจัยสามารถ นำไปใช้ประโยชน์ระดับท้องถิ่นได้ 6.2 เพื่อให้อาจารย์พัฒนา ความสามารถด้านการวิจัย 6.3 เพื่อให้งานวิจัยได้รับการ ตีพิมพ์เผยแพร่ในระดับชาติ และ นานาชาติมากขึ้น	1. หัวข้อการวิจัย ไม่สอดคล้องกับ สภาพปัญหาและ ความต้องการของ ท้องถิ่น 2. ผู้วิจัยยังขาด ความรู้ความ เข้าใจในการ ทำงานวิจัยหรือนวัตกรรมที่ต่อ ยอกสู่เชิงพาณิชย์ และการลงทุน จากภายนอก	1. กำหนดให้มีการรายงาน ความก้าวหน้างานวิจัยเป็น ระยะ เพื่อเป็นการกำกับติดตาม นักวิจัย และแก้ไขปัญหาให้ นักวิจัยได้ทันเวลาที่	การควบคุมที่มีอยู่ สามารถลดความ เสี่ยงได้ระดับหนึ่ง แต่เนื่องจากความ ต้องการของชุมชน มีการเปลี่ยนแปลง ตามสถานการณ์ โลกปัจจุบัน	ผลงานวิจัยที่ ได้รับการตีพิมพ์ ในวารสารวิชาการ ระดับนานาชาติ ไม่ได้ถูกนำไปใช้ ประโยชน์ หรือ ไม่ได้มีการยื่นจด ทะเบียนทรัพย์สิน ทางปัญญา	1. อบรมวิธีการเขียน บทความวิชาการและ วิจัย เพื่อเผยแพร่ใน ระดับชาติและนานาชาติ เพื่อตีพิมพ์ในฐานข้อมูล 2. สนับสนุนให้บุคลากร ขอทุนวิจัยจากหน่วยงาน ภายนอก และกำหนด แนวทางการให้รางวัล หรือให้มีผลกับการ ประเมินการขึ้นเงินเดือน เพื่อเป็นแรงจูงใจ	สถาบันวิจัย และส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม

8

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ ผู้รับผิดชอบ
7. ภารกิจด้านการบริการ วิชาการ วัตถุประสงค์ 7.1 เพื่อจัดกิจกรรมได้ตรง ความต้องการของชุมชนและ ดำเนินการตามแผนที่ตั้งไว้ 7.2 เพื่อสืบสานและส่งเสริม ด้านศิลปวัฒนธรรมอย่างจริงจัง	การดำเนินการไม่ เป็นไปตามความ ต้องการของ ชุมชนท้องถิ่น	1. กำหนดรูปแบบการให้บริการ วิชาการและการพัฒนาท้องถิ่น โดยมุ่งเน้นการเชื่อมโยงการ ขับเคลื่อนงานของภาคีเครือข่าย การดำเนินงานในพื้นที่ 2. มีการจัดกิจกรรม ด้านการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	การควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอแต่ควรมี การดำเนินการมี ส่วนร่วมของ บุคลากรส่งเสริมให้ บุคลากรเห็น ความสำคัญของ การบริการวิชาการ	1. รอบระยะเวลาใน การถ่ายทอดความรู้ ไม่ตรงกันระหว่าง มหาวิทยาลัยกับ ชุมชนในพื้นที่ 2. ชุมชนไม่สามารถ บอกความต้องการ ที่แท้จริงได้	1. ส่งเสริมโครงการ บริการวิชาการที่บูรณา การพันธกิจมากขึ้นและ ให้กระจายในแต่ละ สาขาวิชา รวมถึง หน่วยงานทุกหน่วยใน มหาวิทยาลัย 2. จัดกิจกรรมพูดคุยกับ ประชาชนท้องถิ่นอย่าง ต่อเนื่อง	สถาบันวิจัย และส่งเสริม ศิลปวัฒนธรรม

ลายมือชื่อ

(รองศาสตราจารย์ ดร.พัชรศักดิ์ อาลัย)

ตำแหน่ง รักษาการแทนอธิการบดี

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

วันที่ 22 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

3.4.รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)
เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

แบบ ปค.6

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี..... ได้สอบทานการประเมินผล
การควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2568 ด้วย
วิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจ
ของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล
ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเล็งเห็นว่า การควบคุมภายในของ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. 2561

ลายมือชื่อ.....

เพ็ญใจ เรืองชัย ✓

(นางสาวเพ็ญใจ เรืองชัย)

ตำแหน่ง.....หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน.....

วันที่ 22 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2568

4. ปฏิทินการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ช่วงเวลา	กิจกรรมการดำเนินงาน	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. การกำหนดนโยบายและการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
พ.ย 67	1.1 ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 โดยการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 7/2567	รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
2. การดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
ธ.ค 67	2.1 มหาวิทยาลัยแจ้งให้คณะ สำนัก สถาบัน และโรงเรียนสาธิตฯ ดำเนินการ ดังนี้ การระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง จากผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย	1. รายงานโดยใช้แบบ ERM1 (การระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง) ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 2. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
	2.2 ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2568 เพื่อกำหนดแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
ม.ค 68	2.3 ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 1/2568 เพื่อพิจารณาระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง	3. เผยแพร่โดยใช้ ERM2 (แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568)
	2.4 ประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2567 เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
ก.พ 68	2.5 มหาวิทยาลัยดำเนินการเสนอแผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยราชภัฏ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อที่ประชุม คณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 2/2568	
มี.ค 68	2.6 เสนอแผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อ สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ครั้งที่ 3/2568	

ช่วงเวลา	กิจกรรมการดำเนินงาน	คำอธิบายเพิ่มเติม
เม.ย 68	2.7 แจกแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้คณะ สำนักสถาบันและโรงเรียนสาธิตฯ ทราบและปฏิบัติ 2.8 ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568		
ก.ค. 68	3.1 มหาวิทยาลัยแจ้งให้คณะ สำนัก สถาบันและโรงเรียนสาธิตฯ รายงานผลการติดตามแผนบริหารความเสี่ยง 3.2 รวบรวม วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูลการดำเนินการจากหน่วยงานผู้รับผิดชอบ เพื่อจัดทำรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงฯ 3.3 จัดทำร่างรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	1. รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยใช้แบบ ERM3
ส.ค. 68	3.4 ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 4/2568 เพื่อรับทราบและพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
	3.5 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินการเสนอรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ครั้งที่ 8/2568	
ก.ย 68	3.6 มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีดำเนินการเสนอรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 9/2568 และเสนออธิการบดีลงนาม 3.7 รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สู่คณะ สำนัก สถาบันและโรงเรียนสาธิตฯ	

ช่วงเวลา	กิจกรรมการดำเนินงาน	คำอธิบายเพิ่มเติม
4. ควบคุมภายใน		
ต.ค 68	4.1 ดำเนินการติดตามการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยให้คณะ สำนัก สถาบัน ดำเนินการจัดส่งรายงาน	- รายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 - รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)
พ.ย 68	4.2 จัดทำรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 25678 ประกอบด้วย 1) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.1) 2) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) 3) รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) 4) รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6)	1. เสนอหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตรวจสอบความถูกต้องและลงนามในรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค.6) 2. เสนออธิการพิจารณาและลงนามอนุมัติ 2.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.1) 2.2 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4) 2.3 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)
ธ.ค 68	4.3 ส่งรายงานการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ต่อกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม 4.4 จัดทำเล่มรายงานแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุม ภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อเผยแพร่ลงเว็บไซต์กองนโยบายและแผน	

ภาคผนวก

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว105 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.4/ว23 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2562
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว36 เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564
4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2564
5. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ 014/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน 2564
6. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ 011/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567
7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
8. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ 40/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุกรรมการดำเนินงานด้านความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2568 ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2568
9. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม 2564
10. แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล การระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง (ERM1)
11. แบบฟอร์มการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ERM2)
12. แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM 3)

1. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว105 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561

ด่วนมาก

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๑ ๑๐๐



กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๕

ตุลาคม ๒๕๖๑

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรณรักษ์ ทัฬหสุวานิช)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายได้และหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง

ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

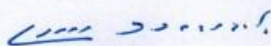
ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานหรือหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดโดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒7 ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

2. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.4/ว23 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ลงวันที่ 19 มีนาคม พ.ศ. 2562

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๑๒๓



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรินทร์ กัลยาณมิตร)

รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

มีนาคม ๒๕๖๒



บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐฉบับนี้ขึ้น โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากล และมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิด ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ





มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดต่อไปนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลมากำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑. คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) หุ้ณพุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐาน

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๒.๒ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย





๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด





กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙, ๕๖๐๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗
e – mail address: iastd@cgd.go.th



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) – (๗) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๒) ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด



- ๒ -

ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหารผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๑๑ กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) - (๗) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๖ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๑๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐได้ให้ขอความช่วยเหลือจากกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป



3. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว36 เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ลงวันที่ 3 กุมภาพันธ์ 2564

ที่ กค ๐๔๐๙.๓/ ๐๓๖



กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ยกเว้นรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ตามมาตรา ๗๙ ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวมถึงยกระดับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหารให้สามารถเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ (Informed Strategic Decision Making) เพื่อสนับสนุนการบริหารหน่วยงานของรัฐให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรอย่างแท้จริง กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรขึ้น รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการดังกล่าวไปปรับใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เหมาะสมกับหน่วยงาน ทั้งนี้ ท่านสามารถดาวน์โหลดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

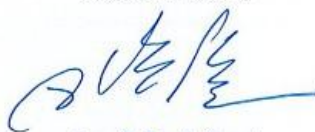
เรื่อง....

- ๒ -

เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ
เรื่องที่น่าสนใจ หัวข้อ ตรวจสอบภายใน เลือกระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หัวข้อ แนวทางการบริหาร
จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายจำเริญ โพธิยอด)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗



แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เรื่อง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

กระทรวงการคลัง

กรมบัญชีกลาง

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐยกเว้นรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งได้ผสมผสานกรอบแนวคิดด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรชั้นนำต่างๆ ประกอบด้วย Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) และ International Organization for Standardization (ISO) รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงในภาครัฐของประเทศต่างๆ มากำหนดเป็นแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรดังกล่าวเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

กระทรวงการคลัง

กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔



สารบัญ

	หน้า
หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑
กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร	๒
ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง.....	๒
การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร	๓
การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง.....	๓
การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย	๓
การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ.....	๔
การใช้ข้อมูลสารสนเทศ.....	๔
การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง.....	๔
กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง.....	๕
การวิเคราะห์องค์กร	๕
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๕
การระบุความเสี่ยง	๖
การประเมินความเสี่ยง	๖
การตอบสนองความเสี่ยง.....	๗
การติดตามและทบทวน.....	๘
การสื่อสารและการรายงาน	๘
ภาคผนวก ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยง	
นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร	ก
การกำหนดประเภทความเสี่ยง (Risk Categories).....	ข
การระบุความเสี่ยง	ค
เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง	ง
การให้คะแนนความเสี่ยง.....	จ



สารบัญ

หน้า

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ ณ

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลกระทบและความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง ณ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ

เอกสารอ้างอิง



หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้น อันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถในการรองรับความเสี่ยงของหน่วยงาน แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้อาจมีเนื้อหาบางส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนั้น หน่วยงานอาจดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าด้วยกัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากการความมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้กำกับดูแล

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน



- ๒ -

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย หลักการ ๘ ประการ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการควรมีลักษณะ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น
๒. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมีหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิภาพ



- ๓ -

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและการสื่อสาร เป็นต้น

ผู้กำกับดูแล (ถ้ามี) อาจตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรืออนุกรรมการ หรือคณะที่ปรึกษา) ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้มีทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักในการดำเนินงานอาจจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญอิสระในการกำกับหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องความเสี่ยงทางไซเบอร์ของหัวหน้าหน่วยของรัฐและผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มตั้งแต่ การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware behavior) รวมถึงพฤติกรรมการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการรายงาน หรือการส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม



- ๔ -

การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์อาจหมายถึงแผนปฏิบัติราชการระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุ ความเสี่ยง ตัวผลักดันความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาการรวบรวมการประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Silo พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการ และพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการฝังการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลด้านความเสี่ยง



- ๕ -

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและการรายงาน

การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กรหน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร หน่วยงานอาจเลือกใช้เครื่องมือการวิเคราะห์องค์กร เช่น

๑. SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค
๒. PESTLE Analysis เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic) ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม (Environmental)

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้กำกับดูแลเป็นผู้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรเป็นการแสดงเจตนารมณ์ของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น ๕ ระดับ เช่น ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงได้น้อย ยอมรับความเสี่ยงได้ปานกลาง เต็มใจยอมรับความเสี่ยง และยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เป็นต้น

หน่วยงานอาจแสดงนโยบายความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละประเภทความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารระดับรองลงมาสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม หรือนำไปสู่การระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้สำหรับประเภทความเสี่ยงย่อย



- ๖ -

การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยง หน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง ดังนี้

ก เหตุการณ์ความเสี่ยง

ข สาเหตุของความเสี่ยง หรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริง (Root Cause) ของความเสี่ยง

ค ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก

หน่วยงานอาจจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะหรือมีผลกระทบที่เหมือนกันไว้ในประเภทความเสี่ยง เดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทเดียวกันมีมุมมองในภาพรวมชัดเจนมากขึ้น ตัวอย่างการจัดประเภทความเสี่ยงในภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การ ประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการ จัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วง คะแนน

๒. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) ทั้งนี้ การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละกองงาน (Silo Thinking) เพียงวิธีเดียวอาจ ทำให้การให้คะแนนความเสี่ยงมีความคลาดเคลื่อนได้

๓. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อ วัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่ม และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มี ผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยง ๒ ความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบ ต่อหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับ ความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนน ความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากับอาจพิจารณาปัจจัยอื่น ประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนั้นๆ หรือลักษณะของ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น



- ๗ -

การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๑. การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
๒. ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
๓. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีที่ใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี

ตัวอย่างวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ

๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการกระหายอด เป็นต้น

๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

๔. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

๗. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อความเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง



การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two – way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Divisions)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ควรได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ



ภาคผนวก
ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยง



- ก -

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กรเป็นการให้นโยบายเพื่อให้ทิศทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูงและได้รับการเห็นชอบโดยคณะกรรมการ

ผู้บริหารได้ตระหนักและยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร โดยผู้บริหารทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นที่ตั้ง (Public Interest)

ผู้บริหารได้กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในกระบวนการการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร และยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยในการปฏิบัติงานมีผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน ทั้งนี้ผู้บริหารจะยอมรับความเสี่ยงระดับสูงในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการพัฒนา

ด้านการทุจริต

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ และยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลางสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป หน่วยงานยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยสำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน

ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นที่ยอมรับของประชาชนผู้เสียภาษีซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลักขององค์กร ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยเกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร อย่างไรก็ตามผู้บริหารให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ที่สะท้อนประสิทธิภาพการดำเนินงานที่แท้จริงโดยไม่มีการบิดเบือน เพื่อให้ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือเกิดจากการปฏิบัติงานขององค์กรและความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียโดยเนื้อแท้



- ข -

การกำหนดประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)

หน่วยงานต้องระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (Risk Inventory) เมื่อหน่วยงานระบุความเสี่ยงทั้งหมดแล้วควรพิจารณาจัดกลุ่มความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่มีลักษณะเหมือนกัน จัดกลุ่มเป็นประเภทความเสี่ยงเดียวกัน ตัวอย่างการกำหนดประเภทความเสี่ยง เช่น

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

ประเภทของความเสี่ยงหน่วยงานสามารถกำหนดได้อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน เพื่อให้มุมมองการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรเกิดความชัดเจน



- ค -

การระบุความเสี่ยง

รหัสความเสี่ยง : ๑

ชื่อความเสี่ยง : ความเสี่ยงการเข้าถึงและการส่งต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหว**สาเหตุ/ตัวผลักดันความเสี่ยง** - ไม่มีการแบ่งประเภทข้อมูล

- ขาดมาตรการหรือการกำหนดสิทธิการเข้าถึงข้อมูล
- ขาดความรู้ความเข้าใจในการส่งต่อข้อมูลของบุคลากร
- บุคลากรไม่ได้ตระหนักถึงความสำคัญของข้อมูลทางราชการ
- ไม่มียุทธศาสตร์ในการจัดเก็บ / ทำลาย ข้อมูลที่ชัดเจน

ผลกระทบ - ด้านความน่าเชื่อถือ (ความเชื่อมั่นขององค์กรและรัฐบาล)

- ด้านกฎหมายระเบียบ (การฟ้องร้องจากบุคคลภายนอก)

- ด้านความมั่นคงของรัฐบาล (การประท้วง/จลาจล)



- ง -

เกณฑ์การให้คะแนนความเสี่ยง

ด้านผลกระทบ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินมากกว่า ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการมากกว่าร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาลจำนวนเงิน หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ.....
๔	สูง	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินระหว่าง ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการระหว่างร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาล หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ.....
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินระหว่าง ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการระหว่างร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาล หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ.....
๒	ต่ำ	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินระหว่าง ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการระหว่างร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาล หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ.....
๑	ต่ำมาก	มีผลกระทบด้านจำนวนเงินน้อยกว่า ล้านบาท หรือ มีผลกระทบต่อผู้รับบริการน้อยกว่าร้อยละ หรือ มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรในระดับ หรือ มีผลกระทบต่อเศรษฐกิจระดับ หรือ ส่งผลกระทบต่อภาระการคลังของรัฐบาล หรือ ส่งผลกระทบต่อประชาชน (ความเป็นอยู่/ชีวิต/ทรัพย์สิน) ระดับ.....



- จ -

ด้านโอกาส

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่า ๘๐% ในช่วงระยะเวลาของงาน /ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก ๖ เดือน
๔	สูง	โอกาสเกิด ๗๐ - ๘๐% ในช่วงระยะเวลาของงาน /ระบบ /โครงการ หรือเกิดขึ้นทุกปี
๓	ปานกลาง	โอกาสเกิด ๕๐ - ๖๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน /ระบบ /โครงการ หรือเกิดขึ้นทุก ๒ ปี
๒	น้อย	โอกาสเกิด ๒๐ - ๓๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน /ระบบ /โครงการ หรือเกิดขึ้นทุก ๓ ปี
๑.	น้อยมาก	โอกาสเกิดน้อยกว่า ๒๐ - ๓๙% ในช่วงระยะเวลาของงาน /ระบบ /โครงการ หรือเกิดขึ้นทุก ๕ ปี



ตัวอย่าง

- ฉ -

ด้านความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	หน่วยงานไม่มีความสามารถในการจัดการความเสี่ยง ไม่มีแผนในการจัดการความเสี่ยง
๔	สูง	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงต่ำ มีแผนในการจัดการความเสี่ยงแบบไม่สมบูรณ์
๓	ปานกลาง	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงปานกลาง มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงที่เพียงพอ
๒	น้อย	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงสูง มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี
๑	น้อยมาก	หน่วยงานมีความสามารถในการจัดการความเสี่ยงสูงมาก มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีมาก และมีการกำหนดมาตรการ ในการตอบสนองความเสี่ยงหลายวิธี



- ข -

ด้านลักษณะการเปลี่ยนแปลงของความเสี่ยง

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
๕	สูงมาก	การเกิดขึ้นของความเสี่ยงและกระทบต่อองค์กรแบบทันที และไม่มีสัญญาณแจ้ง
๔	สูง	การเกิดขึ้นของความเสี่ยงและกระทบต่อองค์กร ภายใน ๒ - ๓ สัปดาห์
๓	ปานกลาง	การเกิดขึ้นของความเสี่ยงและกระทบต่อองค์กร ภายใน ๒ - ๓ เดือน
๒	น้อย	การเกิดขึ้นของความเสี่ยงและกระทบต่อองค์กร ภายใน ๓ - ๖ เดือน
๑	น้อยมาก	การเกิดขึ้นของความเสี่ยงและกระทบต่อองค์กร มากกว่า ๖ เดือน



ข้อมูล

- ข -

การให้คะแนนความเสี่ยง

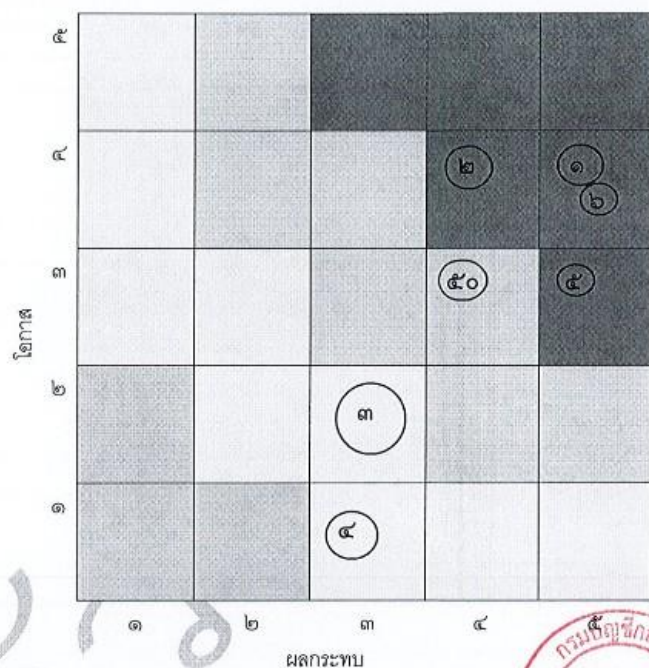
รหัส	ชื่อความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ความ อ่อนไหวต่อ ความเสี่ยง	ลักษณะการ เปลี่ยนแปลง ของความเสี่ยง
๑	ความเสี่ยงการเข้าถึงและการ ส่งต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหว	๔	๕	๓	๓
๒	ความเสี่ยงการโจรกรรมข้อมูล บุคคล	๔	๔	๓	๓
๓	ความเสี่ยงการบันทึกข้อมูลใน ระบบผิดพลาด	๒	๓	๑	๕
๔	ความเสี่ยงการแก้ไขโปรแกรม โดยไม่ได้รับการอนุมัติ	๑	๓	๑	๔
๕	ความเสี่ยงประชาชนที่ด้อย โอกาสไม่สามารถเข้าถึงการ บริการรูปแบบใหม่	๓	๕	๒	๒
๖	ความเสี่ยงการปฏิบัติงานแทน กันในระบบการเงิน	๔	๕	๒	๒
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
.	.	.	.	.	.
๕๐	ความเสี่ยงการโจมตีทาง ไซเบอร์	๓	๔	๓	๔



- ณ -

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสและผลกระทบ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ความเสี่ยงที่มีผลกระทบสูงและโอกาสสูงเป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานต้องพิจารณาให้ความสำคัญมากกว่าความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่ำและโอกาสต่ำ การจัดลำดับความเสี่ยงอาจใช้แผนภาพ Heat map เป็นเกณฑ์ในการจัดลำดับความเสี่ยง *

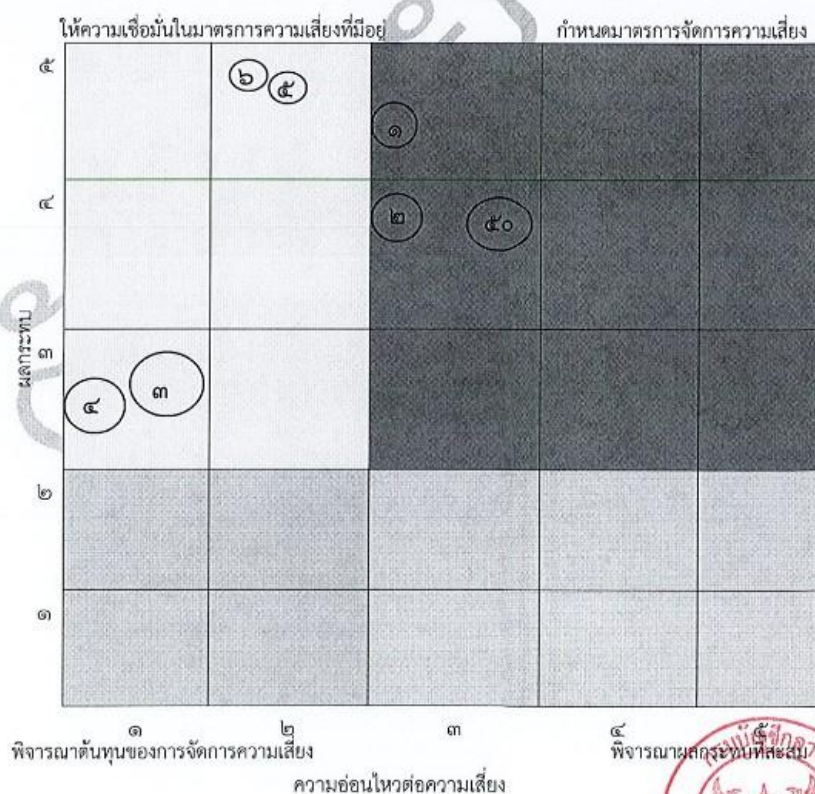


* Deloitte & Touche LLP, Curtis P., and Carey M. 2006b. Thought Leadership in ERM : Risk Assessment in Practice, p.16b

- ณ -

การจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลกระทบและความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง

การจัดลำดับความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อพิจารณาวิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยคำนึงผลกระทบและความอ่อนไหวต่อความเสี่ยง ตามแนวคิดการจัดลำดับเพื่อพิจารณาการจัดการความเสี่ยงแบบ MARCI Chart^๖ จากภาพข้างล่าง พื้นที่มุมซ้ายล่างกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับ ๑ - ๒ และความอ่อนไหวต่อความเสี่ยงระดับ ๑ - ๒ โดยความเสี่ยงในพื้นที่ช่วงนี้หน่วยงานควรพิจารณาถึงความเหมาะสมว่ามาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ไม่มากเกินไปจนเกิดความจำเป็น พื้นที่มุมขวาล่างกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับ ๑ - ๒ และความอ่อนไหวต่อความเสี่ยงระดับ ๓ - ๕ โดยความเสี่ยงในพื้นที่ช่วงนี้ให้หน่วยงานคำนึงถึงผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละเรื่องที่จะสะสมทำให้ผลกระทบรวมเพิ่มสูงขึ้น พื้นที่มุมซ้ายบนกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับ ๓ - ๕ และความอ่อนไหวต่อความเสี่ยงระดับ ๑ - ๒ โดยความเสี่ยงในพื้นที่ช่วงนี้ให้หน่วยงานพิจารณาว่ามาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพเพียงพอ พื้นที่มุมขวาบนกำหนดให้ความเสี่ยงที่มีผลกระทบระดับ ๓ - ๕ และความอ่อนไหวต่อความเสี่ยงระดับ ๓ - ๕ โดยความเสี่ยงในพื้นที่ช่วงนี้ให้หน่วยงานพิจารณากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอย่างเหมาะสม โดยหน่วยงานสามารถปรับช่วงพื้นที่การจัดการความเสี่ยงได้ให้เหมาะสมกับหน่วยงานโดยคำนึงถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน



^๖ Deloitte & Touche LLP, Curtis P., and Carey M. ๒๐๑๖. Thought Leadership in ERM : Risk Assessment in Practice, p.๑๖1



- ๕ -

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**รหัสความเสี่ยง : ๑****ชื่อความเสี่ยง :** ความเสี่ยงในเรื่องของการเข้าถึงและส่งต่อข้อมูลที่มีความอ่อนไหว**ระดับผลกระทบ :** ระดับองค์กร**เจ้าของความเสี่ยง :** ผู้อำนวยการกอง.....**วิธีจัดการความเสี่ยง**

๑. มาตรการการจัดกลุ่มประเภทข้อมูลและการมอบหมายความรับผิดชอบ
๒. มาตรการเข้าถึงข้อมูล
๓. มาตรการเก็บรักษาข้อมูล
๔. มาตรการในการลบหรือทำลายข้อมูล
๕. การใช้ Biometrics ในการเข้าใช้งานในระบบงาน หรือสถานที่เก็บข้อมูล
๖. การติดตั้งโปรแกรมป้องกันการเจาะระบบข้อมูล
๗. การใช้โปรแกรมการตรวจสอบความผิดปกติของการเข้าใช้งานในระบบ
๘. การทดสอบการเจาะระบบเป็นประจำทุกปีหรือเมื่อมีเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงที่สำคัญ

ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

๑. จำนวนครั้งในการเข้าระบบไม่สำเร็จ.....ครั้ง ต่อ ๑ ผู้ใช้งาน
๒. การดาวน์โหลดข้อมูลจำนวนเกินกว่า
๓. ข่าวสารในสื่อสังคมประเภท.....

วิธีการติดตามและการรายงาน

๑. รายงานจากโปรแกรมการตรวจสอบการเข้าใช้งาน
๒. เกณฑ์การเข้าระบบไม่สำเร็จ.....ครั้ง ต่อ ๑ ผู้ใช้งาน ให้ผู้อำนวยการกองดำเนินการตรวจสอบ.....
๓. เกณฑ์การดาวน์โหลดข้อมูลจำนวนเกินกว่า ให้ผู้อำนวยการกองดำเนินการตรวจสอบ และ
รายงานต่อรองอธิบดี



เอกสารอ้างอิง

๑. ISO ๓๑๐๐๐:๒๐๑๘(en) *Risk management — Guidelines*. International Organization for Standardization.
๒. *Enterprise Risk Management — Integrating with Strategy and Performance*. June ๒๐๑๗. The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission
๓. Deloitte & Touche LLP, Curtis P., and Carey M. ๒๐๑๒. *Thought Leadership in ERM : Risk Assessment in Practice*. The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. <https://www.coso.org/Documents/COSO-ERM%20Risk%20Assessment%20in%20Practice%20Thought%20Paper%20October%202012.pdf>
๔. *Management of Risk in Government : A framework for boards and examples of what has worked in practice*. ๒๐๑๗. https://assets.publishing.service.gov.uk/government/uploads/system/uploads/attachment_data/file/๕๘๔๓๖๓/๑๗๐๑๑๐_Framework_for_Management_of_Risk_in_Govt_final_.pdf



4. ข้อบังคับมหาวิทยาลัยว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2564 ประกาศ ณ วันที่ 16 มีนาคม 2564



ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระบบควบคุมภายในและกลไกในการตรวจสอบ และการบริหาร ความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออก ข้อบังคับไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้ เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการในตำแหน่งอธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี หัวหน้าส่วนราชการหรือรองหัวหน้าส่วนราชการตามมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และหัวหน้าส่วนงานที่จัดตั้งตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วย การจัดตั้งและการดำเนินงานของส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ

“บุคลากร” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ได้แก่ ข้าราชการ พลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ลูกจ้างประจำ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ และให้หมายรวมถึง พนักงานชั่วคราวหรือพนักงานตามสัญญาจ้างพิเศษอื่น ๆ

“ผู้เรียน” หมายความว่า นักเรียน นักศึกษา หรือผู้เข้าอบรมในหลักสูตรระยะสั้นของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการ ตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลและ จริยธรรม ประจํามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบ ประจํามหาวิทยาลัย ราชภัฏเพชรบุรี

“คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

/ “ธรรมาภิบาล”...

“ธรรมาภิบาล” หมายความว่า หลักในการปกครอง การบริหาร การจัดการ การควบคุมดูแลกิจการต่าง ๆ อย่างมีคุณธรรมจริยธรรมและให้เป็นไปตามครรลองคลองธรรม ประกอบด้วย หลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผลหลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบต่อสังคม หลักความโปร่งใส หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค และหลักมุ่งเน้นฉันทามติ

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เป็นการจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยให้ดีขึ้นและจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินผลและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี หรือตำแหน่งอื่นซึ่งทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนราชการที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

“ความเสี่ยง” หมายความว่า เหตุการณ์ โอกาส หรือความน่าจะเป็น หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของมหาวิทยาลัยทั้งในด้านกลยุทธ์ และการปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหารจัดการ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้มหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือต้องตีความตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยสั่งการและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๕ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จากผู้มีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

/ (ก) คุณสมบัติ...

(ก) คุณสมบัติทั่วไป

- (๑) มีอายุไม่ต่ำกว่าสามสิบห้าปีบริบูรณ์
- (๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถเป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความซื่อสัตย์สุจริตเป็นที่ประจักษ์

(๓) เป็นผู้มีความรู้ มีวิสัยทัศน์ มีความเป็นอิสระ สามารถใช้ดุลพินิจในการปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

(๔) มีความเป็นกลาง

(๕) สามารถอุทิศเวลาให้กับมหาวิทยาลัยได้อย่างเต็มที่

(ข) คุณสมบัติเฉพาะ

(๑) ไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัย ภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

(๒) ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะกำลังดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ

(๓) ไม่เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของคณะกรรมการ ผู้บริหารมหาวิทยาลัย หัวหน้าหน่วยตรวจสอบหรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

(๔) ไม่เป็นผู้เคยถูกลงโทษให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก จากส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

(๕) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย คนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๖) ไม่เป็นผู้มีสัญญา หรือเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการที่เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ ให้คณะกรรมการแต่ละคณะมีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี และอาจได้รับการแต่งตั้งใหม่ได้อีก แต่จะดำรงตำแหน่งเกินสองวาระติดต่อกันมิได้

นอกจากการพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว ประธานกรรมการและกรรมการ พ้นตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการ

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) คณะกรรมการให้ออกเพราะมีความประพฤติเสื่อมเสีย บกพร่องต่อหน้าที่หรือหย่อนความสามารถ

(๖) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๗) เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ

การพ้นจากตำแหน่งตามข้อ ๖ (๕) ต้องเป็นไปตามมติสองในสามของจำนวนคณะกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ และได้มีการดำเนินการให้ผู้ใดดำรงตำแหน่งแทนแล้ว ให้ผู้นั้นอยู่ในตำแหน่งเพียงเท่าวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลือน้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้ผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้ ให้คณะกรรมการประกอบด้วยประธานกรรมการหรือกรรมการเท่าที่มีอยู่ มีอำนาจและปฏิบัติหน้าที่ต่อไปได้

/ในกรณี...

๔

ในกรณีที่ประธานกรรมการหรือกรรมการ พ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการใหม่ ให้ประธานกรรมการหรือกรรมการ ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติ หน้าที่ต่อไปจนกว่าจะได้มีประธานกรรมการหรือกรรมการใหม่แล้ว

ให้มีการดำเนินการให้มาซึ่งคณะกรรมการ ภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่ยุ้พ้นจากตำแหน่ง

ข้อ ๗ การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการ ตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีความเป็นอิสระต่อกัน

กรรมการที่แต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกในคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม คณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหนึ่งตำแหน่ง ในคณะกรรมการหนึ่งคณะเท่านั้น

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการแต่ละคณะจัดให้มีการประชุมไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง และต้อง รายงานผลการดำเนินการรวมถึงเสนอมาตรการและกลไกในการดำเนินการให้สภามหาวิทยาลัยทราบ

ให้เลขาธิการสภามหาวิทยาลัยดำเนินการติดตามการรายงานผลการดำเนินงานตามวรรคหนึ่ง เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย

การประชุมของคณะกรรมการตามวรรคหนึ่ง ให้นำวิธีการประชุมที่กำหนดไว้ในข้อบังคับ มหาวิทยาลัราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมมาบังคับใช้ โดยอนุโลม

ข้อ ๙ อัตราเบี้ยประชุม ค่ารับรอง ค่าเลี้ยงรับรอง หรือค่าใช้จ่ายอื่นใดที่เกิดจากการ ดำเนินการประชุมของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย

หมวด ๒

ธรรมาภิบาลและจริยธรรม

ข้อ ๑๐ ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ซึ่งเป็น บุคคลที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ใน ฐานะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ ด้านกฎหมาย

ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นเลขาธิการ และหัวหน้างานนิติการและหัวหน้า งานเลขาธิการสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขาธิการ

ข้อ ๑๑ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

(๑) เสนอร่างประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย บุคลากร และนักศึกษา พร้อมกลไกการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ มหาวิทยาลัออกประมวลจริยธรรมดังกล่าวและเห็นชอบกลไกที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม เสนอ

(๒) เสนอแนะการกำหนดพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่มีต่อนักศึกษา บุคลากร สังคม และ ประเทศโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรมต่อสภามหาวิทยาลัย

/ (๓) เสนอแนะ...

๕

(๓) เสนอแนะระบบและกลไกการกำกับดูแลด้านธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัย เพื่อให้มั่นใจว่ามหาวิทยาลัยและบุคลากรยึดและปฏิบัติตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยที่ประกาศกำหนดต่อสภามหาวิทยาลัย

(๔) เสนอแนะนโยบายด้านการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลและการดำเนินงานด้านความรับผิดชอบต่อทางสังคมแก่สภามหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัย

(๕) ติดตาม กำกับดูแล และประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและหลักธรรมาภิบาลแล้วรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี

(๖) ส่งเสริมสนับสนุนการเผยแพร่ความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณ เพื่อให้เกิดความตระหนัก เกิดสมรรถนะ และสามารถนำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

(๗) ทบทวนข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลทุกปี เพื่อให้มีความทันสมัย

(๘) ในการกำหนดหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวกับธรรมาภิบาล จริยธรรม และจรรยาบรรณ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม จัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากบุคลากร นักศึกษาและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างกว้างขวาง

(๙) เรียกให้บุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้อง มาชี้แจงให้เห็นหรือจัดส่งเอกสารข้อมูลตามสมควร เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๑๐) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งเพื่อทำการใด ๆ อันอยู่ในหน้าที่และอำนาจของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม

(๑๑) เสนอแนะให้สภามหาวิทยาลัยออกข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการของคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรม

(๑๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๑๒ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๓ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนข้อบังคับนี้ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน มีหน้าที่ต้องรายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมพยานหลักฐาน (ถ้ามี) ต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมโดยทันที

ข้อ ๑๔ ให้ผู้บริหารเผยแพร่ ปณิธานธรรมาภิบาลและจริยธรรมให้เป็นที่ยอมรับอย่างกว้างขวางในสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร

ข้อ ๑๕ ให้ผู้บริหารเผยแพร่ให้ประชาชน ผู้เป็นคู่สมรส ญาติ พี่น้อง พรรคพวกเพื่อนของสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ตลอดจนผู้มาติดต่อราชการทราบข้อบังคับธรรมาภิบาลและจริยธรรม เพื่อไม่ทำการอันเป็นการส่งเสริมหรือก่อให้เกิดการฝ่าฝืนจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้ผู้บริหารส่งเสริม ยกย่อง และเชิดชู สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ที่ปฏิบัติตามข้อบังคับธรรมาภิบาลและจริยธรรมอย่างจริงจังให้เป็นแบบอย่าง

ข้อ ๑๗ การฝ่าฝืนตามข้อบังคับนี้ เป็นความผิดวินัยตามข้อบังคับว่าด้วย การรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

/ข้อ ๑๘ กรณีจำเป็น...

๖

ข้อ ๑๘ กรณีจำเป็นต้องดำเนินการเรื่องใดโดยเร่งด่วน หากปล่อยให้เนิ่นช้าไปจะกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวมหรือประโยชน์ของมหาวิทยาลัย และไม่อาจเรียกประชุมคณะกรรมการธรรมาภิบาลและจริยธรรมได้ ให้ดำเนินการขอคำแนะนำจากสภามหาวิทยาลัย

หมวด ๓ การตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๙ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบ โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชี หรือการตรวจสอบภายใน

ให้แต่งตั้งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ และหัวหน้างานเลขานุการสภามหาวิทยาลัย เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัยและมีการสอบทานกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมทั้ง ประกาศ ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับ ดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายงานที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๗) ให้เสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อมหาวิทยาลัย

(๘) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทานหรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๙) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามกฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

/ ข้อ ๒๑ ในการปฏิบัติงาน...

ข้อ ๒๑ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอนทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีหน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่นี้ขึ้นไปให้นำมาประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตาม (๔)

(๖) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบภายในเวลาอันสมควร และไม่เกินสองเดือนนับจากวันดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน

กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตของและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอของโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๒ ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ หรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งประกาศและข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

/(๓) สอบทาน...

๘

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้เหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๓ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้ขึ้นตรงต่ออธิการบดี เว้นแต่กรณีแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงาน ให้เป็นอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ

ให้อธิการบดีจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้ปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

(๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

(๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่ง ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๕ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นในขณะเดียวกันไม่ได้

อธิการบดีและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่อื่นตามสมควรแก่กรณี ทั้งนี้ งานดังกล่าวต้องไม่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในกิจกรรมที่ตรวจสอบ

ข้อ ๒๖ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ ปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของผู้บริหารหรือบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัย หรือส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัย อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๙ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรณีไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๓๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

/ข้อ ๓๑ ให้หน่วยรับ...

๙

ข้อ ๓๑ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะรับตรวจได้
- (๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- (๔)ชี้แจงข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๕) ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติหรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หมวด ๔

การบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓๒ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ประธานกรรมการหนึ่งคน กรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสองคนแต่ไม่เกินสี่คน โดยแต่งตั้งจากผู้ทรงคุณวุฒิจากบุคคลภายนอก ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์ด้านการบริหารความเสี่ยงหรือการบริหารความต่อเนื่อง

ให้แต่งตั้งผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี เป็นเลขานุการ และผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน หรือบุคคลอื่นที่เห็นสมควร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ข้อ ๓๓ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- (๒) พิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
- (๓) ติดตามประเมินผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- (๔) พิจารณารายงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๕) พิจารณาผลการทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- (๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่ามหาวิทยาลัยได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ข้อ ๓๕ มหาวิทยาลัยต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

/ข้อ ๓๖ การบริหาร...

๑๐

ข้อ ๓๖ การบริหารความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๗ การบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การกำหนดระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓๘ มหาวิทยาลัยต้องจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง อย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

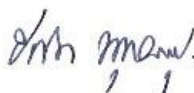
ข้อ ๓๙ มหาวิทยาลัยต้องมีการติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๔๐ มหาวิทยาลัยต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อสภามหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

ข้อ ๔๑ มหาวิทยาลัยสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

พลอากาศเอก



(ชลิต พุกมาสุช)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

5. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ 014/2564 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
ประกาศ ณ วันที่ 5 มิถุนายน 2564



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๐๑๔ / ๒๕๖๔
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีให้ความเห็นชอบแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามหนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีที่ อว ๐๖๓๔.๔๑/ว ๐๔๗ ลงวันที่ ๓๑ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

- | | |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. นางสาวเกศริน ภัทรเปรมเจริญ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายก่อ รุ่งสว่าง | กรรมการ |
| ๓. ดร.ปฎิภาณ แซ่หลิม | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี | เลขานุการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๑) กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- ๒) พิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ
- ๓) ติดตามประเมินผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- ๔) พิจารณารายงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
- ๕) พิจารณาผลการทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- ๖) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔

พลอากาศเอก

(ชลิต พุกผาสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

6. คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ 011/2567 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
ประกาศ ณ วันที่ 19 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567



คำสั่งสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๐๑๑ /๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงเพื่อเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ข้อ ๓๒ และข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

ในการนี้ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๑๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และเป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงแต่งตั้งที่ปรึกษาและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีวาระการดำรงตำแหน่ง ๓ ปี ดังนี้

๑. นายอาจันต์ พิภพทองพรหม	ที่ปรึกษาคณะกรรมการ
๒. นายอภิชาติ ปุณย์อุพงษ์	ประธานกรรมการ
๓. ดร.ชนิษฐา จิตต์ประกอบ	กรรมการ
๔. นางสาวเพ็ญสุข ม่วงไหมทอง	กรรมการ
๕. นางนันทวรรณ เอนนุกุลกิจ	เลขานุการ
๖. นายณเรนทร อมรจตุ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๗. นางสาวณัฐจิรา หวังดี	ผู้ช่วยเลขานุการ

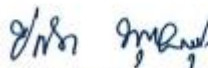
ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ตามข้อ ๓๓ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๒. พิจารณาแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบ

๓. ติดตามประเมินผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
๔. พิจารณารายงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อสภามหาวิทยาลัย
๕. พิจารณาผลการทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย
- ๖ ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

สั่ง ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗

พลอากาศเอก


(ชลิต พุกผาสุข)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

7. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี



นายอาจินต์ พักทองพรรณ
ที่ปรึกษาคณะกรรมการ



นายอภิชาติ ปุณยรัฐพงศ์
ประธานกรรมการ



ดร.ชนิษฐา จิตต์ประกอบ
กรรมการ



นางสาวเพ็ญสุข ม่วงไหมทอง
กรรมการ



นางนับรรณ เอมนุกุลกิจ
เลขานุการ



นายนเรนทร อมรจติ
ผู้ช่วยเลขานุการ



นางสาวณัฐจิรา หวังดี
ผู้ช่วยเลขานุการ

8. คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ที่ 40/2568 เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ 2568 ประกาศ ณ วันที่ 6 มกราคม 2568



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
ที่ ๔๐/๒๕๖๘
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปตาม มาตรา ๓๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้อ ๓๔ แห่งข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ว่าด้วยธรรมาภิบาลของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ดังนี้

- | | |
|---|-------------------------------|
| ๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิเชียร เข้มเงิน | ประธานอนุกรรมการ |
| ๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.กนกรัตน์ จิรสัจจานุกูล | อนุกรรมการ |
| ๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทรา ธานีเพียร | อนุกรรมการ |
| ๔. อาจารย์เยาวภา อินทเส | อนุกรรมการ |
| ๕. นางนันทวรรณ เอมบุญกุลกิจ | อนุกรรมการ |
| ๖. นางพิทยาภรณ์ พิริยะสุขถาวร | อนุกรรมการ |
| ๗. นางภควัน จันทนเสวี | อนุกรรมการ |
| ๘. นางสาวทิพย์วรรณ ทองสัมฤทธิ์ | อนุกรรมการ |
| ๙. นางสถาพร บุญหมั่น | อนุกรรมการ |
| ๑๐. นางสาวอรทัย ชูเจริญ | อนุกรรมการ |
| ๑๑. นายเทพฤทธิ์ นาคสวัสดิ์ | อนุกรรมการ |
| ๑๒. นายนเรนทร อมรจติ | อนุกรรมการและเลขานุการ |
| ๑๓. นางสาวณัฐจิรา หวังดี | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการมีหน้าที่กำหนดความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

กองนโยบายและแผน

9. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประกาศ ณ วันที่ 26 ตุลาคม 2564



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี
เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๔ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงคลังกำหนด เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรีเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยมีกระบวนการบริหารความเสี่ยงในการบริหารจัดการเหตุการณ์ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบริหารธุรกิจและพันธกิจของมหาวิทยาลัย ตลอดจนเหตุของแต่ละโอกาสที่มหาวิทยาลัยจะเกิดความเสียหายหรือขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ดังนี้

๑. ผู้บริหารเป็นผู้นำด้านการบริหารความเสี่ยง และส่งเสริมวัฒนธรรมจัดการความเสี่ยงให้ทั่วทั้งมหาวิทยาลัย
๒. มหาวิทยาลัยบริหารงานโดยใช้การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสนับสนุนการบริหารงาน ให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
๓. มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทั้งการระบุความเสี่ยง การกำหนดความเพียงพอของการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง การบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลการบริหารความเสี่ยง
๔. คณะ สำนัก สถาบันและโรงเรียนสาธิตฯ จะต้องติดตามและทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ
๕. มหาวิทยาลัย มีการสื่อสารและการประเมินความสำเร็จ เพื่อให้ทราบถึงประสิทธิผล ความคุ้มค่าของมาตรการบริหารความเสี่ยงและพร้อมสามารถปรับเปลี่ยนได้เสมอตามการเปลี่ยนแปลง

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เสนาะ กลิ่นงาม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี

10. แบบฟอร์มการกรอกข้อมูล การระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง (ERM1)

แบบ ERM ๑

การระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง
ของ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบุรี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

☐ ยุทธศาสตร์ ๑ การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว

☐ ยุทธศาสตร์ ๒ การยกระดับคุณภาพบัณฑิต

☐ ยุทธศาสตร์ ๓ การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู

☐ ยุทธศาสตร์ ๔ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม

☐ ยุทธศาสตร์ ๕ การพัฒนาท้องถิ่น

☐ ยุทธศาสตร์ ๖ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร

☐ ยุทธศาสตร์อื่น ๆ โปรดระบุ.....

(โปรดเลือกยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของท่าน หรือสามารถตอบได้ในทุกยุทธศาสตร์)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม

วัตถุประสงค์

ตัวชี้วัด :

คำเป้าหมาย :

ผู้กำกับดูแล :

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ :

ประเด็นความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๑)	ประเภท ความเสี่ยง (๒)	แหล่งที่มาความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง				งบประมาณ (๑๒)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๑๓)
		ภายใน (๓)	ภายนอก (๔)	โอกาส (L) (๕)	ผลกระทบ (I) (๖)	ระดับความเสี่ยง (D) (๕)×(๖)=(๗)	ยอมรับ (๘)	หลีกเลี่ยง (๙)	ถ่ายโอน (๑๐)	ควบคุม (๑๑)		
ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง												

คำอธิบายรายงาน แบบการระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง

1. ยุทธศาสตร์ ***

- โปรดระบุยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานของท่าน

2. กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม

- ระบุกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่สอดคล้องกับปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงาน

3. วัตถุประสงค์

- ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหรืองานที่กำลังประเมิน ถ้าเป็นกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการ ให้ระบุขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการปฏิบัติงานหรือโครงการนั้น รวมทั้งวัตถุประสงค์ของแต่ละขั้นตอนหลัก ทั้งนี้ หนึ่งกิจกรรม/ด้านของงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงานอาจมีได้หลายวัตถุประสงค์

4. ตัวชี้วัด

- ระบุดัชนีชี้วัด หรือหน่วยวัดความสำเร็จของการดำเนินงานที่ถูกกำหนดขึ้น โดยเป็นหน่วยวัดที่ควรมีผลเป็นตัวเลขที่นับได้จริง และต้องสื่อถึงวัตถุประสงค์ของกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดไว้

5. คำเป้าหมาย

- คำร้อยละของการลดความเสี่ยงในแต่ละหัวข้อ

6. ผู้กำกับดูแล

- รองอธิการบดีที่รับผิดชอบกำกับดูแลการจัดการความเสี่ยง

7. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- ระดับมหาวิทยาลัย ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- ระดับคณะ สำนัก หรือสถาบัน ระบุสาขา/กอง/ฝ่ายงาน/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง

8. คอลัมน์ (1) ประเด็นความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง

- ระบุความเสี่ยง ซึ่งเป็นผลกระทบที่มาจากปัจจัยเสี่ยงต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ระบุปัจจัยเสี่ยง ซึ่งเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นแล้วและเป็นสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยง

9. คอลัมน์ (2) ประเภทความเสี่ยง

- ระบุประเภทความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ดังนี้

9.1 ประเภทความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

1. O: Operational Risk = ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน เกิดจากขั้นตอน อุปกรณ์ หรือทรัพยากรมนุษย์เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน หรืออุบัติเหตุต่าง ๆ
2. F: Financial and Asset Risk = ความเสี่ยงทางการเงิน เกิดจากปัญหาด้านการเงินและงบประมาณ
3. SP: Strategic and Policy Risk = ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์และนโยบาย เกิดจากความผิดพลาดในการกำหนดหรือดำเนินนโยบาย กลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม

ตลอดจนการทุจริตเชิงนโยบายของผู้บริหาร

4. H: Hazard Risk = ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย จากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน
5. IM: Image and Reputation Risk = ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์และชื่อเสียง
6. P: Personal Risk = ความเสี่ยงด้านบุคลากร

9.2 ประเภทความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

1. PL: Political Factors = ความเสี่ยงด้านการเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ
2. E: Economic Factors = ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจ
3. SC: Socio - cultural Factors = ความเสี่ยงด้านสังคม และวัฒนธรรม
4. Technological Factors = ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี
5. International Factors = ความเสี่ยงระหว่างประเทศ

10. คอลัมน์ (3) และ (4) แหล่งที่มาของความเสี่ยง

- ให้ระบุแหล่งที่มาของความเสี่ยงว่าเกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอก โดยทำเครื่องหมาย ✓

11. การประเมินความเสี่ยง

- คอลัมน์ (5) โอกาส ระบุค่าตัวเลขของความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ความเสี่ยงจะเกิดขึ้น จำแนกเป็น 5 ระดับ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	โอกาสเกิดมากกว่าร้อยละ 90 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุกเดือน
4	สูง	โอกาสเกิดร้อยละ 70-90 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 3 เดือน
3	ปานกลาง	โอกาสเกิดร้อยละ 40-69 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 6 เดือน
2	น้อย	โอกาสเกิดร้อยละ 20-39 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 9 เดือน
1	น้อยมาก	โอกาสเกิดน้อยกว่าร้อยละ 20-39 ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ หรือความถี่ของเกิดขึ้นทุก 1 ปี

- คอลัมน์ (6) ผลกระทบ ระบุค่าตัวเลขของขนาดความรุนแรงของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
5	สูงมาก	- ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยและอาจเป็นอุปสรรคต่อการดำรงอยู่ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานและผู้บริหารระดับสูง - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุน้อยกว่าร้อยละ 75 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบเล็กน้อยที่ไม่ส่งผลกระทบต่อที่สำคัญ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 24 ชั่วโมง - ทุพพลภาพหรือเสียชีวิตจากการปฏิบัติงาน - แนวโน้มรายได้ไม่เพียงพอต่องบประมาณรายจ่ายที่ผูกพันซึ่งมีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานอย่างรุนแรง - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนมากกว่าร้อยละ 20 - มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมรุนแรงมาก ต้องใช้ทรัพยากรและเวลานานในการแก้ไข มากกว่า 6 เดือน

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
4	สูง	- ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงานและไม่มีแนวทางแก้ไขในระยะสั้นถึงปานกลาง - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 75-79 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบเล็กน้อยที่สามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 12-24 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยรุนแรงจากการปฏิบัติงาน - ผลกระทบกับสภาพคล่องมีแนวโน้มรายได้ลดลงจากปีที่ผ่านมามากกว่าร้อยละ 10 - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 11-20 - มีผลกระทบต่องบประมาณต้องใช้เวลาในการแก้ไขระหว่าง 1- 6 เดือน
3	ปานกลาง	- มีผลกระทบปานกลางต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน แต่มีแนวทางในการแก้ไขที่สามารถทำได้อย่างรวดเร็ว - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 80-84 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบที่มีนัยสำคัญแต่สามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 3-12 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บต้องได้รับการรักษาจากการปฏิบัติงาน - มีผลกระทบกับสภาพคล่องมีแนวโน้มรายได้ลดลงจากปีที่ผ่านมาไม่เกินร้อยละ 10 - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 6-10 - มีผลกระทบต่องบประมาณต้องใช้เวลาในการแก้ไขระหว่าง 1 - 4 สัปดาห์

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์
2	น้อย	- มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย/หน่วยงาน - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุร้อยละ 85-89 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบอย่างมากและสามารถแก้ไขได้ - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมากกว่า 1-3 ชั่วโมง - มีการบาดเจ็บเล็กน้อยในระดับปฐมพยาบาลจากการปฏิบัติงาน - มีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานแต่ไม่รุนแรง - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 3-5 - มีผลกระทบต่องบประมาณต้องใช้เวลาในการแก้ไขไม่เกิน 1 สัปดาห์
1	น้อยมาก	- ไม่มีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย/หน่วยงาน - ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดแผนปฏิบัติการบรรลุมากกว่าร้อยละ 90 - มีการละเมิดกฎ ระเบียบอย่างรุนแรง ซึ่งส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงขององค์กร - การหยุดชะงักของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศน้อยกว่าหรือเท่ากับ 1 ชั่วโมง - ไม่มีการบาดเจ็บเพียงแต่เกิดความรำคาญ - ไม่มีผลกระทบกับสภาพคล่องของหน่วยงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต - ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นจากปีก่อนไม่เกินร้อยละ 3 - มีผลกระทบต่องบประมาณเล็กน้อย สามารถแก้ไขหรือควบคุมได้

- คอลัมน์ (7) ระดับความเสี่ยง คือ ระดับโอกาส คอลัมน์ (5) x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง คอลัมน์ (6) = คะแนนความเสี่ยง ซึ่งค่าคะแนนความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1 – 2 คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงต่ำ
3 – 8 คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงปานกลาง
9 – 12 คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงสูง
13 – 25 คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงสูงมาก

12. กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง (4T's Strategies) ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับความเสี่ยง ดังนี้

- คอลัมน์ (8) การยอมรับความเสี่ยง (Take) การยอมรับให้มีความเสี่ยงปรากฏอยู่ เป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้เนื่องจากมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่เพียงพอ เนื่องจากดำเนินการในการจัดการกับความเสี่ยง ไม่มีความคุ้มค่าเพียงพอ หรือทรัพยากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินการในงบประมาณ

- คอลัมน์ (9) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น การหยุดดำเนินกิจกรรมการเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลง หรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

- คอลัมน์ (10) การกระจาย/การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) การกระจายหรือโอนความเสี่ยงทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนไปยังผู้อื่นที่มั่นใจว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงนั้นได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้เพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน เป็นต้น

- คอลัมน์ (11) การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Treat) การลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง และ/ หรือความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยวิธีการเพิ่มเติมเพื่อจัดการความเสี่ยง เช่น การออกแบบระบบการควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ การตรวจติดตาม การจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เป็นต้น

13. คอลัมน์ (12) งบประมาณ

- ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามโครงการ/กิจกรรม

14. คอลัมน์ (13) จัดลำดับความเสี่ยง

- ระบุลำดับความเสี่ยง โดยเรียงลำดับจากผลคูณในคอลัมน์ (7) จากคะแนนมากไปหาน้อย

11. แบบฟอร์มการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (ERM2)

แบบ ERM ๒

แผนบริหารความเสี่ยงของ..... ประจำปีการศึกษา (ปีงบประมาณ พ.ศ.)

ณ วันที่

- ☐ ยุทธศาสตร์ ๑ การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว
☐ ยุทธศาสตร์ ๒ การยกระดับคุณภาพบัณฑิต
☐ ยุทธศาสตร์ ๓ การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู
☐ ยุทธศาสตร์ ๔ การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
☐ ยุทธศาสตร์ ๕ การพัฒนาท้องถิ่น
☐ ยุทธศาสตร์ ๖ การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร

(โปรดเลือกยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของท่าน หรือสามารถตอบได้ในทุกยุทธศาสตร์)

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม :

วัตถุประสงค์ :

พันธกิจ :

ตัวชี้วัด :

ประเด็นความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (๑)	ประเภท ความเสี่ยง (๒)	แหล่งที่มาความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง				กลยุทธ์/ แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง (๙)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
		ภายใน (๓)	ภายนอก (๔)	ยอมรับ (๕)	หลีกเลี่ยง (๖)	ถ่ายโอน (๗)	ควบคุม (๘)			
ความเสี่ยง										
ปัจจัยเสี่ยง										

1

คำอธิบายรายงาน แบบแผนบริหารความเสี่ยง

๑. รายละเอียดในยุทธศาสตร์ กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม วัตถุประสงค์ พันธกิจ และตัวชี้วัดให้นำข้อมูลมาจาก แบบการระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง (แบบ ERM ๑)

๒. คอลัมน์ (๑) – (๘) นำข้อมูลจากแบบการระบุ วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง (แบบ ERM ๑) คอลัมน์ (๑) – (๔) และคอลัมน์ (๘) – (๑๑)

๓. คอลัมน์ (๙) กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง

- ระบุกลยุทธ์/แนวทางในการควบคุมความเสี่ยง

๔. คอลัมน์ (๑๐) กำหนดเสร็จ/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

- กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของการดำเนินงาน

- กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม โดยในระดับมหาวิทยาลัย ให้ระบุชื่อหน่วยงานผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง และในระดับคณะ สำนัก หรือสถาบัน ให้ระบุสาขา/กอง/ฝ่ายงาน/ตำแหน่งผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง

๕. คอลัมน์ (๑๑) งบประมาณ

- ระบุจำนวนเงินที่ใช้ในการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามโครงการ/กิจกรรม

12. แบบฟอร์มรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ERM 3)

PBRU.RM 3

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนบริหารความเสี่ยงของ..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

- ☐ ยุทธศาสตร์ 1 การสร้างความโดดเด่นด้านอาหารและการท่องเที่ยว
☐ ยุทธศาสตร์ 2 การยกระดับคุณภาพบัณฑิต
☐ ยุทธศาสตร์ 3 การผลิตและพัฒนาวิชาชีพครู
☐ ยุทธศาสตร์ 4 การวิจัยและพัฒนานวัตกรรม
☐ ยุทธศาสตร์ 5 การพัฒนาท้องถิ่น
☐ ยุทธศาสตร์ 6 การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร

(โปรดเลือกยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงของท่าน หรือสามารถตอบได้ในทุกยุทธศาสตร์)

ความเสี่ยงที่..... เรื่อง.....

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม :

วัตถุประสงค์ :

ตัวชี้วัด :

สอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย (1) :

- ☐ 1. ความไม่ปลอดภัยของระบบไฟฟ้าในอาคารเรียนและอาคารปฏิบัติงาน
☐ 2. การเกิดความเสี่ยงจากเหตุการณ์ไม่ได้คาดการณ์ไว้ล่วงหน้า
☐ 3. งานวิจัยไม่ได้รับการนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ (ทุนการทำวิจัยจากภายนอกและการนำผลการวิจัยไปใช้ต่อหรือใช้อ้างอิง (Citation))

ประเด็นความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง (2)	ประเมินความเสี่ยง (หลังการจัดการความเสี่ยงตามแผน)			กลยุทธ์/แนวทาง การจัดการความเสี่ยง (ตามแผนบริหารความเสี่ยง) (6)	กำหนดเสร็จ/ หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ (7)	ร้อยละของ ความคืบหน้า (8)	รายละเอียด การดำเนินงาน (9)	ความเสี่ยง ที่เหลืออยู่ (10)
	โอกาส (3)	ผล กระทบ (4)	ระดับ ความเสี่ยง (5)					
ความเสี่ยง	ระบุค่าการประเมินความเสี่ยงก่อน และหลังจัดการความเสี่ยง เช่น							หากร้อยละของ ความคืบหน้าไม่ ครบ 100% โปรดระบุความ เสี่ยงที่เหลืออยู่
ปัจจัยเสี่ยง	ก่อน 4	4	16					
.....	หลัง 2	4	8					

(.....)

ตำแหน่ง

วันที่..... เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายรายงาน รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

1. สอดคล้องกับประเด็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยในประเด็นใด ในกลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยงข้อใด (ตามเอกสารแนบ 1 แผนบริหารความเสี่ยง)
2. คอลัมน์ (2) ประเด็นความเสี่ยง/ปัจจัยเสี่ยง ตามแผนบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานของท่าน
3. คอลัมน์ (3) – (5) ประเมินความเสี่ยง
 - ระบุค่าคะแนนจากการวิเคราะห์โอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง หลังจากการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยง
4. คอลัมน์ (6) กลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง
 - ระบุกลยุทธ์และแนวทางการจัดการความเสี่ยงในแต่ละประเด็นของภายในหน่วยงานภายในของท่าน ตามแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน
5. คอลัมน์ (7) กำหนดเสร็จ/หน่วยงานผู้รับผิดชอบ
 - ระบุระยะเวลาในการดำเนินการแล้วเสร็จ และผู้รับผิดชอบภายใต้ประเด็นความเสี่ยงนั้น
6. คอลัมน์ (8) ร้อยละของความคืบหน้า
 - ระบุความคืบหน้าของการดำเนินงานตามกลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยง จากร้อยละ 100 สามารถดำเนินงานไปแล้วร้อยละเท่าไร
7. คอลัมน์ (9) รายละเอียดการดำเนินงาน
 - ระบุรายละเอียดของการดำเนินงานที่ได้ดำเนินงานแล้ว ตามกลยุทธ์/แนวทางการจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผนบริหารความเสี่ยง
8. คอลัมน์ (10) ความเสี่ยงที่เหลืออยู่
 - ระบุปัจจัยเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากการที่มีการจัดวางระบบการควบคุมความเสี่ยงแล้ว

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง (หลังการจัดการความเสี่ยงตามแผน)

1. คอลัมน์ (3) โอกาส คือ ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งแยกออกเป็นโอกาสเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ

คะแนน	ความหมาย	เกณฑ์ความถี่		
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ	ความน่าจะเป็น
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดขึ้นสูงมาก ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ	เกิดขึ้นทุกเดือน	มากกว่าร้อยละ 90 - 100
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ	เกิดขึ้นทุก 3 เดือน	มากกว่าร้อยละ 70-90
3	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ	เกิดขึ้นทุก 6 เดือน	มากกว่าร้อยละ 40-69
2	น้อย	มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ	เกิดขึ้นทุก 9 เดือน	มากกว่าร้อยละ 20-39
1	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย ในช่วงระยะเวลาของงาน/ระบบ /โครงการ	เกิดขึ้นทุก 1 ปี	น้อยกว่าร้อยละ 20-39

2. คอลัมน์ (4) ผลกระทบ คือ ความเสียหายหรือความรุนแรงของเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้น พิจารณาตามประเภทความเสี่ยง ดังนี้

2.1 ด้านกลยุทธ์

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่
5	สูงมาก	สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานร้อยละ 1-60
4	สูง	สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานร้อยละ 61-70
3	ปานกลาง	สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานร้อยละ 71-80
2	ต่ำ	สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานร้อยละ 81-90
1	ต่ำมาก	สามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานร้อยละ 91-100

2.2 ด้านการปฏิบัติงาน

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่
5	สูงมาก	- การติดตามผลการปฏิบัติงาน มีวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอหรือต่ำกว่าร้อยละ 60, มีการสูญเสียชีวิต หรือทุพพลภาพทางร่างกายในบริเวณสำคัญ จนไม่อาจปฏิบัติงานต่อไปได้, มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป - ไม่มีกระบวนการที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือมีการแก้ไขปัญหาจากการทำงานประจำวันซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหาเป็นกรณีๆ ไป
4	สูง	- การติดตามผลการปฏิบัติงาน มีวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอตั้งแต่ร้อยละ 61-70, ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยซึ่งต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล และใช้ระยะเวลานานในการรักษาตัวตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป, มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพ ร้อยละ 10-14 - เริ่มมีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล หรือมีการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงเทคโนโลยีดิจิทัลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน และมีการจัดการความเสี่ยงบ้างตามความจำเป็น
3	ปานกลาง	- การติดตามผลการปฏิบัติงาน มีวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอตั้งแต่ร้อยละ 71-80, ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยซึ่งต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล และใช้ระยะเวลานานในการรักษาตัวตั้งแต่ 1 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 1 เดือน, มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพ ร้อยละ 5-9 - มีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลที่สำคัญอย่างทันที เมื่อความเสี่ยงปรากฏ หรือมีกระบวนการจัดการรองรับความเสี่ยง หากเหตุการณ์เกิดขึ้นโดยระบุให้มีส่วนรับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน
2	ต่ำ	- การติดตามผลการปฏิบัติงาน มีวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอ ตั้งแต่ร้อยละ 81-90, ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยซึ่งต้องเข้ารับการรักษาจากแพทย์และใช้ระยะเวลาในการรักษาตัวไม่เกิน 1 สัปดาห์, มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพ ร้อยละ 2-4 - มีการติดตามระดับความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีดิจิทัล และจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือมีกระบวนการจัดการความเสี่ยง และมีแผนการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น
1	ต่ำมาก	- การติดตามผลการปฏิบัติงาน มีวัสดุ/อุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอมากกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไป มีการบาดเจ็บเล็กน้อยสามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้หรือมีความเจ็บป่วยที่ไม่มีผลต่อการทำงาน มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพไม่เกินร้อยละ 1 - มีการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และมีการพิจารณา กลยุทธ์ เพื่อลดความเสี่ยงอยู่เสมอ หรือมีระบบการจัดการความเสี่ยงครอบคลุมทั้งหน่วยงานและมีการจัดการความเสี่ยงที่ดี

2.3 ด้านนโยบาย / กฎหมาย / ระเบียบ / ข้อบังคับ

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่
5	สูงมาก	การฟ้องร้องดำเนินคดี และ เรียกชดเชยค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงการฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัวกันของผู้ที่ได้รับความเสียหาย
4	สูง	การละเมิดข้อกฎหมายที่สำคัญ
3	ปานกลาง	การฝ่าฝืนกฎข้อกฎหมายที่สำคัญ ที่มีการสอบสวนหรือรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดำเนินคดีและ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายหากเป็นไปได้
2	ต่ำ	การละเมิดข้อกฎหมายที่ไม่มีความสำคัญ
1	ต่ำมาก	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับที่ไม่มีความสำคัญ

2.4 ด้านการเงิน

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่
5	สูงมาก	กรณีทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายจำนวนเงินมากกว่า 1,000,000 บาท
4	สูง	กรณีทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายจำนวนเงินตั้งแต่ 100,001 – 500,000 บาท
3	ปานกลาง	กรณีทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายจำนวนเงินตั้งแต่ 50,001 – 100,000 บาท
2	ต่ำ	กรณีทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายจำนวนเงินตั้งแต่ 10,001 – 50,000 บาท
1	ต่ำมาก	กรณีทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายไม่เกินจำนวนเงิน 10,000 บาท

2.5 ด้านสุขภาพ

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่
5	สูงมาก	ทุพพลภาพหรือเสียชีวิต
4	สูง	มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยสาหัส ต้องพักรักษาตัวในโรงพยาบาล
3	ปานกลาง	มีการบาดเจ็บที่ต้องได้รับการรักษาทางการแพทย์
2	ต่ำ	มีการบาดเจ็บเล็กน้อยในระดับปฐมพยาบาล
1	ต่ำมาก	มีการบาดเจ็บเล็กน้อย

2.6 ด้านสิ่งแวดล้อม

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รุนแรงมาก ต้องใช้ทรัพยากรและเวลานานในการแก้ไขมากกว่า 6 เดือน
4	สูง	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม รุนแรง ต้องใช้เวลาในการแก้ไข ระหว่าง 1-6 เดือน
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมปานกลางต้องใช้เวลาในการแก้ไข ระหว่าง 1 สัปดาห์ – 1 เดือน
2	ต่ำ	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อมน้อยต้องใช้เวลาในการแก้ไขในระยะเวลาไม่เกิน 1 สัปดาห์
1	ต่ำมาก	มีผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม เล็กน้อย สามารถแก้ไขหรือควบคุมได้

2.7 ด้านชุมชน

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่
5	สูงมาก	มีผลกระทบรุนแรงต่อชุมชนเป็นบริเวณกว้างหรือหน่วยงานของรัฐต้องเข้าดำเนินการแก้ไข
4	สูง	มีผลกระทบต่อชุมชนรอบที่ทำการ และต้องใช้เวลาในการแก้ไข
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อชุมชนรอบที่ทำการและแก้ไขได้ในระยะอันสั้น
2	ต่ำ	มีผลกระทบบางส่วนต่อชุมชนรอบที่ทำการ
1	ต่ำมาก	ไม่มีผลกระทบต่อชุมชนรอบที่ทำการ

2.8 ด้านภาพลักษณ์ / ชื่อเสียง

ระดับ	ผลกระทบ	ความถี่
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย ขาดความมั่นคงปลอดภัยในระดับนานาชาติ โดยมีการเผยแพร่ทางสื่อ พาดหัวข่าวทางสถานีโทรทัศน์/หนังสือพิมพ์/สื่อสังคมออนไลน์ในเชิงลบในระดับนานาชาติส่งผลต่อชื่อเสียงในระดับนานาชาติ
4	สูง	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย ขาดความมั่นคงปลอดภัยในระดับชาติ โดยมีการเผยแพร่ทางสถานีโทรทัศน์/หนังสือพิมพ์/สื่อสังคมออนไลน์ในเชิงลบในระดับชาติส่งผลต่อชื่อเสียงในระดับชาติ
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย ขาดความมั่นคงปลอดภัยในระดับจังหวัด โดยมีข่าวในเชิงลบจากสื่อในจังหวัด
2	ต่ำ	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงในระดับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยมีข่าวในเชิงลบ จากสื่อภายในมหาวิทยาลัย เช่น มีการส่งจดหมายสนทห้ในมหาวิทยาลัย
1	ต่ำมาก	มีผลกระทบต่อชื่อเสียงในระดับบุคคล/หน่วยงาน โดยมีข่าวเชิงลบแต่สามารถจัดไปได้ตามกระบวนการ

3. ระดับความเสี่ยง

คือ ระดับโอกาส คอลัมน์ (5) x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง คอลัมน์ (6) = คะแนนความเสี่ยง ซึ่งค่าคะแนนความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ระดับ คือ

1 – 2 คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงต่ำ
3 – 8 คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงปานกลาง
9 – 12 คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงสูง
13 - 25 คะแนน	หมายถึง	ความเสี่ยงสูงมาก

13. ประมวลภาพกิจกรรม





**RISK MANAGEMENT
AND
INTERNAL AUDIT
2025**