



คู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557



มีนาคม 2557
กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี

คำนำ

ตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินได้กำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2542 มาตรา 15 (3) (ก) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) ได้กำหนดมาตรฐานและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นกรอบการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา โดยในตัวบ่งชี้ที่ 7.4 กำหนดให้สถาบันอุดมศึกษามีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในการกระบวนการบริหารการศึกษา เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานการดำเนินงานข้างต้น และเพื่อให้สามารถบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัยดำเนินต่อไปได้และบรรลุเป้าหมายกำหนด โดยได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีองค์ประกอบเป็นผู้บริหารระดับสูงที่รับผิดชอบในแต่ละพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัย/คณะ/สำนัก เพื่อร่วมกันพิจารณากำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัย เพื่อให้คณะ/หน่วยงานต่างๆ ภายในมหาวิทยาลัยนำไปถือปฏิบัติ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินงานของหน่วยงานตามนโยบายที่มหาวิทยาลัยกำหนด

“คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2557” จึงเป็นเอกสารที่จัดทำขึ้น เพื่อเป็นกรอบแนวทางให้คณะ/สำนัก/หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยนำไปถือปฏิบัติ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสอดคล้องกับมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และเหมาะสมกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานตามภารกิจด้านต่างๆ บรรลุเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัยเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

(รองศาสตราจารย์ ดร. นงนิตย์ ธีระวัฒนสุข)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มีนาคม 2557

สารบัญ

คำนำ.....	ก
สารบัญ.....	ข
บทที่ 1 บทนำ	1
วัตถุประสงค์ของคู่มือ	1
ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน.....	1
บทที่ 2 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย	6
นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	6
แนวปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน.....	6
สรุปแบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	10
ปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	12
สรุปกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ.....	13
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ประกอบพิจารณาความเสี่ยง.....	16
การประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน	16
ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายในและ การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	17
ความเชื่อมโยงมาตรฐานการควบคุมภายในและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี.....	33
หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง.....	39
Risk Matrix สำหรับวัดระดับของความเสี่ยง (D= L x C).....	41
บทที่ 4 แบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน	42
แบบรายงานระดับคณะ/หน่วยงาน.....	42
แบบรายงานระดับมหาวิทยาลัย	60
ภาคผนวก.....	77
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่อาวุโส ระดับมหาวิทยาลัย.....	78
ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. 2544.....	80
บรรณานุกรม.....	87

บทที่ 1 บทนำ

วัตถุประสงค์ของคู่มือ

คู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับทราบนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรทุกระดับเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
3. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

ความหมายและคำจำกัดความเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เพื่อให้เข้าใจความหมายของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ผู้อ่านควรทำความเข้าใจกับความหมายของคำที่เกี่ยวข้องต่อไปนี้

1. **ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ในการดำเนินภารกิจด้านการผลิตบัณฑิต การวิจัย การบริการวิชาการ การทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย ซึ่งการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงที่ครอบคลุมตามบริบทของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และสอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพตัวบ่งชี้ที่ 7.4 ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) มีตัวอย่างดังนี้

- 1) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร
 - (1) การเงิน งบประมาณ
 - (2) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - (3) อาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค
- 2) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย
- 3) ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ
- 4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
 - (1) กระบวนการบริหารหลักสูตร
 - (2) การบริหารงานวิจัย
 - (3) ระบบงาน
 - (4) ระบบประกันคุณภาพ
- 5) ความเสี่ยงด้านบุคลากรและความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
 - (1) ด้านบุคลากร
 - (2) ด้านธรรมาภิบาล

(3) ด้านจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร

6) ความเสี่ยงด้านอันตรายที่เกิดจากสารเคมี สารทางชีวะ และการเผยแพร่เชื้อโรค

7) ความเสี่ยงด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

8) ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก

9) ด้านอื่นๆ ตามบริบทของหน่วยงาน

ทั้งนี้ คำอธิบายความเสี่ยงด้านต่างๆ ที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย สามารถจำแนกออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ซึ่งแสดงได้ดังนี้ (วิชา ลีวนานนท์ชัย, 2551)

1) ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน: ประกอบด้วย

(1) Operational Risk ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เกิดจากขั้นตอน อุปกรณ์ หรือทรัพยากรมนุษย์เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน อุบัติเหตุ

(2) Financial Risk ความเสี่ยงทางการเงิน เกิดจากปัญหาด้านการเงินและงบประมาณ เช่น ขาดแคลนเงินทุน กู้ยืมมากเกินไป ขาดสภาพคล่องความผิดพลาดหรือทุจริตของฝ่ายการเงินหรือฝ่ายบัญชี

(3) Strategic Risk ความเสี่ยงเชิงกลยุทธ์ เกิดจากความผิดพลาดในการกำหนดหรือดำเนินนโยบาย กลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม ตลอดจนการทุจริตเชิงนโยบายของผู้บริหาร

(4) Policy Risk ความเสี่ยงด้านนโยบาย เกิดจากกฎหมาย กฎระเบียบข้อบังคับ

2) ความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก:

(1) Political Factors ความเสี่ยงด้านการเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ

(2) Economic Factors ความเสี่ยงจากภาวะเศรษฐกิจ เช่น ความเสี่ยงจากอัตราดอกเบี้ยเปลี่ยนแปลง

(3) Socio-cultural Factors ความเสี่ยงด้านสังคม และวัฒนธรรม

(4) Technological Factors ความเสี่ยงด้านการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี

(5) International Factors ความเสี่ยงระหว่างประเทศ เช่น อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ การเคลื่อนย้ายเงินลงทุน ฐานกำลังการผลิตของประเทศมหาอำนาจทางเศรษฐกิจ

(6) ภัยธรรมชาติ

(7) ความเสี่ยงด้านภาวะการแข่งขัน

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

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

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

ระดับ 1 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดต่ำมาก

ระดับ 2 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดต่ำ

ระดับ 3 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดปานกลาง

ระดับ 4 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดสูง

ระดับ 5 หมายถึง ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสการเกิดสูงมาก

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

ระดับ 1 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีต่ำมาก

ระดับ 2 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีต่ำ

ระดับ 3 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีปานกลาง

ระดับ 4 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีสูง

ระดับ 5 หมายถึง ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรมีสูงมาก

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

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

หรือ $D = L \times I$

4. การบริหารความเสี่ยง (Risk management) คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหาร ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กรเพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้ (ที่มา : กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร: Committee of Sponsoring Organisations of The Treadway Commision : COSO) ซึ่งการจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี ดังนี้

ตารางที่ 1 ความสัมพันธ์ของวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยงและแนวคิด 4T

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด 4 T
1. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการหรือป้องกัน แต่การเลือกบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ	Risk Acceptance (Accept)	Take
2. การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงาน หรือออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่นการจัดอบรมพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	Risk Reduction (Control)	Treat
3. การกระจาย หรือโอน ความเสี่ยง หมายถึง การกระจายหรือถ่ายโอน ความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่นการทำประกันภัย กับบริษัทภายนอก หรือการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource)	Risk Sharing (Transfer)	Transfer
4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และไม่อาจยอมรับได้จึงต้องตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป	Risk Avoidance (Avoid)	Terminate

ทั้งนี้ วิธีจัดการความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน บางหน่วยงานอาจเลือกการควบคุมเพียงอย่างเดียวที่สามารถป้องกันความเสี่ยงได้หลายความเสี่ยง หรืออาจเลือกการควบคุมหลายอย่างเพื่อป้องกันความเสี่ยงเพียงเรื่องเดียว

ในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีได้ดำเนินการให้สอดคล้องกับตัวบ่งชี้ด้านระบบบริหารจัดการของการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) และเป็นการบูรณาการกับการจัดทำรายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

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

ตารางที่ 2 รายละเอียดประเภทการควบคุม

ศัพท์ที่ใช้	ประเภทการควบคุม
1. Preventive Control	การควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน ฯลฯ
2. Detective Control	การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ เป็นการควบคุมที่กำหนดไว้เพื่อให้สามารถค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง ฯลฯ
3. Directive Control	การควบคุมโดยการชี้แนะที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น
4. Corrective Control	การควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง

การควบคุมตามประเภทต่างๆ และวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยงนั้น จึงเป็นหลักการทางด้านความคิด และการวิเคราะห์ความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน ซึ่งต้องมีการนำไปใช้ควบคู่กันไปด้วยกันเสมอ

6. หน่วยรับตรวจ หมายถึง องค์กรหรือหน่วยงานที่เป็นหน่วยรับตรวจตามคำนิยามในระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544

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

8. เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส หมายถึง ผู้บริหารระดับสูงหรือผู้เชี่ยวชาญ/ที่ปรึกษา ที่มีความรู้ความชำนาญ เรื่องการควบคุมภายในและได้รับมอบหมายให้อำนวยการและประสานการประเมินผลการควบคุมภายใน ติดตามการประเมินผล สรุปภาพรวมและจัดทำรายงานระดับหน่วยรับตรวจ

9. หัวหน้าส่วนงานย่อย หมายถึง ตำแหน่งสูงสุดของส่วนงานย่อย ที่ทำหน้าที่บริหารหรือควบคุมงานของส่วนงานย่อย

10. การควบคุม หมายถึง วิธีการที่นำมาใช้เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

11. ระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การควบคุมที่ออกแบบให้มีการเชื่อมโยงซึ่งกันและกันไว้ในกระบวนการของกิจกรรม/การปฏิบัติงานตั้งแต่ต้นจนจบ

12. โครงสร้างการควบคุมภายใน หมายถึง การออกแบบการควบคุมโดยพิจารณาจากความสัมพันธ์ของทรัพยากรต่าง ๆ กระบวนการทำงาน กระบวนการบริหารภายในองค์กรนั้น ๆ

13. การจัดวางระบบการควบคุมภายใน หมายถึง การกำหนดหรือออกแบบวิธีการควบคุมและนำมาใช้เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีระเบียบและมีประสิทธิภาพ

14. การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) หมายถึง การติดตามการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมในระหว่างการปฏิบัติงานอาจเรียกว่าการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง หรือการประเมินผลแบบต่อเนื่อง

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

16. การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจ กำหนดให้มีขึ้นเพื่อให้มีความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังต่อไปนี้

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

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

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

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

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

องค์ประกอบทั้ง 5 ประการ มีความเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กันโดยมีสภาพแวดล้อมของการควบคุมเป็นรากฐานที่สำคัญขององค์ประกอบอื่น ๆ องค์ประกอบทั้ง 5 นี้ เป็นสิ่งจำเป็นที่มีอยู่ในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ 3 ประการ ข้างต้น

บทที่ 2 การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

นโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบังเกิดผลต่อการบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555 – 2559) มหาวิทยาลัยจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้ทุกคณะ/หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการดังนี้

1. การบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในเป็นการดำเนินงานที่สำคัญ ทุกคณะ/หน่วยงานต้องดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด อย่างต่อเนื่อง และให้ถือเป็นภารกิจที่ต้องปฏิบัติตามปกติ
2. ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับของทุกคณะ/หน่วยงาน ต้องตระหนัก ให้มีความสำคัญ และมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
3. ให้พิจารณาในเรื่องการป้องกันความเสี่ยงที่เกิดจากอันตรายของสารเคมี สารทางชีวะ และการแพร่เชื้อโรคต่างๆ ทั้งระดับมหาวิทยาลัย และคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
4. ให้สร้างเชื่อมโยงระหว่างการจัดวางระบบควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการประกันคุณภาพ ให้เห็นความเชื่อมโยงในเรื่องประโยชน์ในการดำเนินการ การระบุขั้นตอน วิธีการและระยะเวลาในการดำเนินงาน งวดของการจัดทำรายงาน เพื่อช่วยให้การจัดทำรายงานได้อย่างสอดคล้องกัน

แนวปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ขั้นที่ 1 การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

1. ระดับมหาวิทยาลัย: กำหนดวัตถุประสงค์ตามเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555 – 2559) แล้วกำหนดขั้นตอนหลักในการดำเนินงานตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลักของมหาวิทยาลัย
2. ระดับคณะ/หน่วยงาน: กำหนดวัตถุประสงค์ตามเป้าประสงค์ของแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์เพื่อพัฒนามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ในระยะ 5 ปี (พ.ศ. 2555 – 2559) แล้วกำหนดขั้นตอนหลักในการดำเนินงานตามพันธกิจของหน่วยงาน และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลักของหน่วยงาน

ขั้นที่ 2 การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

1. ข้อมูลประกอบการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง ให้พิจารณาตามขั้นตอน ดังนี้
 - 1) ผู้ปฏิบัติงาน/กลุ่มงาน/กอง/งาน (แล้วแต่ความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงานที่จะกำหนดว่าให้นำเสนอในระดับใด) ศึกษาสถิติ หรือข้อมูลผลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของหน่วยงาน ได้แก่
 - (1) ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนด ผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และผลการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
 - (2) ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
 - (3) ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
 - 2) ผู้ปฏิบัติงาน/กลุ่มงาน/กอง/งาน (แล้วแต่ความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงานที่จะกำหนดว่าให้นำเสนอในระดับใด) นำเสนอข้อมูลปัญหา/อุปสรรค จากการปฏิบัติงาน หรือจากการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัย ต่อหน่วยงานต้นสังกัด

3) คณะ/หน่วยงาน นำข้อมูลที่ได้จากขั้นตอน (1)-(2) มาพิจารณาประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งจะทำให้ทราบความเสี่ยงของหน่วยงาน

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

2. แนวทางการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เน้นการมีส่วนร่วมจากบุคลากรทุกระดับ

1) ระดับคณะ/หน่วยงาน

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

(2) คณะ/หน่วยงาน โดยผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน พิจารณาระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน จากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาจากข้อมูลที่บุคลากรในหน่วยงานเสนอ มาพิจารณาประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายในและการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ซึ่งจะทำให้ทราบความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งผลการพิจารณาดังกล่าว จำแนกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

- ความเสี่ยงระดับคณะ/หน่วยงาน: เป็นความเสี่ยงที่คณะ/หน่วยงานสามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและการจัดการของหน่วยงาน (จัดการด้วยวิธี Take: ยอมรับความเสี่ยง, Treat: ลด/ควบคุมความเสี่ยง, Terminate: หลีกเลี่ยงความเสี่ยง) ซึ่งคณะ/หน่วยงานต้องใช้เป็นข้อมูลประกอบการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงานต่อไป

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

2) ระดับมหาวิทยาลัย

(1) ให้หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ที่กำกับดูแลการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย เป็นผู้รับผิดชอบหลักในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย โดยพิจารณาจากข้อมูลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพิจารณาจากผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน มาพิจารณาประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายในและการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน เพื่อเสนอให้เป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย (กองแผนงาน เป็นหน่วยงานประสานข้อมูลความเสี่ยงจากคณะ/หน่วยงาน และส่งข้อมูลให้หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลัก)

ทั้งนี้ ในการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละด้าน ควรจัดประชุมหารือร่วมกับคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพิจารณาความเสี่ยงครอบคลุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งในมิติด้านยุทธศาสตร์ดำเนินงาน และมิติหน่วยงาน

(2) มหาวิทยาลัย โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่อาวุโสระดับมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณาให้ความเห็นชอบความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบกำหนดเป็นความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ตามลำดับ

ขั้นที่ 3 การประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง

1. การประเมินความเสี่ยง ให้ระดับคณะ/หน่วยงาน และระดับมหาวิทยาลัยดำเนินการประเมินความเสี่ยง โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยง และ Risk Matrix สำหรับวัดระดับความเสี่ยง ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

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

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

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

ทั้งนี้ การพิจารณาประเมินและจัดลำดับความเสี่ยง อาจดำเนินการควบคู่กับขั้นที่ 2 การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยระดับคณะ/หน่วยงานให้ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณาสำหรับระดับมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสของมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

ขั้นที่ 4 การกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

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

1) ศึกษาความเป็นไปได้และค่าใช้จ่ายของกิจกรรม/ทางเลือกการจัดการความเสี่ยง

2) วิเคราะห์ถึงผลได้ผลเสียของแต่ละกิจกรรม/ทางเลือกการจัดการความเสี่ยง

- ผลได้ คือ ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นเมื่อนำมาตรการ/กิจกรรมนั้นมาใช้จัดการความเสี่ยง อาจเกิดในทันที หรือในระยะยาว

- ผลเสีย ได้แก่ ต้นทุน เวลา หรือความสะดวกที่เสียไป รวมไปถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต

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

3. การพิจารณากำหนดแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ระดับคณะ/หน่วยงานให้ผู้บริหารหรือคณะกรรมการประจำหน่วยงาน เป็นผู้พิจารณา สำหรับระดับมหาวิทยาลัย ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสของมหาวิทยาลัย เป็นผู้พิจารณา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย และสภามหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นชอบตามลำดับ

ให้ทุกคณะ/หน่วยงานพิจารณากำหนดแผนงบประมาณรายจ่ายรองรับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยอาจกำหนดเป็นกิจกรรมย่อยภายใต้โครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่างๆ ของหน่วยงาน

ขั้นที่ 5 การติดตามและประเมินผล

รอบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน กำหนดเป็นรายไตรมาสของแผนที่เริ่มต้น ณ 1 ต.ค. – 30 ก.ย. ของปีถัดไป) ดังนี้

รอบการรายงาน	ผลการดำเนินงาน	กำหนดส่งรายงาน
ครั้งที่ 1	ณ สิ้นเดือนธันวาคม	ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนมกราคม
ครั้งที่ 2	ณ สิ้นเดือนมีนาคม	ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนเมษายน
ครั้งที่ 3	ณ สิ้นเดือนมิถุนายน	ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนกรกฎาคม
ครั้งที่ 4	ณ สิ้นเดือนกันยายน	ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนตุลาคม

สรุปแบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

1. ประเภทรายงาน

1) ระดับคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี

1.1 แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงในการดำเนินงานและรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

- แบบR-IC1: แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน
- แบบR-IC2: แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

1.2 แบบรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

- แบบPR1: แผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน
- แบบMPR1: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

1.3 แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

- แบบ ปย.1: รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปย.2: รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน)
- แบบM-ปย.2: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน

1.4 แบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและแบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

- แบบMS: รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับหน่วยงาน

2) ระดับมหาวิทยาลัย

2.1 แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงในการดำเนินงานและรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง

- แบบR-IC3: แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย

2.2 แบบรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

- แบบPR2: แผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย
- แบบMPR2: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับมหาวิทยาลัย

2.3 แบบรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงควบคุมภายใน

- แบบ ปอ.2: รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- แบบ ปอ.3: รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย)
- แบบ ปอ.1: หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
- แบบM-ปอ.3: รายงานผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

หมายเหตุ แบบรายงานที่มีแถบสี คือ แบบรายงานที่ต้องส่งมหาวิทยาลัย โดยแบบรายงานที่มีแถบสีอ่อน เป็นแบบรายงานตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

แบบรายงานที่ไม่มีแถบสี เป็นแบบที่ให้คณะ/หน่วยงานนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม (ไม่บังคับ) และเก็บไว้ที่หน่วยงาน

2. แบบรายงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

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

หมายเหตุ

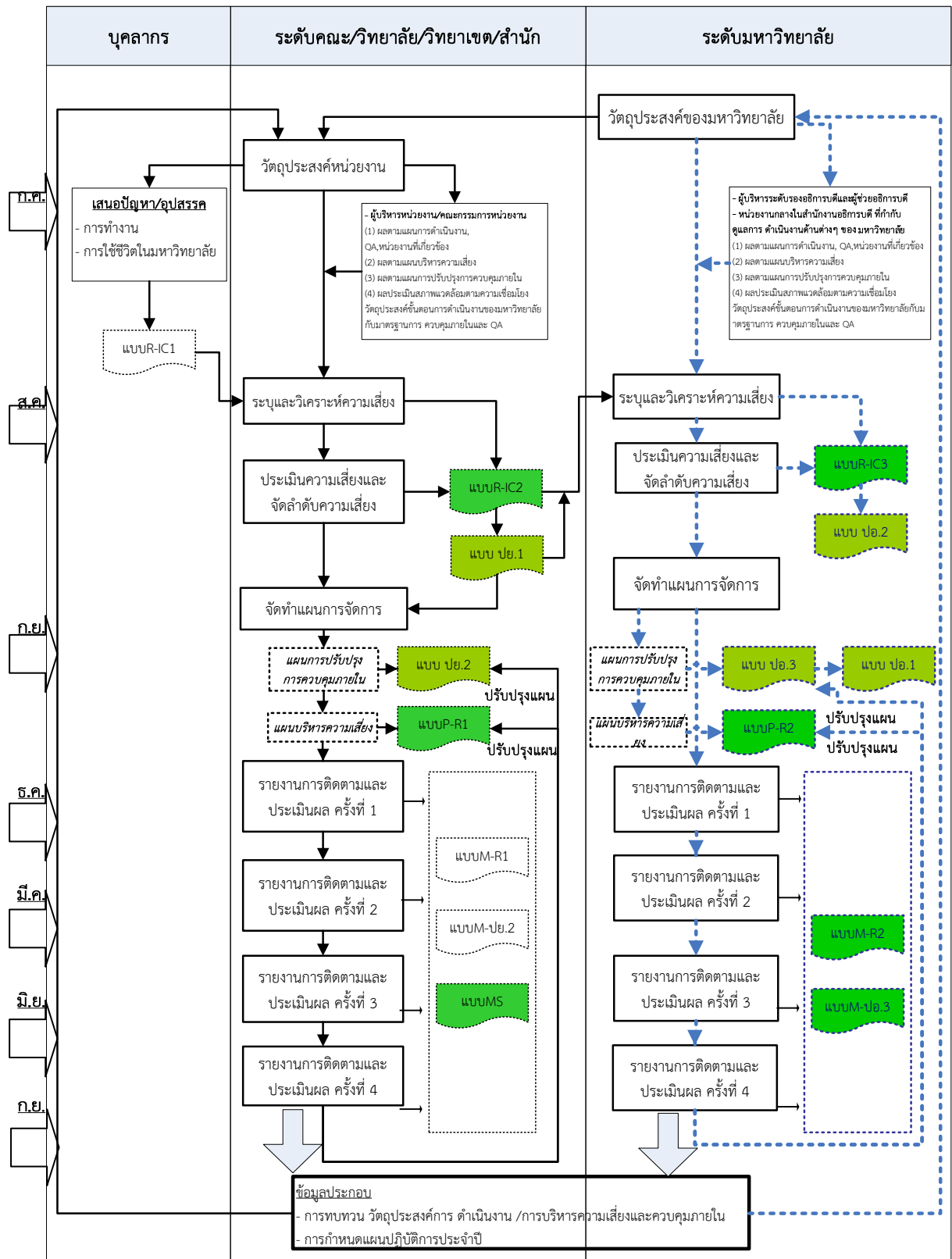
- แบบR-IC1, แบบMPR1 และ แบบM-ปย.2 เป็นแบบที่ให้คณะ/หน่วยงานนำไปปรับใช้ตามความเหมาะสม (ไม่บังคับ) และเก็บไว้ที่หน่วยงาน
- แบบ ปอ.1 และ แบบ ปอ.3 มหาวิทยาลัยต้องส่งให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

ปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

ปฏิทินการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งคณะ/หน่วยงาน สามารถปรับใช้ตามความเหมาะสม ดังนี้

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

สรุปกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในที่เน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรทุกระดับ



หมายเหตุ แบบรายงานที่มีแถบสี คือ แบบรายงานที่ต้องส่งมหาวิทยาลัย โดยแบบรายงานที่มีแถบสีอ่อน เป็นแบบรายงานตามที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

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

ในส่วนกระบวนการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง และการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงระดับ มหาวิทยาลัย หน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัย ได้แก่ สำนักวิทยบริการ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย และ หน่วยงานภายในสำนักงานอธิการบดี ภายใต้การกำกับดูแลของอธิการบดี รองอธิการบดี และ/หรือผู้ช่วย อธิการบดี จะมีบทบาทสำคัญในการพิจารณาระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง และการประเมินและจัดลำดับความ เสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ให้ครอบคลุมการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถจำแนกเป็นด้าน ต่าง ๆ ดังนี้

ด้านการดำเนินงาน	ผู้กำกับดูแล	หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบหลัก
1. ด้านการผลิตบัณฑิต - ด้านวิชาการ - ด้านการพัฒนานักศึกษา	- รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ - รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา	- กองบริการการศึกษา - สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา - สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา - สำนักงานพัฒนานักศึกษา
2. ด้านการวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	- รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม	- สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม
3. ด้านการบริหารจัดการ - ด้านนโยบายและแผน และ การงบประมาณ - ด้านคลังและทรัพย์สิน - ด้านการบริหารทรัพยากร มนุษย์ - ด้านการบริหารทั่วไปและ ชุมชนสัมพันธ์ - ด้านการบริหารกายภาพ และสิ่งแวดล้อม - ด้านวิเทศสัมพันธ์ - ด้านกฎหมายและนิติการ - ด้านการประกันคุณภาพ การศึกษาและสารสนเทศ	- รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา - ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการเงินและทรัพย์สิน - รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ - รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ - ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายชุมชนสัมพันธ์และ กิจการภายใน - รองอธิการบดีฝ่ายบริหารกายภาพและ สิ่งแวดล้อม - รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและวิเทศสัมพันธ์ - ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี - หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ - รองอธิการบดีฝ่ายประกันคุณภาพ การศึกษาและสารสนเทศ - ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	- กองแผนงาน - กองคลัง - กองการเจ้าหน้าที่ - กองกลาง - สำนักงานบริหารกายภาพและ สิ่งแวดล้อม - สำนักงานวิเทศสัมพันธ์ - สำนักงานกฎหมายและนิติการ - สำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา และสารสนเทศ - สำนักวิทยบริการ

ด้านการดำเนินงาน	ผู้กำกับดูแล	หน่วยงานกลางที่รับผิดชอบหลัก
	- ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	- สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย

ทั้งนี้ ในการดำเนินการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบหลักในแต่ละด้าน ควรจัดประชุมหารือร่วมกับคณะ/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การพิจารณาความเสี่ยงครอบคลุมการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ทั้งในมิติด้านยุทธศาสตร์ดำเนินงานและมิติหน่วยงาน

บทที่ 3 หลักเกณฑ์ประกอบพิจารณาความเสี่ยง

การประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน

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

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

ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายใน และการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ด้านต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย สามารถแสดงรายละเอียดได้ ดังต่อไปนี้

ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายในและการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

1. ด้านการสร้างบัณฑิต

วัตถุประสงค์ (เป้าประสงค์) : บัณฑิตมีความรู้ความสามารถ มีคุณธรรมจริยธรรม ใฝ่รู้ และมีสมรรถนะในการประกอบอาชีพเป็นที่ยอมรับของสังคม และอาจารย์สามารถจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพและพัฒนาตนเองให้พร้อมทันต่อพลวัตรของสังคม

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
1. สร้างและ/หรือพัฒนาหลักสูตร และบริหารหลักสูตร	1) เพื่อให้มีหลักสูตรที่ทันสมัย ยืดหยุ่น มีความหลากหลาย ได้มาตรฐานระดับสากล สอดคล้องกับความต้องการของสังคม และทิศทางการพัฒนาประเทศ	1.2	- ร้อยละของหลักสูตรที่ได้มาตรฐานกรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษาแห่งชาติ (TQF) (สกอ. 2.1 ข้อ 3)	ร้อยละ	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	2.1 ข้อ 3	3	3.1-3.2	3.1-3.2
	2) เพื่อให้การบริหารหลักสูตรทุกระดับเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานคุณภาพ	1.3	- ระบบและกลไกการพัฒนาและบริหารหลักสูตร (สกอ. 2.1)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	2.1 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
			- ร้อยละของอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีส่วนร่วมในการประชุมเพื่อวางแผน ติดตาม และทบทวนการดำเนินงานหลักสูตร (TQF 1)	ร้อยละ	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	-	-	-	-
2. บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน 2.1 พัฒนาอาจารย์	1) เพื่อให้อาจารย์มีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ สามารถ	2.1,2,2.2,3,2.5	- ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 2.4)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	2.4 ทุกข้อ	1	1.3	1.3.4-5

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
	จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งสามารถวิจัยและพัฒนา นวัตกรรมการเรียนรู้ที่เหมาะสม และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน										
	2) เพื่อให้อาจารย์สามารถเป็นที่ปรึกษาให้นักศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพ	2.3	- ระบบและกลไกการให้คำปรึกษาและบริการด้านข้อมูลข่าวสาร (สกอ. 3.1)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนานักศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	3.1 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
	3) เพื่อให้อาจารย์มีระดับคุณวุฒิทางการศึกษาและตำแหน่งทางวิชาการในสัดส่วนที่เหมาะสมตามเกณฑ์คุณภาพการศึกษา	2.4	- อาจารย์ประจำที่มีคุณวุฒิปริญญาเอก (สกอ. 2.2)	คะแนน	กระบวนการ	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	-	-	-	-
			- อาจารย์ประจำที่ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (สกอ. 2.3)	คะแนน	กระบวนการ	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	-	-	-	-
2.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการ											
2.2.1 กำหนดนโยบายและแผนการดำเนินงาน โดยเน้นการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง นำแผนสู่การปฏิบัติโดยมีการติดตามและประเมินผลการ	1) เพื่อให้มีระบบบริหารจัดการที่มีธรรมาภิบาล	6.1	- ภาวะผู้นำของสภามหาวิทยาลัยและผู้บริหารทุกระดับ (สกอ. 7.1)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานสภามหาวิทยาลัย	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	7.1 ข้อ 2	1	1.1,1.2	1.1.5,1.2.7
								7.1 ข้อ 3	1	1.1	1.1.1
								7.1 ข้อ 3	5	5.9	5.9
								7.1 ข้อ 4	1	1.5	1.5.1-2
								7.1 ข้อ 4	4	4.6	4.6
								7.1 ข้อ 5	1	1.2	1.2.7
								7.1 ข้อ 6	4	4.7	4.7
								7.1 ข้อ 6	5	5.8	5.8

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
ดำเนินงานตามแผน และ ประเมินผลแผน			- ระดับความสำเร็จ ของระบบบริหาร จัดการที่ดีและมีธรร มาภิบาล	ระดับ	ผลผลิต	สำนักงานสภา มหาวิทยาลัย	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต	-	1	1.1	1.1.1-5
	2) เพื่อให้มีแผนการ ดำเนินงานด้านการสร้าง บัณฑิตที่ตอบสนองความ ต้องการของกลุ่มเป้าหมาย อย่างชัดเจน และถ่ายทอด สู่การปฏิบัติอย่างเป็น รูปธรรม	6.1.1,6.1.3	- กระบวนการพัฒนา แผน (สกอ. 1.1)	คะแนน	กระบวนการ	กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	1.1 ข้อ 1-4	2	2.1	2.1.1-2.2.3
								1.1 ข้อ 6	5	5.3	5.3
								1.1 ข้อ 7	5	5.1,5.5,5.9	5.1,5.5,5.9
	3) เพื่อให้มีเครือข่ายความ ร่วมมือทางวิชาการกับ สถาบันอุดมศึกษาและ หน่วยงานทั้งในประเทศ และต่างประเทศ โดยเน้น กลุ่มประเทศอาเซียน	1.11	- กระบวนการพัฒนา แผน (สกอ. 1.1)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานวิเทศสัมพันธ์	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	1.1 ข้อ 8	5	5.2	5.2
	4) เพื่อให้มีระบบการ ติดตามและประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนที่ กำหนด สอดคล้องกับแนว ทางการประเมินตาม มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และ ส่งผลให้การสร้างบัณฑิต บรรลุตามเป้าหมายที่ กำหนด	6.4	- ระบบบริหารความ เสี่ยง (สกอ. 7.4)	คะแนน	กระบวนการ	กองแผนงาน, สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	7.4 ข้อ 1	2	2.3	2.3.1
								7.4 ข้อ 2-4	1	1.1	1.1.4
								7.4 ข้อ 2	1	1.2	1.2.5-6
								7.4 ข้อ 2	2	2.3	2.3.2
								7.4 ข้อ 3	2	2.4	2.4.1-2
								7.4 ข้อ 4	2	2.5	2.5.1-4
								7.4 ข้อ 5	2	2.5	2.5.5
								7.4 ข้อ 5	5	5.1,5.4,5.9	5.1,5.4,5.9
								7.4 ข้อ 6	5	5.7	5.7
		6.4.5-6	- ระบบและกลไกการ ประกันคุณภาพภายใน (สกอ. 9.1)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานประกัน คุณภาพการศึกษาและ สารสนเทศ	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	9.1 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
2.2.2 ปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของส่วนงานและหน่วยงานภายใน	- เพื่อให้มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม	6.2	- มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของหน่วยงาน	มี/ไม่มี	กระบวนการ	กองการเจ้าหน้าที่, กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	-	1	1.4	1.4.1-3
2.2.3 พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการสร้างบัณฑิต	1) เพื่อให้มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม	7.1	- ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 2.4)	คะแนน	กระบวนการ	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	-	1	1.6	1.6.1-4
	2) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะและสมรรถนะทั้งด้านการปฏิบัติงานและด้านวิชาชีพ สนับสนุนการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	7.2, 7.3, 7.7	- ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์มาตรฐาน	ร้อยละ	ผลผลิต	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	2.4 ข้อ 4	1	1.3	1.3.1-5
								2.4 ข้อ 5	1	1.2	1.2.1-3
	3) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าตามสายงาน	7.4	- ร้อยละของบุคลากรที่มีความสุขในการทำงาน	ร้อยละ	ผลลัพธ์	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	2.4 ข้อ 1	1	1.3	1.3.4
	4) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีสวัสดิการและสวัสดิภาพและทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข	7.5									
2.2.4 ปรับปรุงและจัดทำมาตรฐานหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติสำหรับการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการสร้างบัณฑิต โดยเน้นการจัดการความรู้ภายในองค์กร	- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องในด้านการสร้างบัณฑิต รวมทั้งผู้รับบริการมีความพึงพอใจต่อการให้บริการ	6.1.3, 6.1.5	- การพัฒนาสถาบันสู่สถาบันเรียนรู้ (สกอ. 7.2)	คะแนน	กระบวนการ	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	กองบริการการศึกษา, สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา, สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา และทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	7.2 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
			- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อการดำเนินงานด้านการสร้างบัณฑิต	ระดับ	ผลลัพธ์	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	กองบริการการศึกษา, สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา, สำนักงานบริหาร	-	-	-	-

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
							บัณฑิตศึกษา และทุก หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง				
2.2.5 ส่งเสริมและสนับสนุนสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้สำหรับนักศึกษา	- เพื่อให้มีสิ่งสนับสนุนการเรียนการสอนและแหล่งเรียนรู้สำหรับนักศึกษาอย่างพอเพียงและทั่วถึง	1.6	- ห้องสมุด อุปกรณ์การศึกษา และสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ (สกอ. 2.5)	คะแนน	กระบวนการ	กองบริการการศึกษา, สำนักงานบริหารบัณฑิตศึกษา, สำนักงานพัฒนานักศึกษา, สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย, สำนักวิทยบริการ	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	2.5 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
2.2.6 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต	- เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีความเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง สำหรับการบริหารและตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบัณฑิต	1.6,6.3,6.5	- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ. 7.3)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย, กองบริการการศึกษา, กองการเจ้าหน้าที่, กองคลัง, กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	7.3 ข้อ 2	4	4.1-4.4	4.1-4.4
								7.3 ข้อ 5	4	4.5	4.5
2.2.7 ปรับปรุงกายภาพระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการของมหาวิทยาลัย ส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมและพลังงาน สร้างพื้นที่สีเขียวและลดภาวะโลกร้อน	- เพื่อให้มีระบบสาธารณูปการทางกายภาพสำหรับคุณภาพชีวิตที่ดีของนักศึกษาและบุคลากร	6.8	- ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการที่มีต่อระบบสาธารณูปการ การประหยัดพลังงาน และการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัย	ระดับ	ผลลัพธ์	สำนักงานบริหารกายภาพและสิ่งแวดล้อม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	-	3	3.1-3.2	3.1-3.2
2.2.8 พัฒนาระบบและกลไกการเงินและงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน	- เพื่อให้การบริหารการเงินและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	6.3	- ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)	คะแนน	กระบวนการ	กองแผนงาน, กองคลัง, สำนักงานตรวจสอบภายใน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	8.1 ข้อ 1-4	1	1.1	1.1.2
								8.1 ทุกข้อ	3	3.3-3.6	3.3-3.6
								8.1 ข้อ 5	5	5.9	5.9
								8.1 ข้อ 6	3	3.3	3.7
								8.1 ข้อ 6	5	5.6,5.10.1-2	5.6,5.10.1-2

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
								8.1 ข้อ 7	5	5.9	5.9
3. ดำเนินการรับนักศึกษา											
3.1 พัฒนาระบบสื่อสารและประชาสัมพันธ์หลักสูตรและผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยต่อกลุ่มเป้าหมาย	- เพื่อให้ระบบการสื่อสารและประชาสัมพันธ์มีประสิทธิภาพ เพื่อการถ่ายทอดนโยบาย แผนงาน ข้อมูลหลักสูตรการศึกษา และข่าวสารต่างๆ ตลอดจนการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย	6.6	- ร้อยละของผลการรับนักศึกษาเทียบกับแผนที่กำหนด	ร้อยละ	กระบวนการ	งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง, งานรับเข้าศึกษา กองบริการ การศึกษา, สำนักงาน บริหารบัณฑิตศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	-	3	3.1-3.2	3.1-3.2
3.2 พัฒนาระบบการรับเข้าศึกษา	- เพื่อให้ขยายโอกาสทางการศึกษาและดึงดูดนักเรียนผู้มีความสามารถพิเศษหรือผู้มีศักยภาพสูง	1.1				งานรับเข้าศึกษา กองบริการการศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต				
4. สร้างและพัฒนาระบบและกลไกให้นักศึกษาคงอยู่											
4.1 ส่งเสริม สนับสนุน การปรับตัวในการใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยให้แก่ นักศึกษา	- เพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้ชีวิตในมหาวิทยาลัยได้อย่างมีความสุขและเข้าคงอยู่ในมหาวิทยาลัย	1.13	- ร้อยละของนักศึกษา คงอยู่หลังจากรับเข้าศึกษา	ร้อยละ	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนา นักศึกษา	ทุกหลักสูตรการศึกษาของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	-	3	3.1-3.2	3.1-3.2
4.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการและการสร้างสวัสดิภาพให้แก่ นักศึกษา	- เพื่อให้นักศึกษามีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยและมีความสุข	1.8									
5. จัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา											
5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอน	- เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ความสามารถ และทักษะ	1.4,1.5	- ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน	คะแนน	กระบวนการ	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต	สำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา,	2.6 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิอุดมศึกษา โดย เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ ให้นักศึกษามีประสบการณ์ ในการทำงานจริง เรียนรู้ ร่วมกับชุมชน และ รองรับการเปิดประชาคม อาเซียน	สามารถเรียนรู้และพัฒนา ตนเองได้อย่างต่อเนื่อง และรองรับการเปิด ประชาคมอาเซียน		(สกอ. 2.6) - ระดับความพึงพอใจ ของผู้เรียนที่มีต่อ คุณภาพการจัดการ เรียนการสอน	คะแนน	กระบวนการ		สำนักงานบริหาร บัณฑิตศึกษา				
5.2 พัฒนากิจกรรม นักศึกษาตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิ อุดมศึกษาทุกด้าน	- เพื่อให้นักศึกษามี คุณธรรม จริยธรรมตาม ลักษณะที่พึงประสงค์	1.7, 1.12	- ระบบและกลไกการ ส่งเสริมกิจการ นักศึกษา (สกอ. 3.2)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนา นักศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต	3.2 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
			- ระบบและกลไกการ พัฒนาสัมฤทธิ์ผลการ เรียนตามคุณลักษณะ ของบัณฑิต (สกอ. 2.7)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนา นักศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต	2.7 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
			- ระดับความสำเร็จ ของการเสริมสร้าง คุณธรรมจริยธรรมที่จัด ให้กับนักศึกษา (สกอ. 2.8)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานพัฒนา นักศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต	2.8 ข้อ 2	1	1.2	1.2.3-4
6. ประเมินผลนักศึกษา	- เพื่อให้ทราบผลการ ดำเนินงานด้านการสร้าง บัณฑิตของมหาวิทยาลัย ตามแผนที่กำหนด และ มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	ทุกมาตรการใน กลยุทธ์ที่ 1-2	- คุณภาพของบัณฑิต ปริญญาตรี โทและเอก ตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิอุดมศึกษา แห่งชาติ (สมศ. 2)	คะแนน	ผลผลิต	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยา เขต	สำนักงานพัฒนา คุณภาพการศึกษา	สมศ.2	5	5.5	5.5
			- ร้อยละบัณฑิตระดับ ปริญญาตรีที่สอบผ่านใบ ประกอบวิชาชีพ (กรณี หลักสูตรที่มีวิชาชีพ) ใน	ร้อยละ	ผลผลิต	คณะวิศวกรรมศาสตร์ ,คณะเภสัชศาสตร์,วิทยาลัย แพทยศาสตร์และการ สาธารณสุข,คณะพยาบาล	-	-	5	5.5	5.5

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
			ครั้งแรก			ศาสตร์					
			- ร้อยละของผู้สำเร็จ การศึกษาที่ได้งานทำตรง สาขา	ร้อยละ	ผลผลิต	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยา เขต	กองแผนงาน	-	5	5.5	5.5
			- บัณฑิตระดับปริญญา ตรีที่ได้งานทำหรือ ประกอบอาชีพอิสระ ภายใน 1 ปี (สมศ. 1)	ร้อยละ	ผลผลิต	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยา เขต	กองแผนงาน	สมศ.1	5	5.5	5.5
			- ร้อยละความพึงพอใจ ของนายจ้างที่มีต่อ ผู้สำเร็จการศึกษา	ร้อยละ	ผลสัมฤทธิ์	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยา เขต	กองแผนงาน, สำนักงาน บริหารบัณฑิตศึกษา	-	5	5.5	5.5
			- ผลการพัฒนาบัณฑิต ตามอัตลักษณ์	คะแนน	ผลผลิต	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยา เขต	กองแผนงาน	-	5	5.5	5.5
			- ดัชนีคุณภาพอาจารย์ : การพัฒนาคุณภาพอาจารย์ (สมศ. 14)	ระดับ	ผลผลิต	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยา เขต	สำนักงานพัฒนา คุณภาพการศึกษา, กอง การเจ้าหน้าที่	สมศ.14	5	5.5	5.5

หมายเหตุ QA หมายถึง ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย, IC หมายถึง เกณฑ์มาตรฐานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ , สมศ. คือ ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพภายนอกตามที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) กำหนด, สกอ. หมายถึง ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด

2. ด้านการวิจัย

วัตถุประสงค์ (เป้าประสงค์) : มหาวิทยาลัยมีองค์ความรู้และนวัตกรรมที่พัฒนาขีดความสามารถของชุมชน และยกระดับความเป็นอยู่ของชุมชน

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
1. กำหนดนโยบาย ประเด็น โจทย์การวิจัย	- เพื่อให้มีงานวิจัยที่สอดคล้องกับนโยบายของ ประเทศ และสามารถแก้ปัญหาและยกระดับ คุณภาพชีวิตของชุมชนในท้องถิ่นให้เข้มแข็งและ โดดเด่นเป็นชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย และ สื่อสารเพื่อนำสู่การปฏิบัติ	3.2	- ร้อยละของจำนวน โครงการวิจัยที่ดำเนินการเทียบกับ แผนที่กำหนด (ร้อยละของ จำนวนการจัดสรรเทียบกับ แผน)	ร้อยละ	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการ วิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	1.1 ข้อ 1-4	2	2.1	2.1.1-3
2. บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน											
2.1 พัฒนาระบบและ	1) เพื่อให้มีระบบกลไกการบริหารงานวิจัย	3.1	- ระบบและกลไกการพัฒนา	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/	4.1 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
กลไกการบริหาร งานวิจัย	รวมทั้งทรัพยากรสนับสนุนการดำเนินการให้ สามารถดำเนินงานเชิงรุกได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล		งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (สกอ. 4.1)			บริหารการวิจัย บริการ วิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม	วิทยาเขต/สำนัก	8.1 ข้อ 1-4	1	1.1	1.1-2
	2) เพื่อให้มีงานวิจัยเพื่อแก้ปัญหาและยกระดับ คุณภาพชีวิตของชุมชนในท้องถิ่นให้เข้มแข็งและ โดดเด่นเป็นชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย	3.2	- เงินสนับสนุนงานวิจัยและ งานสร้างสรรค์ต่อจำนวน อาจารย์ประจำและนักวิจัย (สกอ. 4.3)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการ วิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	4.1 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
	3) เพื่อให้มีความร่วมมือด้านการวิจัยกับ หน่วยงานทั้งในและต่างประเทศ และเพิ่มขีด ความสามารถในการแสวงหาแหล่งทุนวิจัย	3.4									
	4) เพื่อให้มีโครงสร้างพื้นฐานเพื่อส่งเสริมการวิจัย ศูนย์ความเชี่ยวชาญอุทยานวิทยาศาสตร์	3.5									
2.2 พัฒนานักวิจัย	- เพื่อให้ นักวิจัย ได้พัฒนาขีดความสามารถใน การทำวิจัย และได้สร้างนักวิจัยรุ่นใหม่	3.3									
2.3 พัฒนาระบบบริหารจัดการทั่วไปสนับสนุนการวิจัย											
2.3.1 ปรับปรุง โครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังของส่วน งานและหน่วยงาน ภายใน	- เพื่อให้มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่ เหมาะสม	6.2	- มีโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังที่เหมาะสมของ หน่วยงาน	มี/ไม่มี	กระบวนการ	กองการเจ้าหน้าที่, กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	-	1	1.4	1.4.1-3
2.3.2 พัฒนาระบบ บริหารทรัพยากร มนุษย์เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานด้าน การวิจัย	1) เพื่อให้มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม	7.1	- ระบบการพัฒนาอาจารย์ และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 2.4)	คะแนน	กระบวนการ	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	-	1	1.6	1.6.1-4
	2) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความ เข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะทั้งด้านการ ปฏิบัติงานและด้านวิชาชีพ สนับสนุนการ ดำเนินงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	7.2,7.3,7.7	- ร้อยละของบุคลากรที่มี สมรรถนะตามเกณฑ์ มาตรฐาน	ร้อยละ	ผลผลิต	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	2.4 ข้อ 4	1	1.3	1.3.1-5
	3) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนา และมีความก้าวหน้าตามสายงาน	7.4	- ร้อยละของบุคลากรที่มี ความสุขในการทำงาน	ร้อยละ	ผลลัพธ์	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	2.4 ข้อ 5	1	1.2	1.2.1-3
	4) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีสวัสดิการและ สวัสดิภาพ และทำงานในองค์กรอย่างมี ความสุข	7.5						2.4 ข้อ 1	1	1.3	1.3.4

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
3. ดำเนิน โครงการวิจัยตาม แผนที่กำหนด	1) เพื่อให้นักวิจัยสามารถดำเนินโครงการวิจัยแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนดและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	-	- ร้อยละของจำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ผลผลิต	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	1.1 ข้อ 5-8	5	5.1-5.9	5.1-5.9
	2) เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	-	- ร้อยละของจำนวนโครงการวิจัยที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ผลผลิต	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม, กอง คลัง, สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	8.1 ทุกข้อ	3	3.3-3.6	3.3-3.6
								8.1 ข้อ 5	5	5.9	5.9
								8.1 ข้อ 6	3	3.3	3.7
								8.1 ข้อ 6	5	5.6,5.10.1- 2	5.6,5.10.1- 2
4. การเผยแพร่ ผลการวิจัย	1) เพื่อให้มีการเผยแพร่ ประยุกต์ใช้ จัดการความรู้ การบูรณาการวิจัย การเรียนการสอน บริการวิชาการ เชื่อมโยงงานวิจัยสู่ อุตสาหกรรม	3.6	- ระบบและกลไกจัดการความรู้จากงานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ (สกอ. 4.2)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	4.2 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
	2) เพื่อให้มีการบริหารจัดการทรัพยากร ปัญหา	3.7									
5. ประเมินผล งานวิจัย	- เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานด้านการวิจัยของมหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	ทุก มาตรการ ในกลยุทธ์ ที่ 3	- งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่ได้รับการตีพิมพ์หรือเผยแพร่ (สมศ. 5)	ร้อยละ	ผลลัพธ์	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	สมศ.5	5	5.5	5.5
			- งานวิจัยหรืองานสร้างสรรค์ที่นำไปใช้ประโยชน์ (สมศ. 6)	ร้อยละ	ผลลัพธ์			สมศ.6	5	5.5	5.5
			- ผลงานวิชาการที่ได้รับการรับรองคุณภาพ (สมศ. 7)	ร้อยละ	ผลลัพธ์			สมศ.7	5	5.5	5.5

หมายเหตุ QA หมายถึง ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย, IC หมายถึง เกณฑ์มาตรฐานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ, สมศ. คือ ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพภายนอกตามที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) กำหนด, สกอ. หมายถึง ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด

3. ด้านการบริการวิชาการ

วัตถุประสงค์ (เป้าประสงค์) : มหาวิทยาลัยมีระบบและกลไกการบริหารงานบริการวิชาการที่สามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตอีสานใต้และอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วยนับ	ระดับตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ประเมิน IC	รายละเอียดย่อย IC
1. กำหนดนโยบายประเด็น หัวข้อการบริการวิชาการ	- เพื่อให้มีงานบริการวิชาการที่สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ และสามารถยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในเขตอีสานใต้และอนุภูมิภาคแม่น้ำโขง	-	- ร้อยละของจำนวนโครงการที่ดำเนินการเทียบกับแผนที่กำหนด (ร้อยละของจำนวนการจัดสรรเทียบกับแผน)	ร้อยละ	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัยบริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	1.1 ข้อ 1-4	2	2.1	2.1.1-3
2. บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน 2.1 พัฒนาระบบและกลไกการบริหารงานบริการวิชาการ	- เพื่อให้มีระบบและกลไกการบริหารงานบริการวิชาการให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการบูรณาการกับการวิจัยและการเรียนการสอน	4.1	- ระบบและกลไกการบริหารงานวิชาการแก่สังคม (สกอ. 5.1)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัยบริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	4.1 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
2.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการทั่วไปสนับสนุนการบริการวิชาการ 2.2.1 ปรับปรุงโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังของส่วนงานและหน่วยงานภายใน	- เพื่อให้มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม	6.2	- มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของหน่วยงาน	มี/ไม่มี	กระบวนการ	กองการเจ้าหน้าที่, กองแผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	-	1	1.4	1.4.1-3
2.2.2 พัฒนาระบบบริหารทรัพยากรมนุษย์เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการ	1) เพื่อให้มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มีประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม	7.1	- ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 2.4)	คะแนน	กระบวนการ	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	-	1	1.6	1.6.1-4
	2) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะทั้งด้านการปฏิบัติงานและด้านวิชาชีพ สนับสนุนการดำเนินงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	7.2, 7.3, 7.7	- ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์มาตรฐาน	ร้อยละ	ผลผลิต	กองการเจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	2.4 ข้อ 4	1	1.3	1.3.1-5
								2.4 ข้อ 5	1	1.2	1.2.1-3

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
	3) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการพัฒนาและมีความก้าวหน้าตามสายงาน	7.4	- ร้อยละของบุคลากรที่มี ความสุขในการทำงาน	ร้อยละ	ผลลัพธ์	กองการ เจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	2.4 ข้อ 1	1	1.3	1.3.4
	4) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีสวัสดิการและสวัสดิภาพ และทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข	7.5									
2.2.3 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	- เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีความเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง สำหรับการบริหารและตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	1.6,6.3,6.5	- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ. 7.3)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย,	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	7.3 ข้อ 2	4	4.1-4.4	4.1-4.4
								7.3 ข้อ 5	4	4.5	4.5
2.2.4 พัฒนาระบบและกลไกการเงินและงบประมาณและงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน	- เพื่อให้การบริหารการเงินและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	6.3	- ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)	คะแนน	กระบวนการ	กองแผนงาน, กองคลัง	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	8.1 ข้อ 1-4	1	1.1	1.1-2
3. ดำเนินโครงการบริการวิชาการตามแผนที่กำหนด	1) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถดำเนินโครงการวิจัยแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	-	- ร้อยละของจำนวนโครงการบริการวิชาการที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ผลผลิต	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการและ ศิลปวัฒนธรรมงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	1.1 ข้อ 5-8	5	5.1-5.9	5.1-5.9
	2) เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง					สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม, กองคลัง,สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	8.1 ทุกข้อ	3	3.3-3.6	3.3-3.6
								8.1 ข้อ 5	5	5.9	5.9
								8.1 ข้อ 6	3	3.3	3.7
								8.1 ข้อ 6	5	5.6,5.10.1-2	5.6,5.10.1-2
								8.1 ข้อ 7	5	5.9	5.9

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
	3) เพื่อให้มีถ่ายทอดความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสมบนฐานวัฒนธรรมท้องถิ่นที่ตีตามเพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งและการพึ่งพาตนเองของชุมชนท้องถิ่น	4.4	- กระบวนการบริการทางวิชาการให้เกิดประโยชน์ต่อสังคม (สกอ. 5.2)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการและ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	5.2 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
	4) เพื่อให้มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือกับชุมชน หน่วยงานของรัฐ ตลอดจนภาคธุรกิจอุตสาหกรรม เพื่อการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม	4.3									
	5) เพื่อให้มีการสร้างเสริมสุขภาวะและบริการสุขภาพ เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของชุมชน	4.5									
	6) เพื่อให้มีการสร้างความเข้มแข็งของการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่เป้าหมาย เพื่อพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของเด็กเยาวชนและชุมชน	4.6									
4. ประเมินผลการ ให้บริการวิชาการ	- เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานด้านการบริการวิชาการของมหาวิทยาลัยตามแผนที่กำหนด และมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	ทุก มาตรการ ในกลยุทธ์ ที่ 4	ผลการเรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนหรือองค์กรภายนอก (สมศ. 9)	คะแนน	ผลลัพธ์	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการ และ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	สมศ.9	5	5.5	5.5
			- ร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการ/หน่วยงาน/องค์กรที่รับบริการวิชาการและวิชาชีพต่อประโยชน์จากบริการ	ร้อยละ	ผลลัพธ์			-	5	5.5	5.5

หมายเหตุ QA หมายถึง ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย, IC หมายถึง เกณฑ์มาตรฐานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ, สมศ. คือ ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพภายนอกตามที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์กรมหาชน) กำหนด, สกอ. หมายถึง ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด

4. ด้านการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

วัตถุประสงค์ (เป้าประสงค์) : มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น และประเทศในอาเซียน

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
1. กำหนดนโยบาย ประเด็น หัวข้อการ ทํานุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	- เพื่อให้มีงานทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่ สอดคล้องกับนโยบายของประเทศ และ ส่งผลให้มหาวิทยาลัยเป็นแหล่งเรียนรู้ด้าน ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น และประเทศ ในอาเซียน	-	- ร้อยละของจำนวนโครงการที่ ดำเนินการเทียบกับแผนที่ กำหนด (ร้อยละของจำนวนการ จัดสรรเทียบกับแผน)	ร้อยละ	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการ และ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	1.1 ข้อ 1-4	2	2.1	2.1.1-3
2. บริหารจัดการทรัพยากรเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน 2.1 พัฒนาระบบ และกลไกการ บริหารงานทํานุ บำรุงศิลปวัฒนธรรม	- เพื่อให้มีระบบและกลไกการบริหารงาน ทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรมให้มี ประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการบูรณาการกับ การวิจัย การเรียนการสอน และกิจกรรม นักศึกษา	5.1	- ระบบและกลไกการทํานุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม (สกอ. 6.1)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการ และ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	4.1 ทุกข้อ	3	3.1-3.2	3.1-3.2
2.2 พัฒนาระบบบริหารจัดการทั่วไปสนับสนุนการทํานุบำรุงศิลปวัฒนธรรม 2.2.1 ปรับปรุง โครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังของส่วน งานและหน่วยงาน ภายใน	- เพื่อให้มีโครงสร้างและกรอบอัตรากำลัง ที่เหมาะสม	6.2	- มีโครงสร้างและกรอบ อัตรากำลังที่เหมาะสมของ หน่วยงาน	มี/ไม่มี	กระบวนการ	กองการ เจ้าหน้าที่, กอง แผนงาน	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	-	1	1.4	1.4.1-3
2.2.2 พัฒนาระบบ บริหารทรัพยากร มนุษย์เพื่อสนับสนุน การดำเนินงานด้าน การทํานุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	1) เพื่อให้มีระบบการบริหารงานบุคคลที่มี ประสิทธิภาพ โปร่งใส เป็นธรรม	7.1	- ระบบการพัฒนาอาจารย์และ บุคลากรสายสนับสนุน (สกอ. 2.4)	คะแนน	กระบวนการ	กองการ เจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	-	1	1.6	1.6.1-4
	2) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีความรู้ความ เข้าใจ ทักษะ และสมรรถนะทั้งด้านการ ปฏิบัติงานและด้านวิชาชีพ สนับสนุนการ ดำเนินงานแบบมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์	7.2, 7.3, 7.7	- ร้อยละของบุคลากรที่มี สมรรถนะตามเกณฑ์มาตรฐาน	ร้อยละ	ผลผลิต	กองการ เจ้าหน้าที่	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	2.4 ข้อ 4	1	1.3	1.3.1-5
	3) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับได้รับการ	7.4	- ร้อยละของบุคลากรที่มี	ร้อยละ	ผลลัพธ์	กองการ	ทุกคณะ/วิทยาลัย/	2.4 ข้อ 5	1	1.2	1.2.1-3

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วยนับ	ระดับตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก	หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC					
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ประเมิน IC	รายละเอียดย่อย IC		
	พัฒนาและมีความก้าวหน้าตามสายงาน		ความสุขในการทำงาน			เจ้าหน้าที่	วิทยาเขต/สำนัก						
	4) เพื่อให้บุคลากรทุกระดับมีสวัสดิการและสวัสดิภาพ และทำงานในองค์กรอย่างมีความสุข	7.5						2.4 ข้อ 1	1	1.3	1.3.4		
2.2.3 พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	- เพื่อให้มีระบบสารสนเทศที่มีคุณภาพ มีความเชื่อมโยงกันระหว่างหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้อง สำหรับการบริหารและตัดสินใจที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน	1.6,6.3,6.5	- ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจ (สกอ. 7.3)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย, สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัย บริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	7.3 ข้อ 2	4	4.1-4.4	4.1-4.4		
								7.3 ข้อ 5	4	4.5	4.5		
2.2.4 พัฒนาระบบและกลไกการเงินและงบประมาณและงบประมาณสนับสนุนการดำเนินงาน	- เพื่อให้การบริหารการเงินและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง	6.3	- ระบบและกลไกการเงินและงบประมาณ (สกอ. 8.1)	คะแนน	กระบวนการ	กองแผนงาน, สำนักงานตรวจสอบภายใน ,สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัย บริการวิชาการและศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	8.1 ข้อ 1-4	1	1.1	1.1-2		
3. ดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมตามแผนที่กำหนด	1) เพื่อให้ผู้รับผิดชอบโครงการสามารถดำเนินโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแล้วเสร็จตามแผนที่กำหนด และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ		- ร้อยละของจำนวนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมที่แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ	ผลผลิต	สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัย บริการวิชาการ และศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	1.1 ข้อ 5-8	5	5.1-5.9	5.1-5.9		
	2) เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินในโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง							สำนักงานส่งเสริมบริหารการวิจัย บริการวิชาการ	ทุกคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	8.1 ทุกข้อ	3	3.3-3.6	3.3-3.6
										8.1 ข้อ 5	5	5.9	5.9
										8.1 ข้อ 6	3	3.3	3.7

ขั้นตอนหลัก	วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	มาตรการ	ตัวบ่งชี้ (มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง)	หน่วย นับ	ระดับ ตัวบ่งชี้	หน่วยงานหลัก และ ศิลปวัฒนธรรม, กองคลัง, สำนักงาน ตรวจสอบภายใน	หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ความเชื่อมโยง QA กับ IC			
								ตัวบ่งชี้ QA	องค์ประกอบ IC	จุดที่ ประเมิน IC	รายละเอียด ย่อย IC
								8.1 ข้อ 6	5	5.6,5.10.1-2	5.6,5.10.1-2
								8.1 ข้อ 7	5	5.9	5.9
	3) เพื่อให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวม และเผยแพร่องค์ความรู้และภูมิปัญญาด้าน ศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมและประเพณี โดยเน้นภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่างและ ภูมิภาคลุ่มน้ำโขง และประเทศในอาเซียน	5.2	- การส่งเสริมและสนับสนุนด้าน ศิลปะและวัฒนธรรม (สมศ. 10)	คะแนน	กระบวนการ	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการ และ ศิลปวัฒนธรรม, สำนักงานพัฒนา นักศึกษา	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	สมศ.10	3	3.1-3.2	3.1-3.2
	4) เพื่อให้มีการจัดการความรู้ด้าน ศิลปวัฒนธรรม ประวัติศาสตร์ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	5.3									
	5) เพื่อให้มีนักศึกษาและบุคลากรตระหนักถึง คุณค่าของขนบธรรมเนียมประเพณี วัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น และมี สุนทรียภาพทางศิลปะ ตลอดจนรู้เท่าทัน วัฒนธรรมของประเทศต่างๆ	5.4									
4. ประเมินผลการ ทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม	- เพื่อให้ทราบผลการดำเนินงานด้านการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของมหาวิทยาลัย ตามแผนที่กำหนด และมาตรฐานที่ เกี่ยวข้อง	ทุก มาตรการ ในกลยุทธ์ ที่ 5	- ระดับความสำเร็จในการเป็น แหล่งเรียนรู้ด้านศิลปวัฒนธรรม ท้องถิ่น	ระดับ	ผลลัพธ์	สำนักงานส่งเสริม บริหารการวิจัย บริการวิชาการ และ ศิลปวัฒนธรรม	ทุกคณะ/วิทยาลัย/ วิทยาเขต/สำนัก	-	5	5.5	5.5

หมายเหตุ QA หมายถึง ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในมหาวิทยาลัย, IC หมายถึง เกณฑ์มาตรฐานตามตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ , สมศ. คือ ตัวบ่งชี้ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพภายนอกตามที่สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพ การศึกษา (องค์กรมหาชน) กำหนด, สกอ. หมายถึง ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กำหนด

ความเชื่อมโยงมาตรฐานการควบคุมภายในและตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ (QA)	
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อยตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	รายละเอียดย่อยตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ QA
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม	-	-	-
	1.1.1 มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผลการตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก	7.1.3	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานของหน่วยงานไปยังบุคลากรของหน่วยงาน
	1.1.2 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน	8.1.1	มีแผนกลยุทธ์ทางการเงิน
	1.1.2 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน	8.1.2	มีแนวทางการจัดหาทรัพยากรทางการเงิน หลักเกณฑ์การจัดสรรและการวางแผนการใช้เงินอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
	1.1.2 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน	8.1.3	มีงบประมาณประจำปีที่สุดคล้องกับแผนปฏิบัติงานในแต่ละพันธกิจและการพัฒนาหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย
	1.1.2 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน	8.1.4	มีการจัดทำรายงานการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
	1.1.2 มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน	8.1.4	มีการจัดทำรายงานการเงินอย่างเป็นระบบ และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
	1.1.3 มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ	7.1.4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
	1.1.4 มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง	7.4.2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของมหาวิทยาลัย
	1.1.4 มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง	7.4.3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง
	1.1.4 มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง	7.4.4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน
	1.1.5 มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance – Based Management)	7.1.2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงาน และสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	1.2.1 มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว	2.4.5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
	1.2.2 ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม	2.4.5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ

มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ (QA)	
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	รายละเอียดตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ QA
	1.2.3 ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม	2.4.5	มีการให้ความรู้ด้านจรรยาบรรณอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนและดูแลควบคุมให้คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนถือปฏิบัติ
	1.2.3 ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็นเพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม	2.8.2	มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่พฤติกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักศึกษาที่ต้องการส่งเสริมไปยังผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึงทั้งสถาบัน
	1.2.4 พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรม และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง	2.8.2	มีการถ่ายทอดหรือเผยแพร่พฤติกรรมด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักศึกษาที่ต้องการส่งเสริมไปยังผู้บริหาร คณาจารย์ นักศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบอย่างทั่วถึงทั้งสถาบัน
	1.2.5 ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น	7.4.2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านบุคลากรและด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
	1.2.6 ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ	7.4.2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านบุคลากรและด้านธรรมาภิบาล โดยเฉพาะจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร
	1.2.7 ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้	7.1.2	ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ กำหนดทิศทางการดำเนินงานและสามารถถ่ายทอดไปยังบุคลากรทุกระดับมีความสามารถในการวางแผนกลยุทธ์ มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นฐานในการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงาน
	1.2.7 ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่เป็นไปไม่ได้	7.1.5	ผู้บริหารถ่ายทอดความรู้และส่งเสริมพัฒนาผู้ร่วมงานเพื่อให้สามารถทำงานบรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยเต็มตามศักยภาพ
1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร	1.3.1 มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ	2.4	ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
	1.3.2 มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง และเป็นปัจจุบัน	2.4	ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
	1.3.3 มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะ และความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน	2.4	ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
	1.3.4 มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม	2.4.1	มีแผนการบริหารและการพัฒนาอาจารย์ทั้งด้านวิชาการ เทคนิคการสอนและวัดผล และมีแผนการบริหารและพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่มีการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงประจักษ์
	1.3.5 การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง	2.4	ระบบการพัฒนาอาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน
1.4 โครงสร้างองค์กร	1.4.1 มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงาน	-	ด้านการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย
	1.4.2 มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง	-	ด้านการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย
	1.4.3 มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ	-	ด้านการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย
1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความ	1.5.1 มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่เหมาะสมและ	7.1.4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่

มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ (QA)	
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	รายละเอียดตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ QA
รับผิดชอบ	เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ		บุคลากรตามความเหมาะสม
	1.5.2 มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ	7.1.4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร	1.6.1 มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม	-	ด้านระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์
	1.6.2 มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึก อบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	-	ด้านระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์
	1.6.3 การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับผลการปฏิบัติงาน	-	ด้านระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์
	1.6.4 การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณาถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม	-	ด้านระบบการบริหารทรัพยากรมนุษย์
2. การประเมินความเสี่ยง		-	-
2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน	2.1.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจน และวัดผลได้	1.1.1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันและได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบันโดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธานและพระราชบัญญัติสถาบัน ตลอดจนสอดคล้องกับจุดเน้นของกลุ่มเป้าหมาย
	2.1.2 มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน	1.1.2	มีการถ่ายทอดแผนกลยุทธ์ระดับสถาบันไปสู่ทุกหน่วยงานภายใน
	2.2.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน	1.1.3	มีการทบทวนการแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติงานประจำปีครบ 4 พันธกิจ คือ ด้านการเรียนการสอน การวิจัย การบริการวิชาการ และการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
	2.2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้	1.1.4	มีตัวบ่งชี้ของแผนกลยุทธ์ แผนการปฏิบัติงานประจำปีและค่าเป้าหมายของแต่ละตัวบ่งชี้เพื่อวัดความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี
	2.2.3 บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ	1.1.1	มีการจัดทำแผนกลยุทธ์ที่สอดคล้องกับนโยบายของสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบันและได้รับความเห็นชอบจากสภาสถาบัน โดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรในสถาบัน โดยเป็นแผนที่เชื่อมโยงกับปรัชญาหรือปณิธาน และพรบ. สถาบัน
2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง	2.3.1 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง	7.4.1	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีผู้บริหารระดับสูงและตัวแทนที่รับผิดชอบพันธกิจหลักของมหาวิทยาลัยร่วมเป็นคณะกรรมการหรือคณะทำงาน
	2.3.2 มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมืองเศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น	7.4.2	มีการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงและปัจจัยก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 3 ด้านตามบริบทของมหาวิทยาลัย
2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง	2.4.1 มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง (หลักเกณฑ์ : เช่น Risk matrix, ตารางเทียบค่าคะแนน, และนโยบายที่กำหนดว่าจะนำความเสี่ยงระดับใด (ปานกลาง, สูง, สูงมาก) ไปบริหารจัดการ เป็นต้น)	7.4.3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง

มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ (QA)	
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	รายละเอียดตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ QA
	2.4.2 มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	7.4.3	มีการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง
2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง	2.5.1 มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	7.4.4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผนและแจ้งแผนและกำหนดแนวทางป้องกันให้ทุกคณะ/หน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแนวทางของมหาวิทยาลัย
	2.5.2 มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	7.4.4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผนและแจ้งแผนและกำหนดแนวทางป้องกันให้ทุกคณะ/หน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแนวทางของมหาวิทยาลัย
	2.5.3 มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	7.4.4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผนและแจ้งแผนและกำหนดแนวทางป้องกันให้ทุกคณะ/หน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแนวทางของมหาวิทยาลัย
	2.5.4 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายในปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข	7.4.4	มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูงและดำเนินการตามแผนและแจ้งแผนและกำหนดแนวทางป้องกันให้ทุกคณะ/หน่วยงานเพื่อดำเนินการตามแนวทางของมหาวิทยาลัย
	2.5.5 มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง	7.4.5	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
3. กิจกรรมการควบคุม	-	-	-
3.1	กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้เฉพาะด้าน	เกี่ยวกับการกำหนดระบบและกลไกในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
3.2	บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม	ตัวบ่งชี้เฉพาะด้าน	เกี่ยวกับการกำหนดระบบและกลไกในการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
3.3	มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	8.1ทุกข้อ	เกี่ยวกับการบริหารด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3.4	มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ	8.1ทุกข้อ	เกี่ยวกับการบริหารด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3.5	มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	8.1ทุกข้อ	เกี่ยวกับการบริหารด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3.6	มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืนในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่	8.1ทุกข้อ	เกี่ยวกับการบริหารด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ ตามระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
3.7	มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี	8.1.6	มีหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจสอบ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบและกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด

มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ (QA)	
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดย่อตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	รายละเอียดย่อตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ QA
4. สารสนเทศและการสื่อสาร			
4.1	- จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหาร	- 7.3.2	- มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบันโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
4.2	มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน	7.3.2	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบันโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
4.3	มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่	7.3.2	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบันโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
4.4	มีการรายงานข้อมูลที่เป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ	7.3.2	มีระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารและการตัดสินใจตามพันธกิจของสถาบันโดยอย่างน้อยต้องครอบคลุมกิจกรรมการจัดการเรียนการสอน การวิจัย การบริหารจัดการ และการเงิน สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานประกันคุณภาพ
4.5	มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล	7.3.5	มีการส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายของหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนด
4.6	มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร	7.1.4	ผู้บริหารสนับสนุนให้บุคลากรในสถาบันมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ให้อำนาจในการตัดสินใจแก่บุคลากรตามความเหมาะสม
4.7	มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน	7.1.6	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5. การติดตามและประเมินผล			
5.1	- มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	- 1.1.7	- มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา
		7.4.5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5.2	กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล	1.1.8	มีการนำผลการพิจารณาข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของสภาสถาบันไปปรับปรุงแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติงานประจำปี
5.3	มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	1.1.6	มีการติดตามผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร
5.4	มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	7.4.5	มีการติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
5.5	มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/	1.1.7	มีการประเมินผลการดำเนินงานตามตัวบ่งชี้ของแผนปฏิบัติงานประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารและสภาสถาบันเพื่อพิจารณา

มาตรฐานการควบคุมภายใน		ตัวบ่งชี้การประกันคุณภาพ (QA)	
องค์ประกอบ/จุดที่ประเมิน	รายละเอียดตามมาตรฐานองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ตัวบ่งชี้	รายละเอียดตามเกณฑ์ตัวบ่งชี้ QA
5.6	หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง		
5.6	มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ	8.1.6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด
5.7	มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	7.4.6	มีการนำผลการประเมิน และข้อเสนอแนะจากสภามหาวิทยาลัยไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป (รวมทั้งข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน)
5.8	มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานที่สำคัญ	7.1.6	ผู้บริหารบริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
5.9	ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย	7.1.3	ผู้บริหารมีการกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามที่มอบหมาย รวมทั้งสามารถสื่อสารแผนและผลการดำเนินงานภายในหน่วยงาน
		7.4.5	มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
		8.1.5	มีการนำข้อมูลทางการเงินไปใช้ในการวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย และวิเคราะห์สถานะทางการเงินและความมั่นคงของสถาบันอย่างต่อเนื่อง
		8.1.7	ผู้บริหารระดับสูงมีการติดตามผลการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามเป้าหมาย และนำข้อมูลจากรายงานทางการเงินไปใช้ในการวางแผนและการตัดสินใจ
5.10	กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน	5.10.1	มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
		5.10.2	มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ
		8.1.6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด และนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย
		8.1.6	มีหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก ทำหน้าที่ตรวจ ติดตามการใช้จ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ และกฎเกณฑ์ที่สถาบันกำหนด และนำเสนอผลการตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ประเด็นความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง เพื่อให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาระดับความเสี่ยง ตามลักษณะของความที่พบในหน่วยงาน ซึ่งแสดงรายละเอียดได้ดังนี้

การพิจารณา		ระดับคะแนน				
		1=ต่ำมาก	2=ต่ำ	3=ปานกลาง	4=สูง	5=สูงมาก
1. โอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L)						
(1) โอกาสที่จะเกิดเชิงคุณภาพ	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง	
(2) โอกาสที่จะเกิดเชิงปริมาณ	10% (ต้องวิธีคิดและระบุตัวตั้ง/ ตัวหารประกอบ)	20% (ต้องวิธีคิดและระบุตัวตั้ง/ ตัวหารประกอบ)	50% (ต้องวิธีคิดและระบุตัวตั้ง/ ตัวหารประกอบ)	70% (ต้องวิธีคิดและระบุตัวตั้ง/ ตัวหารประกอบ)	80% (ต้องวิธีคิดและระบุตัวตั้ง/ ตัวหารประกอบ)	
	5 ปีต่อครั้ง	2-3 ปีต่อครั้ง	1 ปีต่อครั้ง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	
2. ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง (Consequences: C/Impact: I)						
(1) ด้านทรัพย์สิน/ เงิน และทรัพยากร	สูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ ไม่เกิน 10,000 บาท	สูญเสียทรัพย์สินพอสมควร/ > 10,000 - 50,000 บาท	สูญเสียทรัพย์สินมาก/ > 50,000 - 2.5 แสนบาท	สูญเสียทรัพย์สินมาก/ > 2.5 แสนบาท - 10 ล้านบาท	สูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์/ > 10 ล้านบาท	
(2) ต่อองค์กรด้านเวลา	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1.5 เดือน ถึง 3 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน ถึง 4.5 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 4.5 เดือน ถึง 6 เดือน	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 6 เดือน	
(3) ด้านการปฏิบัติงานและวินัยบุคลากร	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนาน ๆ ครั้ง	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง	ถูกทำทัณฑ์บน คุณภาพชีวิตและบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือน ไม่ได้ขึ้นเงินเดือน	ถูกเลิกจ้างออกจากงาน และอันตรายต่อร่างกายและชีวิตโดยตรง	
(4) ด้านความปลอดภัยต่อชีวิต	ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน/หยุดเรียน	มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน/พักการเรียน	มีการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต	
	ไม่มีการเจ็บป่วย แต่ทำให้เกิด	มีการเจ็บป่วยเล็กน้อย ไม่	มีการเจ็บป่วย ต้องเข้ารับการ	มีการเจ็บป่วยเรื้อรัง ต้องเข้ารับ	มีการเจ็บป่วยถึงขั้นเสียชีวิต	

การพิจารณา	ระดับคะแนน				
	1=ต่ำมาก	2=ต่ำ	3=ปานกลาง	4=สูง	5=สูงมาก
	ความไร้ความสนใจเล็กน้อย	รุนแรง สามารถหาเองได้	รักษา และหายจากการเจ็บป่วย	การรักษาอย่างต่อเนื่อง	
(5) ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน	มีการกล่าวถึงมหาวิทยาลัยในทางที่ไม่ดี	มีข่าวเชิงลบในสิ่งพิมพ์	มีการพาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ในเชิงลบ	ผลการประเมินคุณภาพภายนอกของ สมศ. ต่ำกว่า 3.51	คณะวิชา และมหาวิทยาลัยไม่ได้รับการรับรองคุณภาพ
	-	-	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ 1 วันอย่างต่อเนื่อง	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ มากกว่า 1 วัน อย่างต่อเนื่อง
(6) ด้านกฎ ระเบียบ สัญญาและข้อบังคับ	มูลค่าความสูญเสีย/ เสีย ค่าปรับไม่เกิน 1 แสนบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/ เสีย ค่าปรับไม่เกิน 5 แสนบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/ เสีย ค่าปรับไม่เกิน 1 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับไม่เกิน 2 ล้านบาทต่อปี	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับตั้งแต่ 2 ล้านบาทต่อปี
(7) ต่อดังกรด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดอย่างสมบูรณ์	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบางส่วนและสามารถปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานแต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กร	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กรเล็กน้อย	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด และก่อให้เกิดความเสียหายให้กับองค์กรอย่างรุนแรง
(8) ต่อดังกรด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 4.51 - 5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 3.51 - 4.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 2.51 - 3.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 1.5 - 2.5	ได้คะแนนอยู่ในช่วง 0 - 1.5
(9) ต่อดังกรด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร (ด้านยุทธศาสตร์)	การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด	บรรลุเป้าหมายที่กำหนด การดำเนินงานเพียงบางส่วนยังพบข้อผิดพลาดหรือมีปัญหาอุปสรรค	ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด เพียงเล็กน้อย แต่การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรค และไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดเล็กน้อย	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรค และไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เกิดผลเสียหายต่องค์กรอย่างมาก

Risk Matrix สำหรับวัดระดับของความเสียหาย (D= L x C)

มหาวิทยาลัยได้กำหนด Risk Matrix เพื่อให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัยใช้วัดระดับความเสียหาย ดังนี้

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

ระดับความเสียหาย

สูงมาก	สูง	ปานกลาง	ต่ำ
--------	-----	---------	-----

บทที่ 4 แบบรายงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

แบบรายงานระดับคณะ/หน่วยงาน

1. แบบR-IC1

แบบR-IC1	
แบบระบุปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงในการดำเนินงาน ของผู้ปฏิบัติงาน/กลุ่มงาน/กอง/งาน (แล้วแต่ความเหมาะสมของคณะ/หน่วยงานที่จะกำหนดว่าให้นำเสนอในระดับใด) เพื่อประกอบการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงาน	
ชื่อหน่วยงาน : ภาควิชา/ฝ่าย/กอง/งาน/ผู้ระบุ	
สังกัดคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก	
1. ด้านการดำเนินงาน	
2. ปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	
3. สาเหตุของปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	
4. ความถี่ในการเกิดปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	
5. ผลกระทบที่เกิดจากปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	
6. การควบคุมที่มีอยู่แล้วที่คาดว่าจะจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยงได้	
7. ระดับการจัดการปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง (โปรดระบุ ✓)	
☐ 1) ด้วยตนเอง	
☐ 2) โดยคณะ/หน่วยงานที่สังกัด (โปรดระบุฝ่าย/งาน)	
☐ 3) โดยระดับมหาวิทยาลัย (โปรดระบุหน่วยงาน)	
8. ข้อเสนอแนะ/แนวทางในการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค/ข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน/ความเสี่ยง	
1) ด้วยตนเอง.....	
2) โดยฝ่าย/งานอื่นในคณะ/หน่วยงาน.....	
3) โดยหน่วยงานอื่นในมหาวิทยาลัย.....	
ลงชื่อ	
ตำแหน่ง	(.....)
วันเดือนปี	โทร.....

คำอธิบายแบบR-IC1

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

แบบ R-IC2

แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (ระบุหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

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

[illegible]

คำอธิบายแบบR-IC2

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อส่วนงานย่อย และปีงบประมาณ 1. ด้านการดำเนินงาน 2. ขั้นตอนหลักที่	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี และระบุปีงบประมาณ เป็นปีงบประมาณที่จะดำเนินการต่อไป - ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม โดยหากต้องการระบุหลายด้าน <u>จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนด้านที่ระบุ</u> - ระบุขั้นตอนหลักตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย กับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน เช่น หาก 1. ระบุเป็น ด้านการสร้างบัณฑิต ขั้นตอนหลัก เลือกระบุเป็นขั้นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. สร้างและ/หรือพัฒนา หลักสูตร และบริหารหลักสูตร, 5. จัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา เป็นต้น โดยหากต้องการระบุ หลายขั้นตอนหลัก <u>จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนขั้นตอนหลักที่ระบุ</u>	- แบบR-IC1 ข้อ 1 -
2.1 หัวข้อรอง (ถ้ามี)	- ระบุหัวข้อรองของขั้นตอนหลัก (ถ้ามี) ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้าน ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยระบุให้สอดคล้องกับข้อ 1. และ 2. เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการ เรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา, 2.1 อาจระบุเป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตาม กรอบมาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ ในการทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน เป็นต้น โดยหากต้องการระบุ หลายหัวข้อรอง <u>จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนหัวข้อรองที่ระบุ</u>	-
2.2 หัวข้อย่อย (ถ้ามี)	- ระบุหัวข้อย่อยของขั้นตอนรอง (ถ้ามี) ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้าน ต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยระบุให้สอดคล้องกับข้อ 1., 2., 2.1 เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการ เรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา, 2.1 ระบุเป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ใน การทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน, 2.2 จะไม่ต้องระบุ เนื่องจาก หัวข้อรอง 5.1 ไม่มีหัวข้อย่อย ให้ใส่ "-" ไว้ เป็นต้น หากหัวข้อรองมีหัวข้อย่อย ให้ระบุลำดับและชื่อหัวข้อ ย่อยนั้นๆ โดยหากต้องการระบุหลายหัวข้อย่อย <u>จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนหัวข้อย่อยที่ระบุ</u>	-
3. วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	- ระบุวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลัก ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน โดย ระบุให้สอดคล้องกับข้อ 1., 2., 2.1, 2.2 เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการ เรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา, 2.1 ระบุเป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตามกรอบ มาตรฐานคุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ใน การทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน, 2.2 ระบุเป็น "-", 3. จะระบุเป็น เพื่อให้นักศึกษามีความรู้ ความสามารถ และทักษะ สามารถเรียนรู้และพัฒนานตนเองได้อย่างต่อเนื่อง และ รองรับการเปิดประชาคมอาเซียน เป็นต้น	-
(1) ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน รวมทั้งกระทบต่อความสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ 1. ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O 2. ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) = F 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance) = C ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 2 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน และ สอดคล้องกับแบบ ปย.2 ใน (4) โดยมีข้อมูล/สถิติรองรับการระบุ เพื่อจะได้ใช้ประกอบการกำหนดตัวบ่งชี้ความเสี่ยง เช่น ด้านการสร้างบัณฑิต: ผู้สำเร็จการศึกษาคณะ...ส่วนใหญ่ไม่ทำงานทำหลังสำเร็จการศึกษา เพราะผล การศึกษาร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำของคณะ... ปี ...เท่ากับ 40 เท่านั้น เป็นต้น	แบบR-IC1 ข้อ 2, แบบ ปย.2 (4)
(2) สาเหตุหรือปัจจัยที่ ทำให้เกิดความเสี่ยง	- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ระบุใน (1) โดยชี้ให้เห็นว่าสาเหตุเกิดจากตัวบุคคล ระบบ/ กระบวนการ วัสดุอุปกรณ์ นโยบาย หรืออื่นๆ และให้อธิบายถึงลักษณะของสิ่งที่เป็สาเหตุ ให้ชัดเจน ซึ่ง เป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 3 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน เช่น จากตัวอย่างการระบุใน (1) อาจระบุสาเหตุใน (2) เป็น การจัดกระบวนการเรียนการสอนของคณะ...ยัง ไม่เน้นการจัดประสบการณ์ภาคสนามในสถานประกอบการ หรือแหล่งงานที่ตรงกับสาขาวิชา เท่าที่ควร เป็น ต้น	แบบR-IC1 ข้อ 3
(3) ประเภทความเสี่ยง	- ระบุประเภทความเสี่ยงซึ่งสอดคล้องกับสาเหตุๆ ที่ระบุใน (2) และสอดคล้องเกณฑ์ประกันคุณภาพ	-

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(4) การควบคุมที่มีอยู่	การศึกษาภายใน โดยเลือกระบุเป็นอย่างใดอย่างหนึ่ง จากประเภทต่างๆ ดังนี้ 1. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ) 2. ด้านทรัพยากร (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) 3. ด้านทรัพยากร (อาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค) 4. ด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 5. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 6. ด้านการปฏิบัติงาน (กระบวนการบริหารหลักสูตร) 7. ด้านการปฏิบัติงาน (การบริหารงานวิจัย) 8. ด้านการปฏิบัติงาน (ระบบงาน) 9. ด้านการปฏิบัติงาน (ระบบประกันคุณภาพ) 10. ด้านบุคลากร 11. ด้านธรรมาภิบาล 12. ด้านจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร 13. ด้านอันตรายที่เกิดจากสารเคมี สารทางชีวะ และการเผยแพร่เชื้อโรค 14. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 15. ด้านอื่นๆ (ระบุ) - ระบุการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเป็นขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่คาดว่าจะจัดการความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 6 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน และสอดคล้องกับแบบ ปย.2 ใน (2) เช่น จาก (1) อาจารย์ (4) เป็น คณะ...ได้กำหนดให้นักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง เป็นต้น	แบบR-IC1 ข้อ 6, แบบ ปย.2 (2)
(5) การประเมินผลการควบคุม	- ระบุผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่ที่ระบุใน (4) เพื่อให้เห็นว่าเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไป 1. การกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 2. มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 3. ถ้ามีการปฏิบัติตาม การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ 4. ประโยชน์ที่ได้รับ คำนึงต้นทุนของการควบคุมหรือไม่ ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 6 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน และสอดคล้องกับแบบ ปย.2 ใน (3) กรณีที่การควบคุมไม่เพียงพอต่อการจัดการความเสี่ยง เช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) และ (4) อาจารย์ (5) เป็น คณะยังไม่มีการกำหนดมาตรการที่มีส่วนช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ในแหล่งงานที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสร้างความร่วมมือกับแหล่งงานในอนาคตของนักศึกษา ส่งผลให้นักศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่มีการทำหลังสำเร็จการศึกษา เป็นต้น	แบบR-IC1 ข้อ 6, แบบ ปย.2 (3)
(6) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยระบุให้สอดคล้องกับข้อ 1., 2., 2.1, 2.2 เช่น จากตัวอย่างการระบุข้อ 1., 2., 2.1, 2.2 อาจารย์ (6) เป็น ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน (สกอ. 2.6) และ ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้นานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี (สมศ.1) เป็นต้น ทั้งนี้ 1 ความเสี่ยงอาจมีตัวบ่งชี้หลายตัวได้ในลักษณะของตัวอย่างข้างต้น โดยมีทั้งตัวบ่งชี้ที่วัดระดับกระบวนการ และตัวบ่งชี้วัดระดับผลผลิต	-
(7) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) โดยใช้คำเป้าหมายตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน ที่สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย	-
(8) หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) เช่น จากตัวอย่างการระบุ (6) ให้ระบุ (7) เป็น คะแนน, ร้อยละ เป็นต้น	-
(9) ข้อความระบุความรุนแรง	- ระบุผลกระทบจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 5 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน โดยแนวทางการระบุให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง เช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) อาจารย์ (9) เป็น ส่งผลให้ความพึงพอใจ/ความนิยมต่อสาขาวิชา เหลือร้อยละ 40 เท่านั้น, ผลการดำเนินงานด้านการสร้างบัณฑิตของ	แบบR-IC1 ข้อ 5

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(10) ข้อความระบุโอกาส	สาขาวิชา...ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นต้น - ระบุโอกาสหรือความถี่ในการความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 4 หรือจากการประชุมพิจารณาาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน โดยแนวทางการระบุให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยงเช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) อาจระบุ (10) เป็น เป็นประจำทุกปี, 2-3 ปีต่อครั้ง, ร้อยละ 60 ของผู้สำเร็จการศึกษาทั้งหมด (ตัวตั้ง=30x100 ตัวหาร=50) เป็นต้น	แบบR-IC1 ข้อ 4
(11) ระดับความรุนแรง	- ระบุตัวเลข จาก 1 - 5 เพื่อบอกค่าความรุนแรงจากการเกิดความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับการระบุใน (9) และใช้หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง ประกอบ เช่น จากตัวอย่างการระบุ (9) จะได้ (11) เป็น 4, 3 เป็นต้น	-
(12) ระดับโอกาส	- ระบุตัวเลข จาก 1 - 5 เพื่อบอกค่าโอกาสในการเกิดความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับการระบุใน (10) และใช้หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง ประกอบ เช่น จากตัวอย่างการระบุ (10) จะได้ (12) เป็น 5, 2, 3 เป็นต้น	-
(13) ผลคูณ	- ระบุผลคูณระหว่างระดับความรุนแรงกับระดับโอกาส โดยเอาตัวเลขใน (11) คูณกับตัวเลขใน (12)	-
(14) ระดับความเสี่ยง	- ระบุระดับความเสี่ยง โดยเอาผลคูณใน (13) ไปเทียบกับ Risk Matrix: สำหรับวัดระดับของความเสี่ยง	-
(15) วิธีจัดการความเสี่ยง	- ระบุวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสาเหตุความเสี่ยง โดยพิจารณาเลือกจากวิธีการจัดการแบบ 4T ดังนี้ 1. Take: ยอมรับความเสี่ยง 2. Treat: ลด/ควบคุมความเสี่ยง 3. Terminate: หลีกเลี่ยงความเสี่ยง และ 4. Transfer: กระจาย/โอนความเสี่ยง ซึ่งในการระบุให้ระบุเฉพาะชื่อภาษาอังกฤษ เท่านั้น เช่น Take, Treat, Terminate, Transfer เป็นต้น	-
(16) หน่วยงานหลัก	- ระบุชื่อหน่วยงาน/ฝ่าย ที่จะเป็หน่วยงานหลักในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งควรเป็นหน่วยงานที่สามารถจัดการความเสี่ยงตามสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 7 หรือจากการประชุมพิจารณาาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน	แบบR-IC1 ข้อ 7
(17) การจัดการแบบ R	- ระบุ ü กรณีที่เป็นความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ในภาพรวมระดับคณะ/หน่วยงาน และไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน ต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ หรือต้องบูรณาการการดำเนินงานจากหลายหน่วยงาน เพื่อจะได้กำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงระดับคณะ/หน่วยงานต่อไป	-
(18) การจัดการแบบ IC	- ระบุ ü กรณีที่เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของระดับคณะ/หน่วยงาน หรือระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน เพื่อจะได้กำหนดเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับคณะ/หน่วยงานต่อไป	-
(19) แนวทาง/ ข้อเสนอแนะ/ วิธีการดำเนินการ เพื่อจัดการความ เสี่ยง	- ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 8 หรือจากการประชุมพิจารณาาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน และสอดคล้องกับสรุปผลจากแบบปย.2 ใน (5) โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุ ความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสียหายจากความเสียหาย ความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้	แบบR-IC1 ข้อ 8, แบบ ปย.2 (5)
(20) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้รับไปแล้ว	-

3. แบบ PR1

แบบPR1

แผนบริหารความเสี่ยง (ระบุชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

[illegible]

คำอธิบายแบบ PR1

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อส่วนงานย่อย และ ปีงบประมาณ	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี และระบุปีงบประมาณ เป็นปีงบประมาณที่จะดำเนินการต่อไป	-
(1) ด้านการ ดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	- ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม, ขั้นตอนหลัก, หัวข้อรอง (ถ้ามี), หัวข้อย่อย (ถ้ามี) และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลัก ตาม ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ข้อ 1-3 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบR-IC2 ข้อ 1-3
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (1)	แบบR-IC2 (1)
(3) สาเหตุหรือ ปัจจัยที่ทำให้เกิด ความเสี่ยง	- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (2)	แบบR-IC2 (2)
(4) ตัวบ่งชี้ความ เสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (6)	แบบR-IC2 (6)
(5) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (7)	แบบR-IC2 (7)
(6) หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (8)	แบบR-IC2 (8)
(7) วิธีการ ดำเนินการเพื่อ จัดการความ เสี่ยง	- ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือ ลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความ เสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียด ของข้อมูลในแบบR-IC2 ใน (19) โดยอาจจะระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC2 (19)
(8) กำหนดแล้วเสร็จ	- ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (7) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุ ตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำนวนตามขั้นตอน	-
(9) หน่วยงาน/ผู้ที่ รับผิดชอบหลัก	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) ซึ่งเป็นข้อมูล เดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (16)	แบบR-IC2 (16)
(10) งบประมาณ (บาท)	- ระบุกรอบงบประมาณ (บาท) ที่ต้องใช้ในการดำเนินการตาม (7) โดยให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบหลักเป็น ผู้กำหนด ซึ่งพิจารณาค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจากกิจกรรม/ขั้นตอนที่กำหนดใน (7)	-
(11) รหัสกิจกรรม	- ระบุรหัสกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่บรรจุแผนงบประมาณที่ระบุใน (10) ที่กำหนดไว้ใน ระบบ UBUFMIS โดยให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้ระบุ ทั้งนี้ คณะ/หน่วยงานอาจพิจารณากำหนด แผนงบประมาณรายจ่ายรองรับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยอาจกำหนดเป็น กิจกรรมย่อยภายใต้กิจกรรมโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณต่างๆ ของหน่วยงาน ดังนั้น ใน (11) ให้ระบุเป็นรหัสกิจกรรมโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน	-
(12) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-

4. แบบ ปย.2

แบบ ปย.2

ชื่อส่วนงานย่อย.....

รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25...

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของ การควบคุม (1)	การควบคุมที่ยังมีอยู่ (2)	การประเมินผลการควบคุม (3)	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ (4)	การปรับปรุงการควบคุม (5)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (6)	หมายเหตุ (7)

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง

วันที่

คำอธิบายแบบ ปย.2

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อส่วนงานย่อย	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-
- ชื่อรายงาน	- ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน"	-
- งวดรายงาน	- ระบุสำหรับงวดปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 25xx (กรณีรายงานตามปีงบประมาณ)	-
(1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	- ระบุรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน ซึ่งเป็นกระบวนการย่อยต่ำกว่าขั้นตอนหลักที่กำหนด หรืออาจเป็นหัวข้อรอง/หัวข้อย่อยของขั้นตอนหลักที่กำลังประเมิน โดยใช้ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน เป็นหลักในการพิจารณา และระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลย่อยจากแบบR-IC2 ข้อ 1, 2, 2.1, 2.2 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบR-IC2 ข้อ 1,2, 2.1,2.2
(2) การควบคุมที่ยังมีอยู่	- ระบุการควบคุมที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ โดยเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (4) หรืออาจเป็นรายละเอียดย่อยของข้อมูลดังกล่าวก็ได้	แบบR-IC2 (4)
(3) การประเมินผลการควบคุม	- ระบุผลการประเมินการควบคุมที่ยังมีอยู่ ใน (2) ว่าเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไปนี้ 1. การกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 2. มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 3. ถ้ามีการปฏิบัติตาม การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ 4. ประโยชน์ที่ได้รับ คำนึงกับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (5) หรือผลการประเมินการรายละเอียดการควบคุมที่ยังมีอยู่ใน (2)	แบบR-IC2 (5)
(4) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (1)	แบบR-IC2 (1)
(5) การปรับปรุงการควบคุม	- ระบุการปรับปรุงการควบคุม ซึ่งเป็นแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสียหายจากความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขสาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบR-IC2 ใน (19) โดยอาจจะระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC2 (19)
(6) กำหนดเสร็จ	- ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (5) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-
(6) ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (5) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC2 ใน (16)	แบบR-IC2 (16)
(7) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-
- ชื่อผู้รายงานตำแหน่งและวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลงลายเซ็นคนใด/ผู้อำนวยการของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก หรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น	-

5. แบบ ปย.1

แบบ ปย.1

ชื่อส่วนงานย่อย

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 1.2..... ฯลฯ	
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 2.2..... ฯลฯ	
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 3.2..... ฯลฯ	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 4.2..... ฯลฯ	
5. การติดตามประเมินผล 5.1 5.2..... ฯลฯ	

ผลการประเมินโดยรวม

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

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)

ตำแหน่ง

วันที่

คำอธิบายแบบ ปย.1

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

6. แบบMPR1

แบบMPR1

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ระบุชื่อหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ ณ วันที่.....

แผนการดำเนินงาน									ผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด					
ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิด ความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานที่ รายงาน (หน่วยงานหลัก)	ผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง	สถานะเทียบกับแผน	ค่าตัวบ่งชี้	ประเมินผลการจัดการ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

หมายเหตุ

(12) ให้ระบุสถานะของการดำเนินงานเทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือ (2) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ หรือ (3) ดำเนินการแล้วเสร็จ

(13) ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนฯ ณ ปัจจุบัน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยงาน และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจน ให้ระบุเป็น N/A

(14) ให้ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยอมรับความเสี่ยงได้ หรือ (2) ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ หรือ (3) ยังสรุปไม่ได้

คำอธิบายแบบMPR1

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อส่วนงานย่อย และ - ปีงบประมาณ - ครั้งที่ณ วันที่	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี และระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล - ระบุครั้งที่และวันเดือนปี ที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ครั้งที่ 1 ระบุเป็น "ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 2) ครั้งที่ 2 ระบุเป็น "ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 3) ครั้งที่ 3 ระบุเป็น "ครั้งที่ 3 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 4) ครั้งที่ 4 ระบุเป็น "ครั้งที่ 4 ณ วันที่ 30 กันยายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)"	- -
(1) ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ ขั้นตอนหลัก	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (1) โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคณะบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบPR1 ใน (1)
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (2)	แบบPR1 ใน (2)
(3) สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสียหาย	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (3)	แบบPR1 ใน (3)
(4) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (4)	แบบPR1 ใน (4)
(5) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (5)	แบบPR1 ใน (5)
(6) หน่วยนับ	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (6)	แบบPR1 ใน (6)
(7) วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (7)	แบบPR1 ใน (7)
(8) ระยะเวลาดำเนินการ	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (8)	แบบPR1 ใน (8)
(9) หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ	- ระบุเหมือนกับแบบPR1 ใน (9)	แบบPR1 ใน (9)
(10) หน่วยงานที่รายงาน (หน่วยงานหลัก)	- ระบุชื่อหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามที่ระบุในแบบPR1 ใน (9)	แบบPR1 ใน (9)
(11) ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุผลการดำเนินงานในลักษณะที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการ ใน (7) เพื่อเสนอให้เห็นผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น หากใน (7) ระบุวิธีการดำเนินงานระบุเป็นข้อๆ จากข้อ 1-5 และผลการดำเนินงานได้ดำเนินการจาก ข้อ 1-3 แล้ว ให้ระบุผลการดำเนินงานเป็น "มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-2 และขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการในขั้นตอนที่ 3" เป็นต้น	-
(12) สถานะเทียบกับแผน	- ระบุสถานะของผลการดำเนินงานใน (11) เทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ใน (7) โดยระบุตัวเลขต่างๆ ตามสถานะการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ดังนี้ (1) หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ (2) หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ (3) หมายถึง ดำเนินการแล้วเสร็จ - จากตัวอย่างการระบุใน (11) ทำให้สามารถระบุ (12) เป็น "(2)"	-
(13) ค่าตัวบ่งชี้	- ระบุค่าตัวบ่งชี้ ใน (4) ณ ปัจจุบันที่มีการรายงาน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจนในรอบที่มีการรายงาน ให้ระบุเป็น N/A ก่อน แต่เมื่อถึงรอบการรายงานครั้งที่ 4 ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(14) ประเมินผลการจัดการ	- ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาสถานะเทียบกับแผน ใน (12) และค่าตัวบ่งชี้ ใน (13) ว่าเมื่อมีการดำเนินการตามแผนแล้ว ค่าตัวบ่งชี้ความเสี่ยง บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยระบุเป็นตัวเลขต่างๆ ดังนี้ (1) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (2) หมายถึง ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (3) หมายถึง ยังสรุปไม่ได้ เนื่องจากยังดำเนินการตามแผนไม่แล้วเสร็จ และยังไม่ทราบผลตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(15) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-

7. แบบM-ปย.2

แบบM-ปย.2

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการทำงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (ระบุหน่วยงาน) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ ณ วันที่.....

แผนการดำเนินงาน							ผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด					
กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ รายงาน (หน่วยงานหลัก)	ผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง	สถานะเทียบกับแผน	ค่าตัวบ่งชี้	ประเมินผลการจัดการ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

หมายเหตุ

(11) ให้ระบุสถานะของการดำเนินงานเทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือ (2) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ หรือ (3) ดำเนินการแล้วเสร็จ

(12) ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนฯ ณ ปัจจุบัน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่ถึงผลที่ชัดเจน ให้ระบุเป็น N/A

(13) ให้ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยอมรับความเสี่ยงได้ หรือ (2) ย้ายอมรับความเสี่ยงไม่ได้ หรือ (3) ยังสรุปไม่ได้

คำอธิบายแบบM-ปย.2

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อส่วนงานย่อย และ - ปีงบประมาณ - ครั้งที่ณ วันที่	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงานย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล - ระบุครั้งที่และวันเดือนปี ที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ครั้งที่ 1 ระบุเป็น "ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 2) ครั้งที่ 2 ระบุเป็น "ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 3) ครั้งที่ 3 ระบุเป็น "ครั้งที่ 3 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 4) ครั้งที่ 4 ระบุเป็น "ครั้งที่ 4 ณ วันที่ 30 กันยายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)"	- -
(1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	- ระบุเหมือนกับแบบ ปย. 2 ใน (1) โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบ ปย. 2 ใน (1)
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบ ปย. 2 ใน (4)	แบบ ปย. 2 ใน (4)
(3) ตัวบ่งชี้	- ระบุเหมือนกับแบบR-IC 2 ใน (6)	แบบR-IC2 ใน (6)
(4) ค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเหมือนกับแบบR-IC2 ใน (7)	แบบR-IC2 ใน (7)
(5) หน่วยนับ	- ระบุเหมือนกับแบบR-IC2 ใน (8)	แบบR-IC1 ใน (8)
(6) การปรับปรุงการควบคุม	- ระบุเหมือนกับแบบ ปย. 2 ใน (5)	แบบ ปย. 2 ใน (5)
(7) กำหนดเสร็จ/	- ระบุเหมือนกับแบบ ปย. 2 ใน (6)	แบบ ปย. 2 ใน (6)
(7) ผู้รับผิดชอบหลัก	- ระบุเหมือนกับแบบ ปย. 2 ใน (6)	แบบ ปย. 2 ใน (6)
(8) หน่วยงานที่รายงาน (หน่วยงานหลัก)	- ระบุชื่อหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามที่ระบุในแบบ ปย. 2 ใน (6)	แบบ ปย. 2 ใน (6)
(9) ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุผลการดำเนินงานในลักษณะที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการ ใน (6) เพื่อเสนอให้เห็นผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น หากใน (6) ระบุวิธีการดำเนินงานระบุเป็นข้อๆ จากข้อ 1-5 และผลการดำเนินงานได้ดำเนินการจาก ข้อ 1-3 แล้ว ให้ระบุผลการดำเนินงานเป็น "มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-2 และขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการในขั้นตอนที่ 3" เป็นต้น	-
(10) สถานะเทียบกับแผน	- ระบุสถานะของผลการดำเนินงานใน (9) เทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (6) โดยระบุตัวเลขต่างๆ ตามสถานะการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ดังนี้ (1) หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ (2) หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ (3) หมายถึง ดำเนินการแล้วเสร็จ จากตัวอย่างการระบุใน (9) ทำให้สามารถระบุ (10) เป็น "(2)"	-
(11) ค่าตัวบ่งชี้	- ระบุค่าตัวบ่งชี้ ใน (3) ณ ปัจจุบันที่มีการรายงาน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจนในรอบที่มีการรายงาน ให้ระบุเป็น N/A ก่อน แต่เมื่อถึงรอบการรายงานครั้งที่ 4 ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(12) ประเมินผลการจัดการ	- ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาสถานะเทียบกับแผน ใน (10) และค่าตัวบ่งชี้ ใน (11) ว่าเมื่อมีการดำเนินการตามแผนแล้ว ค่าตัวบ่งชี้ความเสี่ยง บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยระบุเป็นตัวเลขต่างๆ ดังนี้ (1) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (2) หมายถึง ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (3) หมายถึง ยังสรุปไม่ได้ เนื่องจากยังดำเนินการตามแผนไม่แล้วเสร็จ และยังไม่มีทราบผลตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(13) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-

8. แบบMS

แบบMS

แบบรายงานสรุปผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน
คณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ณ เดือน.....

ชื่อหน่วยงาน _____

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ลงใน ☐ และกรอกข้อมูลผลการดำเนินงานตามประเด็นที่กำหนดให้ต่อไป

1. แผนบริหารความเสี่ยง

1) การกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของหน่วยงาน

☐ (1) มี จำนวนความเสี่ยงในแผนทั้งหมด _____ ความเสี่ยง

☐ (2) ไม่มี เนื่องจาก _____

ทั้งนี้ คาดว่าจะทำแผนบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จ เมื่อ _____

2) สถานะการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

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

3) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนในภาพรวม

4) แนวทางการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค

2. แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

1) การกำหนดแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ของหน่วยงาน

☐ (1) มี จำนวนความเสี่ยงในแผนทั้งหมด _____ ความเสี่ยง

☐ (2) ไม่มี เนื่องจาก _____

ทั้งนี้ คาดว่าจะทำแผนบริหารความเสี่ยงแล้วเสร็จ เมื่อ _____

2) สถานะการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

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

3) ปัญหา/อุปสรรคในการดำเนินการตามแผนในภาพรวม

4) แนวทางการแก้ไขปัญหา/อุปสรรค

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
ตำแหน่ง.....
(หัวหน้าหน่วยงาน)

คำอธิบายแบบMS

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ปีงบประมาณ พ.ศ.ณ เดือน	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล และระบุครั้งที่และวันเดือนปี ที่ เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ครั้งที่ 1 ระบุเป็น " ณ เดือนธันวาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 2) ครั้งที่ 2 ระบุเป็น "ณ เดือนมีนาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 3) ครั้งที่ 3 ระบุเป็น "ณ เดือนมิถุนายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 4) ครั้งที่ 4 ระบุเป็น "ณ เดือนกันยายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)"	-
- ชื่อหน่วยงาน	- ระบุชื่อของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/สำนัก/หน่วยงาน ซึ่งมีสถานะเป็นส่วนงาน ย่อยของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	-
ข้อ 1 แผนบริหารความเสี่ยง	- ทำเครื่องหมาย ü ลงใน E และเติมข้อมูลผลการดำเนินงานตามประเด็นที่ กำหนดให้ครบถ้วน โดยเป็นข้อมูลสรุปจากแบบMPR1 ของหน่วยงาน ซึ่งในส่วน ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ระบุเฉพาะกรณีที่ต้องอาศัยความร่วมมือกับ คณะ/หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย	แบบMPR1
ข้อ 2 แผนการปรับปรุงการควบคุม ภายใน	- ทำเครื่องหมาย ü ลงใน E และเติมข้อมูลผลการดำเนินงานตามประเด็นที่ กำหนดให้ครบถ้วน โดยเป็นข้อมูลสรุปจากแบบM-ปย.2 ของหน่วยงาน ซึ่งในส่วน ปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ให้ระบุเฉพาะกรณีที่ต้องอาศัยความร่วมมือกับ คณะ/หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย	แบบM-ปย. 2
- ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและ วันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นคณบดี/ผู้อำนวยการของคณะ/วิทยาลัย/วิทยาเขต/ สำนัก หรือผู้ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในการจัดทำ พร้อมทั้งตำแหน่งของ ผู้รายงาน	-

แบบรายงานระดับมหาวิทยาลัย

1. แบบR-IC3

แบบR-IC3

แบบรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

1. ด้านการดำเนินงาน:

2. ชั้นตอนหลักที่

2.1 หัวข้อรอง (ถ้ามี)

2.2 หัวข้อย่อย (ถ้ามี)

3. วัตถุประสงค์ชั้นตอนหลัก

ความเสี่ยง (1)	สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้ เกิดความเสี่ยง (2)	ประเภทความเสี่ยง (3)	การควบคุมที่มีอยู่ (4)	การประเมินผลการควบคุม (5)	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง (6)	เป้าหมายตัวบ่งชี้ หน่วยนับ (7) (8)	ข้อความระบุ ความรุนแรง (9)	ข้อความระบุโอกาส (10)	ระดับความรุนแรง (11)	ระดับโอกาส (12)	ผลคูณ (13)	ระดับความเสี่ยง (14)	วิธีจัดการความเสี่ยง (15)	หน่วยงานหลัก (16)	การจัดการ R IC		แนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการ ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง (19)	หมายเหตุ (20)
															(17)	(18)		

คำอธิบายแบบ R-IC3

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ปิงบประมาณ 1. ด้านการดำเนินงาน 2. ขั้นตอนหลักที่ 2.1 หัวข้อรอง (ถ้ามี) 2.2 หัวข้อย่อย (ถ้ามี) 3. วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	- ระบุปิงบประมาณ เป็นปิงบประมาณที่จะดำเนินการต่อไป - ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทำนุบำรุง ศิลปวัฒนธรรม โดยหากต้องการระบุหลายด้าน จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนด้านที่ระบุ - ระบุขั้นตอนหลักตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับ มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้าน การสร้างบัณฑิต ขั้นตอนหลัก เลือกระบุเป็นขั้นต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น 1. สร้างและ/หรือพัฒนาหลักสูตร และ บริหารหลักสูตร, 5. จัดการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษา เป็นต้น โดยหากต้องการระบุหลายขั้นตอนหลัก จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนขั้นตอนหลักที่ระบุ โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ข้อ 2. และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย - ระบุหัวข้อรองของขั้นตอนหลัก (ถ้ามี) ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยระบุ ให้สอดคล้องกับข้อ 1. และ 2. เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการเรียนการสอน และพัฒนานักศึกษา, 2.1 อาจระบุเป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน เป็นต้น โดยหากต้องการระบุหลายหัวข้อรอง จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนหัวข้อรองที่ระบุ โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ข้อ 2.1 และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย - ระบุหัวข้อย่อยของขั้นตอนรอง (ถ้ามี) ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยระบุ ให้สอดคล้องกับข้อ 1., 2., 2.1 เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการเรียนการสอนและพัฒนา นักศึกษา, 2.1 ระบุเป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน, 2.2 จะไม่ต้องระบุ เนื่องจาก หัวข้อรอง 5.1 ไม่มี หัวข้อย่อย ให้ใส่ "-" ไว้ เป็นต้น หากหัวข้อรองมีหัวข้อย่อย ให้ระบุลำดับและชื่อหัวข้อย่อยนั้นๆ โดยหาก ต้องการระบุหลายหัวข้อย่อย จำนวนแบบจะมีจำนวนเท่ากับจำนวนหัวข้อย่อยที่ระบุ โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ข้อ 2.2 และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย - ระบุวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลัก ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยระบุ ให้สอดคล้องกับข้อ 1., 2., 2.1, 2.2 เช่น หาก 1. ระบุเป็นด้านการสร้างบัณฑิต, 2. ระบุเป็น 5. จัดการเรียน การสอนและพัฒนา นักศึกษา, 2.1 ระบุเป็น 5.1 พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนตามกรอบมาตรฐาน คุณวุฒิอุดมศึกษา โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ กระบวนการเรียนรู้ที่ให้นักศึกษามีประสบการณ์ในการทำงานจริง เรียนรู้ร่วมกับชุมชน และรองรับการเปิดประชาคมอาเซียน, 2.2 ระบุเป็น "-", 3. จะระบุเป็น เพื่อให้ นักศึกษามี ความรู้ ความสามารถ และทักษะ สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่อง และรองรับการเปิด ประชาคมอาเซียน เป็นต้น โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ข้อ 3 และจากการพิจารณาของ ผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะ กรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	- แบบR-IC2 ข้อ 1. แบบR-IC2 ข้อ 2. แบบR-IC2 ข้อ 2.1 แบบR-IC2 ข้อ 2.2 แบบR-IC2 ข้อ 3
(1) ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบ ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย รวมทั้งกระทบต่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ของการควบคุมด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน คือ 1. ด้านการดำเนินงาน (Operation) = O 2. ด้านความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน (Financial Reporting) = F 3. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ฯลฯ (Compliance) = C โดยมีข้อมูล/สถิติรองรับการระบุ เพื่อจะได้ใช้ประกอบการกำหนดตัวบ่งชี้ของความเสี่ยง เช่น ด้านการสร้าง	แบบR-IC2 (1)

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
	บันทึก: ผู้สำเร็จการศึกษาคณะ....ส่วนใหญ่ไม่มีงานทำหลังสำเร็จการศึกษา เพราะผลการศึกษาร้อยละของบัณฑิตที่มีงานทำของมหาวิทยาลัย ปีเท่ากับ 40 เท่านั้น เป็นต้น โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (1) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	
(2) สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ระบุใน (1) โดยชี้ให้เห็นว่าสาเหตุเกิดจากตัวบุคคล ระบบ/กระบวนการ วัสดุอุปกรณ์ นโยบาย หรืออื่นๆ และให้อธิบายถึงลักษณะของสิ่งที่เป็นสาเหตุ ให้ชัดเจน เช่น จาก (1) อาจระบุสาเหตุใน (2) เป็น การจัดกระบวนการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยยังไม่เน้นการจัดประสบการณ์ภาคสนามในสถานประกอบการ หรือแหล่งงานที่ตรงกับสาขาวิชา เท่าที่ควร เป็นต้น โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (2) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	แบบR-IC2 (2)
(3) ประเภทความเสี่ยง	- ระบุประเภทความเสี่ยงซึ่งสอดคล้องกับสาเหตุฯ ที่ระบุใน (2) และสอดคล้องเกณฑ์ประกันคุณภาพการศึกษาภายใน โดยเลือกระบุเป็นอย่างไรอย่างหนึ่ง จากประเภทต่างๆ ดังนี้ 1. ด้านทรัพยากร (การเงิน งบประมาณ) 2. ด้านทรัพยากร (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) 3. ด้านทรัพยากร (อาคารสถานที่ ระบบสาธารณูปโภค) 4. ด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย 5. ด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 6. ด้านการปฏิบัติงาน (กระบวนการบริหารหลักสูตร) 7. ด้านการปฏิบัติงาน (การบริหารงานวิจัย) 8. ด้านการปฏิบัติงาน (ระบบงาน) 9. ด้านการปฏิบัติงาน (ระบบประกันคุณภาพ) 10. ด้านบุคลากร 11. ด้านธรรมาภิบาล 12. ด้านจรรยาบรรณของอาจารย์และบุคลากร 13. ด้านอันตรายที่เกิดจากสารเคมี สารทางชีวะ และการเผยแพร่เชื้อโรค 14. ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน 15. ด้านอื่นๆ (ระบุ)	
(4) การควบคุมที่มีอยู่	- ระบุการควบคุมที่มีอยู่แล้ว ซึ่งเป็นขั้นตอน/วิธีปฏิบัติงาน/นโยบาย/กฎเกณฑ์ที่ใช้ปฏิบัติอยู่สำหรับกิจกรรมต่าง ๆ ที่คาดว่าจะจัดการความเสี่ยงที่ระบุใน (1) เช่น จาก (1) อาจระบุ (4) เป็น มหาวิทยาลัยโดยคณะวิชาต่างๆ ได้กำหนดให้นักศึกษาเข้าฝึกงานในสถานประกอบการเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 300 ชั่วโมง เป็นต้น โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (4) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	แบบR-IC2 (4)
(5) การประเมินผลการควบคุม	- ระบุผลการประเมินการควบคุมที่มีอยู่ ที่ระบุใน (4) เพื่อให้เห็นว่าเพียงพอและมีประสิทธิภาพหรือไม่ โดยตอบคำถามต่อไป 1. การกำหนด/สั่งอย่างเป็นทางการให้ปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 2. มีการปฏิบัติตามการควบคุมหรือไม่ 3. ถ้ามีการปฏิบัติตาม การควบคุมช่วยให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ 4. ประโยชน์ที่ได้รับ คำนวณกับต้นทุนของการควบคุมหรือไม่ โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (5) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย กรณีที่การควบคุมไม่เพียงพอต่อการจัดการความเสี่ยง เช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) และ (4) อาจระบุ (5) เป็น มหาวิทยาลัยยังไม่มีกำหนดมาตรการที่ชัดเจนที่ส่วนช่วยส่งเสริมหรือสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าฝึกประสบการณ์ในแหล่งงานที่ตรงตามสาขาวิชา โดยการสร้างความร่วมมือกับแหล่งงานในอนาคตของนักศึกษา ส่งผลให้นักศึกษาส่วนใหญ่ยังไม่มีความสำเร็จการศึกษา เป็นต้น	แบบR-IC2 (5)
(6) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน โดยระบุให้	แบบR-IC2 (6)

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(7) เป้าหมายตัวบ่งชี้	สอดคล้องกับข้อ 1., 2., 2.1, 2.2 เช่น จากตัวอย่างการระบุข้อ 1., 2., 2.1, 2.2 อาจารย์ (6) เป็น ระบบและกลไกการจัดการเรียนการสอน (สกอ. 2.6) และ ร้อยละของบัณฑิตระดับปริญญาตรีที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระภายใน 1 ปี (สมศ.1) เป็นต้น ทั้งนี้ 1 ความเสี่ยงอาจมีตัวบ่งชี้หลายตัวได้ ในลักษณะของตัวอย่างข้างต้น โดยมีทั้งตัวบ่งชี้ที่วัดระดับกระบวนการ และตัวบ่งชี้วัดระดับผลผลิต โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (6) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	
(8) หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) เช่น จากตัวอย่างการระบุ (6) ให้ระบุ (7) เป็น คะแนน, ร้อยละ เป็นต้น	
(9) ข้อความระบุความรุนแรง	- ระบุผลกระทบที่เกิดขึ้นจากความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (9) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย โดยแนวทางการระบุให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง เช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) อาจารย์ (9) เป็น ส่งผลให้ความพึงพอใจ/ความนิยมต่อสาขาวิชา เหลือร้อยละ 40 เท่านั้น, ผลการดำเนินงานด้านการสร้างบัณฑิตของสาขาวิชา...ไม่บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด เป็นต้น	แบบR-IC2 (9)
(10) ข้อความระบุโอกาส	- ระบุโอกาสหรือความถี่ในการความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (10) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย โดยแนวทางการระบุให้พิจารณาจากหลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง เช่น จากตัวอย่างการระบุ (1) อาจารย์ (10) เป็น เป็นต้น	แบบR-IC2 (10)
(11) ระดับความรุนแรง	- ระบุตัวเลข จาก 1 - 5 เพื่อบอกค่าความรุนแรงจากการเกิดความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับการระบุใน (9) และใช้หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง ประกอบ เช่น จากตัวอย่างการระบุ (9) จะได้ (11) เป็น 4, 3 เป็นต้น	
(12) ระดับโอกาส	- ระบุตัวเลข จาก 1 - 5 เพื่อบอกค่าโอกาสในการเกิดความเสี่ยง ที่สอดคล้องกับการระบุใน (10) และใช้หลักเกณฑ์ประกอบการพิจารณาระดับความเสี่ยง ประกอบ เช่น จากตัวอย่างการระบุ (10) จะได้ (12) เป็น 5, 2, 3 เป็นต้น	
(13) ผลคูณ	- ระบุผลคูณระหว่างระดับความรุนแรงกับระดับโอกาส โดยเอาตัวเลขใน (11) คูณกับตัวเลขใน (12)	
(14) ระดับความเสี่ยง	- ระบุระดับความเสี่ยง โดยเอาผลคูณใน (13) ไปเทียบกับ Risk Matrix: สำหรับวัดระดับของความเสี่ยง	
(15) วิธีจัดการความเสี่ยง	- ระบุวิธีจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมกับสาเหตุความเสี่ยง โดยพิจารณาเลือกจากวิธีการจัดการแบบ 4T ดังนี้ 1. Take: ยอมรับความเสี่ยง 2. Treat: ลด/ควบคุมความเสี่ยง 3. Terminate: หลีกเลี่ยงความเสี่ยง และ 4. Transfer: กระจาย/โอนความเสี่ยง ซึ่งในการระบุให้ระบุเฉพาะชื่อภาษาอังกฤษ เท่านั้น เช่น Take, Treat, Terminate, Transfer เป็นต้น โดยเป็นผลการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	
(16) หน่วยงานหลัก	- ระบุชื่อหน่วยงาน/ฝ่าย ที่จะเป็หน่วยงานหลักในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งควรเป็นหน่วยงานที่สามารถจัดการความเสี่ยงตามสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (16) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	แบบR-IC2 (16)
(17) การจัดการแบบ R	- ระบุ ัณ กรณีที่เป็ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่ออุปสรรคในภาพรวมระดับมหาวิทยาลัย และไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน ต้องอาศัยความร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ หรือต้องบูรณาการการดำเนินงานจากหลายหน่วยงาน เพื่อจะได้กำหนดเป็นแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยต่อไป โดยเป็นผลการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย	
(18) การจัดการแบบ IC	- ระบุ ัณ กรณีที่เป็ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปรับปรุง แก้ไข หรือพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของระดับมหาวิทยาลัย ซึ่งสามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ภายใต้การบริหารและจัดการของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งภายในคณะ/หน่วยงาน เพื่อจะได้กำหนดเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในระดับคณะ/	

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
(19) แนวทาง/ ข้อเสนอแนะ/ วิธีการ ดำเนินการเพื่อ จัดการความ เสี่ยง (20) หมายเหตุ	หน่วยงานต่อไป โดยเป็นผลการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย - ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นการสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC1 ข้อ 8 หรือจากการประชุมพิจารณาร่วมกันของบุคลากรในหน่วยงาน โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ โดยพิจารณาสรุปข้อมูลที่ได้จากแบบR-IC2 ใน (19) และจากการพิจารณาของผู้บริหารหน่วยงานในสำนักงานอธิการบดีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ระดับมหาวิทยาลัย - ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	แบบR-IC2 (19)

2. แบบ PR2

แบบPR2

แผนบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....

[illegible]

คำอธิบายแบบPR2

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ปิงบประมาณ (1) ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/ วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	- ระบุปิงบประมาณ เป็นปิงบประมาณที่จะดำเนินการต่อไป - ระบุอย่างใดอย่างหนึ่งจาก ดังนี้ การสร้างบัณฑิต, การวิจัย, การบริการวิชาการ หรือการทุนบำรุงศิลปวัฒนธรรม, ขั้นตอนหลัก, หัวข้อรอง (ถ้ามี), หัวข้อย่อย (ถ้ามี) และวัตถุประสงค์ของขั้นตอนหลัก ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ข้อ 1-3 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	- แบบR-IC3 ข้อ 1-3
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (1)	แบบR-IC3 (1)
(3) สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้ เกิดความเสี่ยง	- ระบุสาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงที่ระบุใน (1) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (2)	แบบR-IC3 (2)
(4) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุตัวบ่งชี้ความเสี่ยง ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (6)	แบบR-IC3 (6)
(5) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเป้าหมายตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (7)	แบบR-IC3 (7)
(6) หน่วยนับ	- ระบุหน่วยนับของตัวบ่งชี้ที่ระบุใน (6) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (8)	แบบR-IC3 (8)
(7) วิธีการดำเนินการเพื่อ จัดการความเสี่ยง	- ระบุแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบR-IC3 ใน (19) โดยอาจจะระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC3 (19)
(8) กำหนดแล้วเสร็จ	- ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (7) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-
(9) หน่วยงาน/ผู้ที่รับผิดชอบหลัก	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (7) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (16)	แบบR-IC3 (16)
(10) งบประมาณ (บาท)	- ระบุกรอบงบประมาณ (บาท) ที่ต้องใช้ในการดำเนินการตาม (7) โดยให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้กำหนด ซึ่งพิจารณาค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นจากกิจกรรม/ขั้นตอนที่กำหนดใน (7)	-
(11) รหัสกิจกรรม	- ระบุรหัสกิจกรรม ตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่บรรจุแผนงบประมาณที่ระบุใน (10) ที่กำหนดไว้ในระบบ UBUFMIS โดยให้หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบหลักเป็นผู้ระบุ ทั้งนี้ คณะ/หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดแผนงบประมาณรายจ่ายรองรับการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยอาจกำหนดเป็นกิจกรรมย่อยภายใต้กิจกรรมโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน ในแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณต่างๆ ของหน่วยงาน ดังนั้น ใน (11) ให้ระบุเป็นรหัสกิจกรรมโครงการบริหารจัดการหน่วยงาน	-
(12) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-

3. แบบ ปอ.2

ปอ.2

ชื่อหน่วยรับตรวจ

รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

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

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (1)	ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ (2)
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม 1.1 1.2..... ฯลฯ	
2. การประเมินความเสี่ยง 2.1 2.2..... ฯลฯ	
3. กิจกรรมการควบคุม 3.1 3.2..... ฯลฯ	
4. สารสนเทศและการสื่อสาร 4.1 4.2..... ฯลฯ	
5. การติดตามประเมินผล 5.1 5.2..... ฯลฯ	

ผลการประเมินโดยรวม

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

ชื่อผู้รายงาน

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง

วันที่

คำอธิบายแบบ ปอ.2

แบบฟอร์ม/ชื่อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อหน่วยรับตรวจ - ชื่อรายงาน - จวดยางงาน	- ระบุชื่อ "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับตรวจ - ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน" - ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาในการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน โดยระบุเป็น "ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25....." และระบุปีลงใน..... แล้วแต่ปีงบประมาณ	- - -
(1) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	- ระบุข้อมูลสรุปการควบคุมภายในของแต่ละองค์ประกอบ โดยระบุให้สอดคล้องเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด (โดยสามารถดูตัวอย่างการรายงานได้จากคู่มือแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินการควบคุมภายในของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	-
(2) ผลการประเมิน/ ข้อเสนอ	- ระบุผลการประเมิน/ข้อเสนอของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน พร้อมจุดอ่อน หรือความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งสอดคล้องกับความเสี่ยงตามแบบR-IC3 (1) และสามารถระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่พบจุดอ่อน หรือความเสี่ยง ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย กับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน	แบบR-IC3 (1)
- ผลการประเมินโดยรวม	- ระบุสรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายใน ซึ่งเป็นการสรุปจากผลการประเมิน/ ข้อเสนอใน (2)	-
- ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่งและวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลายเซ็นของอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น	-

๗๑.3

๗๑.3

ชื่อผู้รายงาน
(ชื่อหัวหน้าส่วนงานย่อย)
ตำแหน่ง
วันที่

คำอธิบายแบบ ปอ.3

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความเชื่อมโยง
- ชื่อหน่วยรับตรวจ - ชื่อรายงาน - จวดยางงาน	- ระบุชื่อ "มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี" ซึ่งมีฐานะเป็นหน่วยรับตรวจ - ระบุชื่อรายงานเป็น "รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน" - ระบุวันสุดท้ายของรอบระยะเวลาของแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน โดยระบุเป็น "ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 25...." และระบุปีลงใน.....แล้วแต่ปีงบประมาณ	- - -
(1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	- ระบุรายละเอียดกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมิน ซึ่งเป็นกระบวนการย่อยต่ำกว่าขั้นตอนหลักที่กำหนด หรืออาจเป็นหัวข้อรอง/หัวข้อย่อยของขั้นตอนหลัก ตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์และขั้นตอนการดำเนินงานด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน และมาตรฐานการควบคุมภายใน และระบุวัตถุประสงค์ของการควบคุมดังกล่าว ซึ่งเป็นข้อมูลย่อยจากแบบR-IC2 ข้อ 1, 2, 2.1, 2.2 โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบR-IC3 ข้อ 1,2,2.1,2.2
(2) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	- ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (1) ซึ่งสรุปมาจากแบบR-IC2 ใน (1) และแบบ ปย. 2 ใน (4)	แบบR-IC3 (1)
(3) จวต/เวลาที่พบหรือทราบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุใน (2)	- ระบุจวต/เวลาที่พบหรือทราบความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ตามที่ระบุใน (2)	-
(4) การปรับปรุงการควบคุม	- ระบุการปรับปรุงการควบคุม ซึ่งเป็นแนวทาง/ข้อเสนอแนะ/วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยเป็นวิธีการที่จะช่วยป้องกันหรือลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง คือ แก้ไขไม่ให้เกิดสาเหตุความเสี่ยง หรือเป็นวิธีการลดผลกระทบจากความเสี่ยง ความเสียหายจากความเสี่ยง กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขที่สาเหตุของความเสี่ยงได้ ซึ่งเป็นรายละเอียดของข้อมูลในแบบR-IC3 ใน (19) ซึ่งสรุปผลจากแบบ ปย.2 ใน (5) โดยอาจจะระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ เพื่อให้เห็นวิธีการดำเนินการที่ชัดเจนขึ้น	แบบR-IC3 (19)
(5) กำหนดเสร็จ	- ระบุวันเดือนปีที่จะดำเนินการตาม (5) แล้วเสร็จ โดยไม่ควรระบุเป็น 30 กันยายน ... ทั้งหมด แต่ระบุตามกิจกรรมที่กำหนด ซึ่งอาจแล้วเสร็จก่อน 30 กันยายน ... และหากใน (7) ระบุขั้นตอนเป็นข้อๆ และแต่ละข้อกำหนดแล้วเสร็จไม่เท่ากัน ควรระบุจำแนกตามขั้นตอน	-
(5) ผู้รับผิดชอบ	- ระบุหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงใน (5) ซึ่งเป็นข้อมูลเดียวกันกับแบบR-IC3 ใน (16)	แบบR-IC3 (16)
(6) หมายเหตุ	- ระบุรายละเอียดเพิ่มเติม กรณีที่ต้องการให้ทราบรายละเอียดอื่นๆ นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-
- ชื่อผู้รายงาน ตำแหน่ง และวันที่	- ลงลายมือชื่อ หรือ ลงลายเซ็นของอธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งเป็นหัวหน้าหน่วยรับตรวจ หรือผู้บริหาร หรือผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ พร้อมทั้งตำแหน่งและลงวันที่ เดือน ปี พ.ศ. ที่จัดทำเสร็จสิ้น	-

5. แบบ ปอ.1

แบบ ปอ. 1

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

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

จากผลการประเมินดังกล่าวเห็นว่าการควบคุมภายในของ(ชื่อหน่วยรับตรวจ).....
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....เดือน.....พ.ศ.เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้
มีความเพียงพอและบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามที่กล่าวในวรรคแรก

ลายมือชื่อ.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง.....

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

คำอธิบายแบบ ปอ.1

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

6. แบบMPR2

แบบMPR2

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ ณ วันที่.....

แผนการดำเนินงาน									ผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด					
ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	ความเสี่ยง	สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิด ความเสี่ยง	ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	เป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หน่วยงานที่ รายงาน (หน่วยงานหลัก)	ผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง	สถานะเทียบกับแผน	ตัวบ่งชี้	ประเมินผลการจัดการ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

หมายเหตุ

(12) ให้ระบุสถานะของการดำเนินงานเทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือ (2) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ หรือ (3) ดำเนินการแล้วเสร็จ

(13) ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนฯ ณ ปัจจุบัน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจน ให้ระบุเป็น N/A

(14) ให้ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยอมรับความเสี่ยงได้ หรือ (2) ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ หรือ (3) ยังสรุปไม่ได้

คำอธิบายแบบMPR2

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความ เชื่อมโยง
- ปีงบประมาณ - ครั้งที่ณ วันที่	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำกราคิดตามผล - ระบุครั้งที่และวันเดือนปี ที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ครั้งที่ 1 ระบุเป็น "ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 2) ครั้งที่ 2 ระบุเป็น "ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 3) ครั้งที่ 3 ระบุเป็น "ครั้งที่ 3 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 4) ครั้งที่ 4 ระบุเป็น "ครั้งที่ 4 ณ วันที่ 30 กันยายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)"	- -
(1) ด้านการดำเนินงาน/ ขั้นตอนหลัก/วัตถุประสงค์ขั้นตอนหลัก	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (1) โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบPR2 ใน (1)
(2) ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (2)	แบบPR2 ใน (2)
(3) สาเหตุหรือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (3)	แบบPR2 ใน (3)
(4) ตัวบ่งชี้ความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (4)	แบบPR2 ใน (4)
(5) เป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (5)	แบบPR2 ใน (5)
(6) หน่วยนับ	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (6)	แบบPR2 ใน (6)
(7) วิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (7)	แบบPR2 ใน (7)
(8) ระยะเวลาดำเนินการ	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (8)	แบบPR2 ใน (8)
(9) หน่วยงาน/ผู้ที่รับผิดชอบ	- ระบุเหมือนกับแบบPR2 ใน (9)	แบบPR2 ใน (9)
(10) หน่วยงานที่รายงาน (หน่วยงานหลัก)	- ระบุชื่อหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดการความเสี่ยงตามที่ระบุในแบบPR2 ใน (9)	แบบPR2 ใน (9)
(11) ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุผลการดำเนินงานในลักษณะที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการ ใน (7) เพื่อเสนอให้เห็นผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น หากใน (7) ระบุวิธีการดำเนินงานระบุเป็นข้อๆ จากข้อ 1-5 และผลการดำเนินงานได้ดำเนินการจาก ข้อ 1-3 แล้ว ให้ระบุผลการดำเนินงานเป็น "มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-2 และขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการในขั้นตอนที่ 3" เป็นต้น	-
(12) สถานะเทียบกับแผน	- ระบุสถานะของผลการดำเนินงานใน (11) เทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ใน (7) โดยระบุตัวเลขต่างๆ ตามสถานะการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ดังนี้ (1) หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ (2) หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ (3) หมายถึง ดำเนินการแล้วเสร็จ จากตัวอย่างการระบุใน (11) ทำให้สามารถระบุ (12) เป็น "(2)"	-
(13) ค่าตัวบ่งชี้	- ระบุค่าตัวบ่งชี้ ใน (4) ณ ปัจจุบันที่มีการรายงาน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับและค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจนในรอบที่มีการรายงาน ให้ระบุเป็น N/A ก่อน แต่เมื่อถึงรอบการรายงานครั้งที่ 4 ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(14) ประเมินผลการจัดการ	- ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาสถานะเทียบกับแผน ใน (12) และค่าตัวบ่งชี้ ใน (13) ว่าเมื่อมีการดำเนินการตามแผนแล้ว ค่าตัวบ่งชี้ความเสี่ยงบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยระบุเป็นตัวเลขต่างๆ ดังนี้ (1) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (2) หมายถึง ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (3) หมายถึง ยังสรุปไม่ได้ เนื่องจากยังดำเนินการตามแผนไม่แล้วเสร็จ และยังไม่ทราบผลตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(15) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-

7. แบบM-ปอ.3

แบบM-ปอ.3

รายงานผลการติดตามและประเมินผลการทำงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ครั้งที่ ณ วันที่.....

แผนการดำเนินงาน								ผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด					
กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงาน ที่ประเมิน และวัตถุประสงค์ของการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	ตัวบ่งชี้	ค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้	หน่วยนับ	งวด/เวลาที่ พบจุดอ่อน	การปรับปรุงการควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบหลัก	หน่วยงานที่ รายงาน (หน่วยงานหลัก)	ผลการดำเนินการ เพื่อจัดการความเสี่ยง	สถานะเทียบกับแผน	ค่าตัวบ่งชี้	ประเมินผลการจัดการ	หมายเหตุ
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

หมายเหตุ

(11) ให้ระบุสถานะของงานดำเนินงานเทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยังไม่ได้ดำเนินการ หรือ (2) อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ หรือ (3) ดำเนินการแล้วเสร็จ

(12) ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่กำหนดในแผนฯ ณ ปัจจุบัน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจน ให้ระบุเป็น N/A

(13) ให้ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยระบุเป็น (1) ยอมรับความเสี่ยงได้ หรือ (2) ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ หรือ (3) ยังสรุปไม่ได้

คำอธิบายแบบ M-ปอ.3

แบบฟอร์ม/ข้อ/หัวตาราง	คำอธิบายการกรอกข้อมูล/ตัวอย่างการกรอก	ความ เชื่อมโยง
- ปิงบประมาณ - ครั้งที่ณ วันที่	- ระบุปีงบประมาณของแผนที่ทำการติดตามผล - ระบุครั้งที่และวันเดือนปี ที่เป็นรอบของการติดตาม ตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดังนี้ 1) ครั้งที่ 1 ระบุเป็น "ครั้งที่ 1 ณ วันที่ 31 ธันวาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 2) ครั้งที่ 2 ระบุเป็น "ครั้งที่ 2 ณ วันที่ 31 มีนาคม 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 3) ครั้งที่ 3 ระบุเป็น "ครั้งที่ 3 ณ วันที่ 30 มิถุนายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)" 4) ครั้งที่ 4 ระบุเป็น "ครั้งที่ 4 ณ วันที่ 30 กันยายน 25....(ระบุปี พ.ศ. ที่รายงาน)"	- -
(1) กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	- ระบุเหมือนกับแบบ ปอ.3 ใน (1) โดยในการระบุให้พิมพ์แยกคนละบรรทัดภายในคอลัมน์เดียวกัน	แบบ ปอ.3 ใน (1)
(2) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	- ระบุเหมือนกับแบบ ปอ.3 ใน (2)	แบบ ปอ.3 ใน (2)
(3) ตัวบ่งชี้	- ระบุเหมือนกับแบบ R-IC3 ใน (6)	แบบ R-IC3 ใน (6)
(4) ค่าเป้าหมายตัวบ่งชี้	- ระบุเหมือนกับแบบ R-IC3 ใน (7)	แบบ R-IC3 ใน (7)
(5) หน่วยนับ	- ระบุเหมือนกับแบบ R-IC3 ใน (8)	แบบ R-IC3 ใน (8)
(6) วงจร/เวลาที่พบจุดอ่อน	- ระบุเหมือนกับแบบ ปอ.3 ใน (3)	แบบ ปอ.3 ใน (3)
(7) การปรับปรุงการควบคุม	- ระบุเหมือนกับแบบ ปอ.3 ใน (4)	แบบ ปอ.3 ใน (4)
(8) กำหนดเสร็จ/	- ระบุเหมือนกับแบบ ปอ.3 ใน (5)	แบบ ปอ.3 ใน (5)
(8) ผู้รับผิดชอบหลัก	- ระบุเหมือนกับแบบ ปอ.3 ใน (5)	แบบ ปอ.3 ใน (5)
(9) หน่วยงานที่รายงาน (หน่วยงานหลัก)	- ระบุชื่อหน่วยงาน/คณะบุคคล/ผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง ตามที่ระบุในแบบ ปอ.3 ใน (5)	-
(10) ผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง	- ระบุผลการดำเนินงานในลักษณะที่สอดคล้องกับวิธีการดำเนินการ ใน (7) เพื่อเสนอให้เห็นผลการดำเนินงานตามแผนที่กำหนด เช่น หากใน (7) ระบุวิธีการดำเนินงานระบุเป็นข้อๆ จากข้อ 1-5 และผลการดำเนินงานได้ดำเนินการจาก ข้อ 1-3 แล้ว ให้ระบุผลการดำเนินงานเป็น "มีการดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1-2 และขณะนี้อยู่ระหว่างการดำเนินการในขั้นตอนที่ 3" เป็นต้น	-
(11) สถานะเทียบกับแผน	- ระบุสถานะของผลการดำเนินงานใน (10) เทียบกับแผนวิธีการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง ใน (7) โดยระบุตัวเลขต่างๆ ตามสถานะการดำเนินการตามแผนที่กำหนด ดังนี้ (1) หมายถึง ยังไม่ได้ดำเนินการ (2) หมายถึง อยู่ระหว่างดำเนินการ ยังไม่แล้วเสร็จ (3) หมายถึง ดำเนินการแล้วเสร็จ จากตัวอย่างการระบุใน (10) ทำให้สามารถระบุ (11) เป็น "(2)"	-
(12) ค่าตัวบ่งชี้	- ระบุค่าตัวบ่งชี้ ใน (3) ณ ปัจจุบันที่มีการรายงาน โดยระบุให้สอดคล้องกับหน่วยนับ และค่าเป้าหมายที่กำหนด หากยังไม่มีผลที่ชัดเจนในรอบที่มีการรายงาน ให้ระบุเป็น N/A ก่อน แต่เมื่อถึงรอบการรายงานครั้งที่ 4 ให้ระบุค่าตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(13) ประเมินผลการจัดการ	- ระบุผลการประเมินผลการจัดการความเสี่ยง โดยพิจารณาสถานะเทียบกับแผน ใน (11) และค่าตัวบ่งชี้ ใน (12) ว่าเมื่อมีการดำเนินการตามแผนแล้ว ค่าตัวบ่งชี้ความเสี่ยง บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ โดยระบุเป็นตัวเลขต่างๆ ดังนี้ (1) หมายถึง ยอมรับความเสี่ยงได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (2) หมายถึง ยังยอมรับความเสี่ยงไม่ได้ เนื่องจากค่าตัวบ่งชี้ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนด (3) หมายถึง ยังสรุปไม่ได้ เนื่องจากยังดำเนินการตามแผนไม่แล้วเสร็จ และยังไม่ทราบผลตัวบ่งชี้ที่ชัดเจน	-
(14) หมายเหตุ	- ระบุข้อมูลอื่นที่ต้องการแจ้งให้ทราบ เช่น วิธีดำเนินการและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น นอกเหนือจากที่ได้ระบุแล้ว	-

ภาคผนวก

**คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่อาวุโส
ระดับมหาวิทยาลัย**



คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่ ๘๖๑ /๒๕๕๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย
และเจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การดำเนินการด้านบริหารความเสี่ยงภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เป็นไปตามระเบียบ
คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ และเกณฑ์การประเมิน
คุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ระดับอุดมศึกษา จึงสมควรให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ
ควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่อาวุโสระดับมหาวิทยาลัย

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
พ.ศ. ๒๕๓๓ จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและผู้มีนามดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุม
ภายในระดับมหาวิทยาลัย และเจ้าหน้าที่อาวุโสระดับมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑. รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนา | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองอธิการบดีและผู้ช่วยอธิการบดี | กรรมการ |
| ๓. คณบดีหรือผู้ที่คณบดีมอบหมาย | กรรมการ |
| ๕. หัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่าคณะหรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองแผนงาน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นางนัยนา บัวเขียว | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสของมหาวิทยาลัย

นางพนมศรี เลิศคุภวิทย์นภา

อำนาจหน้าที่

๑. กำหนดนโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการ
ควบคุมภายในตามนโยบายที่กำหนด
๓. พิจารณาประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง
ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด
๔. พิจารณาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อค้นหาวิธีการจัดการและการ
ควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสม และนำเสนอฝ่ายบริหารเพื่อพิจารณาสั่งการ
๕. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมี
การกำหนดแนวทางและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
๖. พิจารณาจัดทำรายงานสรุปผลการประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับ
มหาวิทยาลัย เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหาร

อนึ่ง ให้ยกเลิกคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๓๓๙/๒๕๕๖ ลงวันที่ ๑๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๕๓
และคำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ ๕๒๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๕ และให้ใช้คำสั่งนี้แทน
/ทั้งนี้....

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๕๖



(รองศาสตราจารย์ณรงค์ฤทธิ์ ธีระวัฒนสุข)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในพ.ศ. 2544

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน เพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน และแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

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

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

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

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพฯ เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจ หรือหน่วยรับตรวจ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือ

การทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ 4 ให้ผู้กำกับดูแล และหรือฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินท้ายระเบียบนี้ ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ 5 ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในท้ายระเบียบนี้ เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(1) สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

(3) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(4) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม (3)

(5) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสัปดาห์ พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี เว้นแต่การรายงานครั้งแรกให้กระทำภายในสองร้อยสี่สิบวันนับจากวันวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ทำความเห็นวาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่อยู่มีมาตรฐานตามระเบียบนี้หรือไม่

(2) รายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(ก) สภาพแวดล้อมของการควบคุม

(ข) การประเมินความเสี่ยง

(ค) กิจกรรมการควบคุม

(ง) สารสนเทศและการสื่อสาร

(จ) การติดตามประเมินผล

(3) จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ข้อ 7 ในกรณีหน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ 8 ในกรณีหน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินโดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้นให้

กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ แล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการธิการของรัฐสภาที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณาดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณาการพิจารณาปริมาณรายจ่ายประจำปีของรัฐสภา เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 9 ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2544

(นายปัญญา ตันติยวงศ์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

มาตรฐานการควบคุมภายใน

บทนำ

1. การควบคุมภายในเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจมีประสิทธิภาพ ประหยัด และมีประสิทธิผล และช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการผิดพลาด ความเสียหาย ไม่ว่าจะในรูปแบบของความสิ้นเปลือง ความสูญเปล่าของการใช้ทรัพยากร หรือการกระทำอันเป็นการทุจริต

2. มาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดโดยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินนี้ ได้จัดทำจากผลการตรวจสอบและประสบการณ์การตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน รวมทั้งได้อนุมัติตามมาตรฐานสากล คือ รายงานของคณะกรรมการร่วมของสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง และแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายในของสถาบันการตรวจเงินแผ่นดินระหว่างประเทศ (International Organization of Supreme Audit Institutions – INTOSAI) มาปรับใช้ตามความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมของไทย

แนวคิด

3. แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน มีดังนี้

(1) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอน มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ แต่เป็นกระบวนการที่ต่อเนื่อง และแทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารจึงควรนำการควบคุมภายในมาใช้โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงาน ซึ่งได้แก่ การวางแผน การดำเนินการ และการติดตามผล

(2) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยรับตรวจ บุคลากรทุกระดับของหน่วยรับตรวจเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้การควบคุมภายในเกิดขึ้นในหน่วยรับตรวจ ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดให้มีระบบการควบคุมภายในที่ดี โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ การวางกลไกการควบคุม และการกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งการติดตามผลการควบคุมภายใน ส่วนบุคลากรอื่นของหน่วยรับตรวจรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้น

(3) การควบคุมภายในให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด แม้ว่าการควบคุมภายในจะออกแบบไว้ดีเพียงใดก็ตามก็ไม่สามารถให้ความมั่นใจว่าจะทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์ เพราะการควบคุมภายในยังมีข้อจำกัดจากปัจจัยอื่นซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ เช่น การใช้ดุลยพินิจผิดพลาด การสมรู้ร่วมคิดกัน การปฏิบัติผิดกฎหมายระเบียบและกฎเกณฑ์ที่กำหนดไว้ นอกจากนี้การวางระบบการควบคุมภายในจะต้องคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกันว่าผลประโยชน์ที่ได้รับจากการควบคุมภายในจะคุ้มค่างับต้นทุนที่เกิดขึ้น

คำนิยาม

4. “หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

- (1) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวง หรือ กรม
- (2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค
- (3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพฯ เมืองพัทยา และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น
- (4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น
- (5) หน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ หน่วยงานอิสระ องค์การมหาชน เป็นต้น

- (6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5) ได้แก่ องค์การเอกชน เป็นต้น
- (7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

5. “ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

☺ ในกรณีหน่วยรับตรวจจะดัดกระบวน ได้แก่ ปลัดกระทรวง หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

☺ ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ คณะกรรมการบริหารของรัฐวิสาหกิจนั้น

☺ ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานในราชการส่วนภูมิภาค ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด ส่วนในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานของราชการส่วนกลางแต่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค ได้แก่ อธิบดี หรือผู้ดำรงตำแหน่งเทียบเท่า

☺ ในกรณีหน่วยรับตรวจเป็นหน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น ได้แก่ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ

☺ ในกรณีหน่วยงานอื่นของรัฐ ได้แก่ บุคคลหรือคณะบุคคลที่เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดของหน่วยงานนั้น

6. “ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานหรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

7. “ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

8. “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจ หรือ ดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

9. “การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยงานรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ขอบเขตการใช้

10. มาตรฐานการควบคุมภายในจัดทำขึ้นเป็นแม่บทสำหรับหน่วยรับตรวจทุกหน่วยใช้เป็นแนวทางจัดวางระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความสลับซับซ้อนของส่วนงานในความรับผิดชอบและมีการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในและปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเป็นที่น่าสนใจอยู่เสมอ อย่างไรก็ตามการนำมาตรฐานไปใช้จะต้องไม่ขัดกับกฎหมาย นโยบาย และระเบียบที่ทางราชการกำหนด

วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

11. ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจต้องให้ความสำคัญต่อวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในตามมาตรฐานนี้ ซึ่งมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

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

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

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

12. วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในของแต่ละหน่วยรับตรวจจะแตกต่างกันไป ขึ้นกับฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ใดมากกว่ากัน กล่าวคือ บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องระวังป้องกันการทุจริต การรั่วไหล บางหน่วยงานเน้นการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการบริหาร บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการใช้ประโยชน์สูงสุดจากทรัพยากร บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการรายงานถูกต้อง ซึ่งเป็นเรื่องของนโยบาย ทิศนคติ ลักษณะหน่วยงานหรือทุกเรื่องผสมผสานกัน การจัดวางระบบการควบคุมภายใน จึงควรให้ความสำคัญกับการกำหนด วัตถุประสงค์ของการควบคุมที่กำหนด และปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลอยู่เสมอ

องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

13. มาตรฐานการควบคุมภายในประกอบด้วยองค์ประกอบ 5 ประการ ซึ่งผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร จะต้องจัดให้มีการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

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

14. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

“สภาพแวดล้อมของการควบคุม” หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจ หรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้น หรือในทางตรงข้ามสภาพแวดล้อมอาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

ตัวอย่างปัจจัยเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมภายใน เช่น ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์และจริยธรรม ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร โครงสร้างการจ้างองค์กร การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ นโยบายและวิธีบริหารด้านบุคลากร เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของการควบคุมผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับ ตรวจต้องสร้างบรรยากาศของการควบคุมเพื่อให้เกิดทัศนคติที่ดีต่อการควบคุมภายใน โดยส่งเสริมให้บุคลากรทุกคนในหน่วยรับตรวจเกิดจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งดำรงรักษาไว้ซึ่งสภาพแวดล้อมของการควบคุมที่ดี

15. การประเมินความเสี่ยง

“ความเสี่ยง” หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด

“การประเมินความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการกำหนดแนวทางที่จำเป็นต้องใช้ในการควบคุมความเสี่ยง หรือการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม

16. กิจกรรมการควบคุม

“กิจกรรมการควบคุม” หมายถึง นโยบาย และวิธีการต่าง ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรของหน่วยรับตรวจปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง และได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตาม

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม เช่น การสอบทานงาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน การแบ่งแยกหน้าที่งาน เป็นต้น

ในการดำเนินการเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุม ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุตามความตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน สำหรับกิจกรรมการควบคุม ในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบแต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมที่เหมาะสมทดแทน

17. สารสนเทศและการสื่อสาร

“สารสนเทศ” หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสารอื่น ๆ เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจไม่ว่าเป็นข้อมูลจากแหล่งภายในหรือภายนอก

ในการดำเนินการเกี่ยวกับสารสนเทศและการสื่อสาร ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างเพียงพอ และสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่น ๆ ที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา

18. การติดตามและประเมินผล

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

ในการดำเนินการเกี่ยวกับการติดตามประเมินผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล โดยการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน และการประเมินผลรายครั้งอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้มีความมั่นใจว่า

- ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้เพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิภาพและมีการปฏิบัติจริง
- การควบคุมภายในดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- ข้อตรวจพบจากการตรวจสอบและการสอบทานอื่นๆ ได้รับการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา
- การควบคุมภายในได้รับการปรับปรุงแก้ไขให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป

ตุลาคม 2547

บรรณานุกรม

- กองแผนงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (2551) **คู่มือการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี** อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- งานประกันคุณภาพและงานติดตามประสิทธิผลงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (2555) **คู่มือการประกันคุณภาพการศึกษาภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี** อุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
- วิชา ลิวนานนท์ชัย. “การบริหารความเสี่ยง”, ใน การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง **การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี**, กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี: 2551
- สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (2552) **แนวทาง: การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน** กรุงเทพมหานคร
- อัมพร ยิ่งยงวงศ์สกุล “**ความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยกับมาตรฐานการควบคุมภายในและการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน**” ในการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจสำหรับผู้ประสานงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี , สำนักงานอธิการบดี: 2556



กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
85 ถ.สถลมารค ต.เมืองศรีโค อ.วารินชำราบ จ.อุบลราชธานี
โทร. 0-4535-3043-6 โทรสาร 0-4535-3046