

แนวทางการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา

ตุลาคม 2557

วัตถุประสงค์ เพื่อทำความเข้าใจในประเด็นต่อไปนี้

1. ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ขั้นตอนการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ทั้งในระดับคณะและมหาวิทยาลัย
3. แบบรายงานที่ต้องใช้
4. การเข้าสอบทานระบบของหน่วยตรวจสอบภายใน

ระบบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย

สภามหาวิทยาลัย



อธิการบดี



คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและ
วางระบบการควบคุมภายใน
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



หน่วยตรวจสอบ
ภายใน



คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
ระดับคณะ/ภาควิชาและหน่วยงานเทียบเท่า

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน



การดำเนินงานเกิดประสิทธิผลและ
ประสิทธิภาพ



รายงานทางการเงินน่าเชื่อถือ



มีการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับ
ที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยง

สิ่งที่ทำให้มี
โอกาสไม่
บรรลุ
วัตถุประสงค์

กลยุทธ์

แผนงาน/โครงการ

แผนปฏิบัติการ

สาเหตุ

ขาดประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ
ไม่ประหยัด คุ่มค่า

รายงานการเงินไม่
น่าเชื่อถือ

ไม่ปฏิบัติตาม กฎ
ระเบียบข้อบังคับ

เกิดจากกระบวนการหรือขั้นตอน
การปฏิบัติงาน
เกิดจากบุคลากร ขาดความรู้
ขาดศักยภาพ
เกิดจากการใช้เทคโนโลยี
เกิดจากเหตุการณ์ภายนอก

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล/ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

องค์ประกอบของการควบคุม

ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร

การประเมิน
ความเสี่ยง

กิจกรรม
การควบคุม

การติดตาม
ประเมินผล

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

วัตถุประสงค์

- ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล การดำเนินงาน
- ความเชื่อถือของข้อมูลและรายงานทางการเงิน
- การปฏิบัติตามข้อกำหนด

ใครต้องทำ...ระดับมหาวิทยาลัย...?



คณะ/
หน่วยงาน



ปย.1,ปย.2

คณะ/
หน่วยงาน



คณะ/
หน่วยงาน



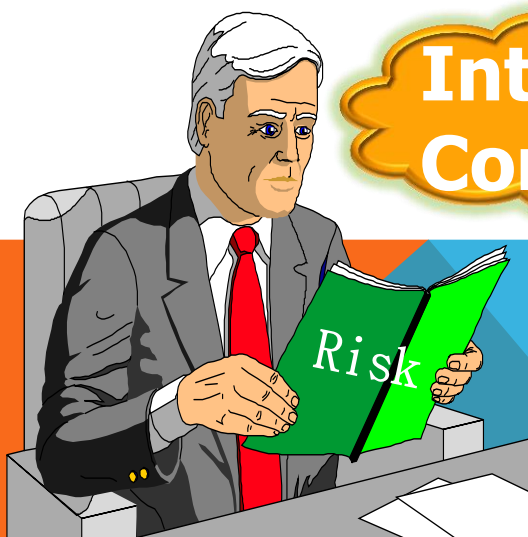
ปย.1,ปย.2

คณะ/
หน่วยงาน



คณะ/
หน่วยงาน

ปย.1,ปย.2



ผู้บริหารระดับสูง

Internal
Control



ปอ.2 ปย.3

มหาวิทยาลัย

ใครต้องทำ..ระดับคณะ...?



ภาควิชา/
ฝ่าย



ภาควิชา/
ฝ่าย



ภาควิชา/
ฝ่าย



ภาควิชา/
ฝ่าย



ภาควิชา/
ฝ่าย



ผู้บริหารระดับสูง

Internal
Control



ปย.1 ปย.2

คณะ/หน่วยงาน

รายงานที่ต้องจัดทำและจัดส่งให้ฝ่ายประกันฯ

ระดับภาควิชา/สนง.คนบดี

- แบบ ปย.1
- แบบ ปย.2



ส่งคณะ เพื่อรอการสอบทาน
ไม่ต้องส่งฝ่ายประกันฯ

ระดับคณะ

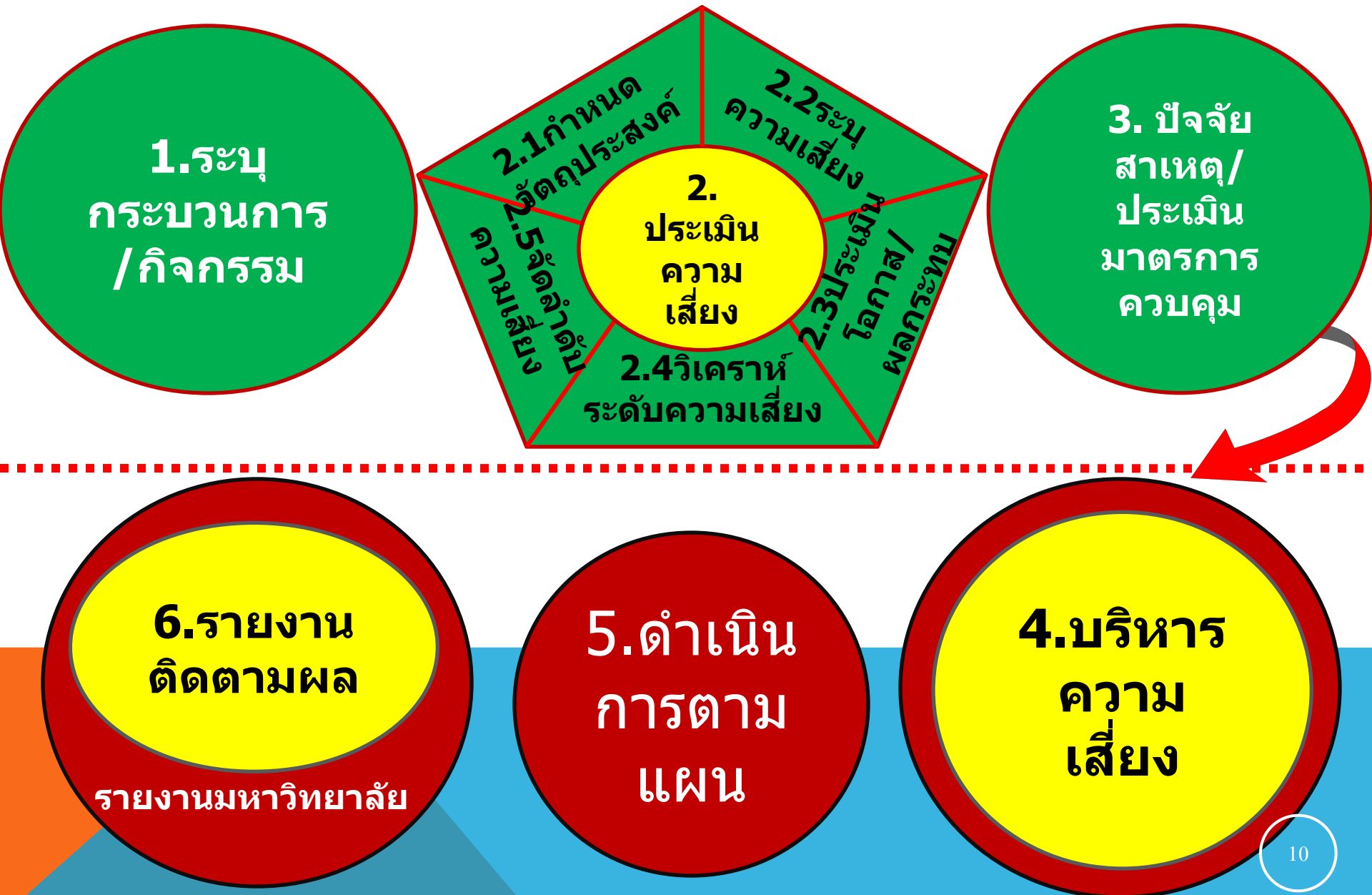
- แบบ ปย.1
- แบบ ปย.2



ต้องส่งฝ่ายประกันฯ

แบบ ปย.1 (รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน)
แบบ ปย.2 (รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน)

การบริหารความเสี่ยง และ ระบบการควบคุมภายใน



การระบุกระบวนการ/กิจกรรม และวัตถุประสงค์

- งาน/พันธกิจ/ภารกิจสำคัญในหน่วยงาน

เช่น **งานผลิตบัณฑิต**

วัตถุประสงค์

ผลิตบัณฑิตที่สามารถประกอบวิชาชีพได้อย่างมีคุณภาพ
เป็นที่ยอมรับของผู้จ้างงาน

การระบุความเสี่ยง

แนวทางในการระบุความเสี่ยงทั่วทั้งมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การระบุความเสี่ยงของในระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงานมีทิศทางในการดำเนินการ มหาวิทยาลัยจึงกำหนดแนวทางในการระบุความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ประเด็น	หน่วยงานการเรียนการสอน	หน่วยงานสนับสนุนวิชาการ
1	ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการผลิตบัณฑิต <u>อย่างน้อย 1 เรื่อง</u>	ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบริหารและ การจัดการหน่วยงาน
2	ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการวิจัย <u>อย่างน้อย 1 เรื่อง</u>	-
3	ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับความปลอดภัย	ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับความปลอดภัย
4	ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ <u>อย่างน้อย 2 เรื่อง</u>	ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ หรือกลยุทธ์ <u>อย่างน้อย 2 เรื่อง</u>
5	ความเสี่ยงตามบริบทอื่น ๆ ของ หน่วยงาน	ความเสี่ยงตามบริบทอื่น ๆ ของ หน่วยงาน
รวม	อย่างน้อย 4 เรื่อง	อย่างน้อย 4 เรื่อง

ประเด็น	สำนักงานคนบดี	ระดับภาควิชา
1	ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการหน่วยงาน	กระบวนการจัดการเรียนการสอนหรือการบริหารหลักสูตร <u>อย่างน้อย 1 เรื่อง</u>
2	-	การบริหารงานวิจัย <u>อย่างน้อย 1 เรื่อง</u>
3	ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับความปลอดภัย	-
4	ความเสี่ยงตามบริบทอื่น ๆ ของหน่วยงาน	ความเสี่ยงตามบริบทอื่น ๆ ของหน่วยงาน
รวม	อย่างน้อย 3 เรื่อง (สำนักงานคนบดี อย่างน้อย 2 เรื่อง)	อย่างน้อย 2 เรื่อง

การประเมินความเสี่ยง

การจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
จากโอกาสในการเกิดขึ้น และความรุนแรง
ของผลกระทบ (ความเสียหายที่อาจ
เกิดขึ้น)

ประเมินโอกาสการเกิดความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	ความถี่โดยเฉลี่ย	คะแนน
สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	5
สูง	1-6 เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน 5 ครั้ง	4
ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง	3
น้อย	2-3 ปี ต่อครั้ง	2
น้อยมาก	5 ปี ต่อครั้ง	1

การประเมินโอกาสความเสี่ยง

โอกาสของความเสี่ยง	ความหมาย
1 = น้อยที่สุด หรือ 0 – 1 ครั้งต่อปี	อาจเกิดขึ้นเฉพาะในสถานการณ์ที่ไม่ปกติบางกรณี
2 = น้อยมาก หรือ 2 – 3 ครั้งต่อปี	อาจจะเกิดขึ้นน้อยมาก
3 = ปานกลาง หรือ 4 – 5 ครั้งต่อปี	เป็นไปได้ ที่เกิดขึ้นในบางครั้ง
4 = ค่อนข้างบ่อย หรือ 6 ครั้งต่อปี	เป็นไปได้มาก คาดหมายว่าจะเกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
5 = บ่อยมาก หรือ ตลอดทั้งปี (มากกว่า 6 ครั้งต่อปี)	ค่อนข้างแน่นอน คาดหมายว่าจะเกิดขึ้นในสถานการณ์ส่วนใหญ่

การประเมินกระทบด้านกลยุทธ์

ด้านกลยุทธ์	ความหมาย
1 = ได้ผลงานตามเป้าหมายมากกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไป	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานมากกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไป
2 = ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 81 – 90	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 81 – 90
3 = ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 71 – 80	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 71 – 80
4 = ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 61 – 70	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 61 – 70
5 = ได้ผลงานตามเป้าหมายน้อยกว่าหรือเท่ากับ ร้อยละ 60	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนกลยุทธ์ ได้ผลงานน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 60

การประเมินผลกระทบด้านการเงินและทรัพย์สิน

ด้านการเงิน	ความหมาย
1 = มีการลดลงของรายได้ หรือมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือมีทรัพย์สินเสียหายไม่เกิน 50,000 บาท	กรณีที่ทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายไม่เกินจำนวนเงิน 50,000 บาท
2 = มีการลดลงของรายได้ หรือมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือมีทรัพย์สินเสียหายตั้งแต่ 50,001 – 100,000 บาท	กรณีที่ทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายจำนวนเงินตั้งแต่ 50,001 – 100,000 บาท
3 = มีการลดลงของรายได้ หรือมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือมีทรัพย์สินเสียหายตั้งแต่ 100,001 – 500,000 บาท	กรณีที่ทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายจำนวนเงินตั้งแต่ 100,001 – 500,000 บาท
4 = มีการลดลงของรายได้ หรือมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือมีทรัพย์สินเสียหายตั้งแต่ 500,001 – 1,000,000 บาท	กรณีที่ทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายจำนวนเงินตั้งแต่ 500,001 – 1,000,000 บาท
5 = มีการลดลงของรายได้ หรือมีค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นหรือมีทรัพย์สินเสียหายมากกว่า 1,000,000 บาทขึ้นไป	กรณีที่ทำให้รายได้ลดลง/ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น/มีทรัพย์สินเสียหายจำนวนเงินมากกว่า 1,000,000 บาทขึ้นไป

การประเมินผลกระทบด้านการปฏิบัติงาน เช่น งานผลิตบัณฑิต งานวิจัย ฯลฯ

ด้านปฏิบัติงาน	ความหมาย
1 = ได้ผลงานตามเป้าหมายมากกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไป	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ผลงานมากกว่าร้อยละ 90 ขึ้นไป
2 = ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 81 – 90	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 81 – 90
3 = ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 71 – 80	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 71 – 80
4 = ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 61 – 70	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 61 – 70
5 = ได้ผลงานตามเป้าหมายน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 60	หน่วยงานสามารถปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน ได้ผลงานน้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 60

การประเมินผลกระทบด้านชื่อเสียง เช่น การถูกฟ้องร้อง

ด้านชื่อเสียง	ความหมาย
1 = มีผลกระทบต่อชื่อเสียงในระดับหน่วยงาน	มีข่าวเชิงลบ แต่สามารถขจัดไปได้ตามกระบวนการบริหารปกติ
2 = มีผลกระทบต่อชื่อเสียงในระดับภายในมหาวิทยาลัย	มีข่าวในเชิงลบจากสื่อภายในมหาวิทยาลัย เช่น มีการส่งจดหมายสนท่ห้ในมหาวิทยาลัย
3 = มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยในระดับจังหวัด	มีข่าวในเชิงลบจากสื่อในกรุงเทพมหานคร
4 = มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยในระดับชาติ	มีการเผยแพร่ทางสื่อในเชิงลบในระดับชาติ ส่งผลต่อชื่อเสียงในระดับชาติ
5 = มีผลกระทบต่อชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยในระดับนานาชาติ	มีการเผยแพร่ทางสื่อในเชิงลบในระดับนานาชาติส่งผลต่อชื่อเสียงในระดับนานาชาติ

การประเมินผลกระทบด้านความปลอดภัย

ด้านสุขภาพและความปลอดภัย	ความหมาย
1 = มีการบาดเจ็บเล็กน้อย	สามารถปฐมพยาบาลเบื้องต้นได้ที่สถานพยาบาลหรือมีความเจ็บป่วยที่ไม่มีผลต่อการทำงาน
2 = มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยไม่มาก	ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยซึ่งต้องเข้ารับการรักษจากแพทย์ และใช้ระยะเวลาในการรักษาตัวไม่เกิน 1 สัปดาห์
3 = มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยมาก	ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยซึ่งต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล และใช้ระยะเวลาในการรักษาตัวตั้งแต่ 1 สัปดาห์ แต่ไม่เกิน 1 เดือน
4 = มีการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยที่รุนแรง	ได้รับการบาดเจ็บหรือเจ็บป่วยซึ่งต้องเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาล และใช้ระยะเวลานานในการรักษาตัวตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป
5 = มีการทุพพลภาพทางร่างกายในบริเวณสำคัญ หรือเสียชีวิต	มีการสูญเสียชีวิต หรือทุพพลภาพทางร่างกายในบริเวณสำคัญ จนไม่สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้

การประเมินผลกระทบด้านบุคลากร

ด้านบุคลากร	ความหมาย
1 = มีผลกระทบต่อบุคลากรรายคน	บุคลากรมหาวิทยาลัย มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพไม่เกินร้อยละ 1
2 = มีผลกระทบภายในต่อการทำงานในระดับงาน/ฝ่าย/สาขาวิชา	บุคลากรมหาวิทยาลัย มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพร้อยละ 2 - 4
3 = มีผลกระทบต่อการทำงานในระดับคณะ/สถาบัน/ศูนย์/หน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	บุคลากรมหาวิทยาลัย มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพร้อยละ 5 - 9
4 = มีผลกระทบต่อการทำงานในระดับมหาวิทยาลัย	บุคลากรมหาวิทยาลัย มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพร้อยละ 10 - 14
5 = มีผลกระทบต่อมาตรฐานที่กำหนดโดยองค์กรภายนอก เช่น สมศ. สกอ.	บุคลากรมหาวิทยาลัย มีอัตราการออกหรือพ้นสภาพตั้งแต่ร้อยละ 15 ขึ้นไป

การประเมินผลกระทบด้านระบบเทคโนโลยีและการสื่อสาร

ด้านระบบสารสนเทศ	ความหมาย
1 = มีการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ และมีการพิจารณากลยุทธ์เพื่อลดความเสี่ยงอยู่เสมอ	มีระบบการจัดการความเสี่ยงครอบคลุมทั้งหน่วยงานและมีการจัดการความเสี่ยงที่ดี
2 = มีการติดตามระดับความเสี่ยงด้าน ICT และจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	มีกระบวนการจัดการความเสี่ยง และมีแผนการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น
3 = มีกระบวนการลดความเสี่ยงด้าน ICT ที่สำคัญอย่างทันที เมื่อความเสี่ยงปรากฏ	มีกระบวนการจัดการรองรับความเสี่ยง หากเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยระบบให้มีผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน
4 = เริ่มมีกระบวนการลดความเสี่ยงด้าน ICT	มีการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงด้าน ICT ที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และมีการจัดการความเสี่ยงบ้างตามความจำเป็น
5 = ไม่มีกระบวนการที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงด้าน ICT	มีการแก้ไขปัญหาจากการทำงานประจำวัน ซึ่งเป็นการแก้ไขปัญหาเป็นกรณี ๆ ไป

การประเมินผลกระทบด้านกฎระเบียบ

ด้านกฎระเบียบ	ความหมาย
1 = มีผลกระทบในระดับบุคลากร	มีการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ระเบียบข้อบังคับที่ไม่มีนัยสำคัญ
2 = มีผลกระทบภายในระดับงาน/ฝ่าย/สาขาวิชา	มีการละเมิดข้อกำหนดที่ไม่มีนัยสำคัญ
3 = มีผลกระทบในระดับสำนักวิชา/สถาบัน/ศูนย์/ส่วน/หน่วยงานที่เรียกชื่อ อย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่า	มีการฝ่าฝืนกฎข้อกำหนดที่สำคัญที่มีการสอบสวนหรือรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดำเนินคดีและ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายหากเป็นไปได้
4 = มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย	มีการละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญ
5 = มีผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยและองค์กรภายนอก	มีการฟ้องร้องดำเนินคดี และเรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงการฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัวกันของผู้ที่ได้รับความเสียหาย

การประเมินผลกระทบด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาล

ด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาล	ความหมาย
1 = มีการดำเนินงานตามมิติอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาลอย่างเป็นระบบ และมีการพิจารณา การดำเนินงานเพื่อลดความเสี่ยงอยู่เสมอ	มีระบบการจัดการความเสี่ยงด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาลที่ครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และมีการจัดการความเสี่ยงที่ดี
2 = มีการติดตามระดับความเสี่ยงด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาล และจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้	มีกระบวนการจัดการความเสี่ยง และมีแผนการป้องกันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น
3 = มีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาล ที่สำคัญอย่างทันที เมื่อความเสี่ยงปรากฏ	มีกระบวนการจัดการรองรับความเสี่ยง หากเหตุการณ์เกิดขึ้น โดยระบบให้มีผู้รับผิดชอบไว้อย่างชัดเจน
4 = เริ่มมีกระบวนการลดความเสี่ยงด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาล	มีการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาล ที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน และมีการจัดการความเสี่ยงบ้างตามความจำเป็น
5 = ไม่มีกระบวนการที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยงด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาล	ไม่มีการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงด้านอัตตาภิบาลและธรรมาภิบาลที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน

จัดระดับความเสี่ยง

ผลกระทบของความเสียหาย	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

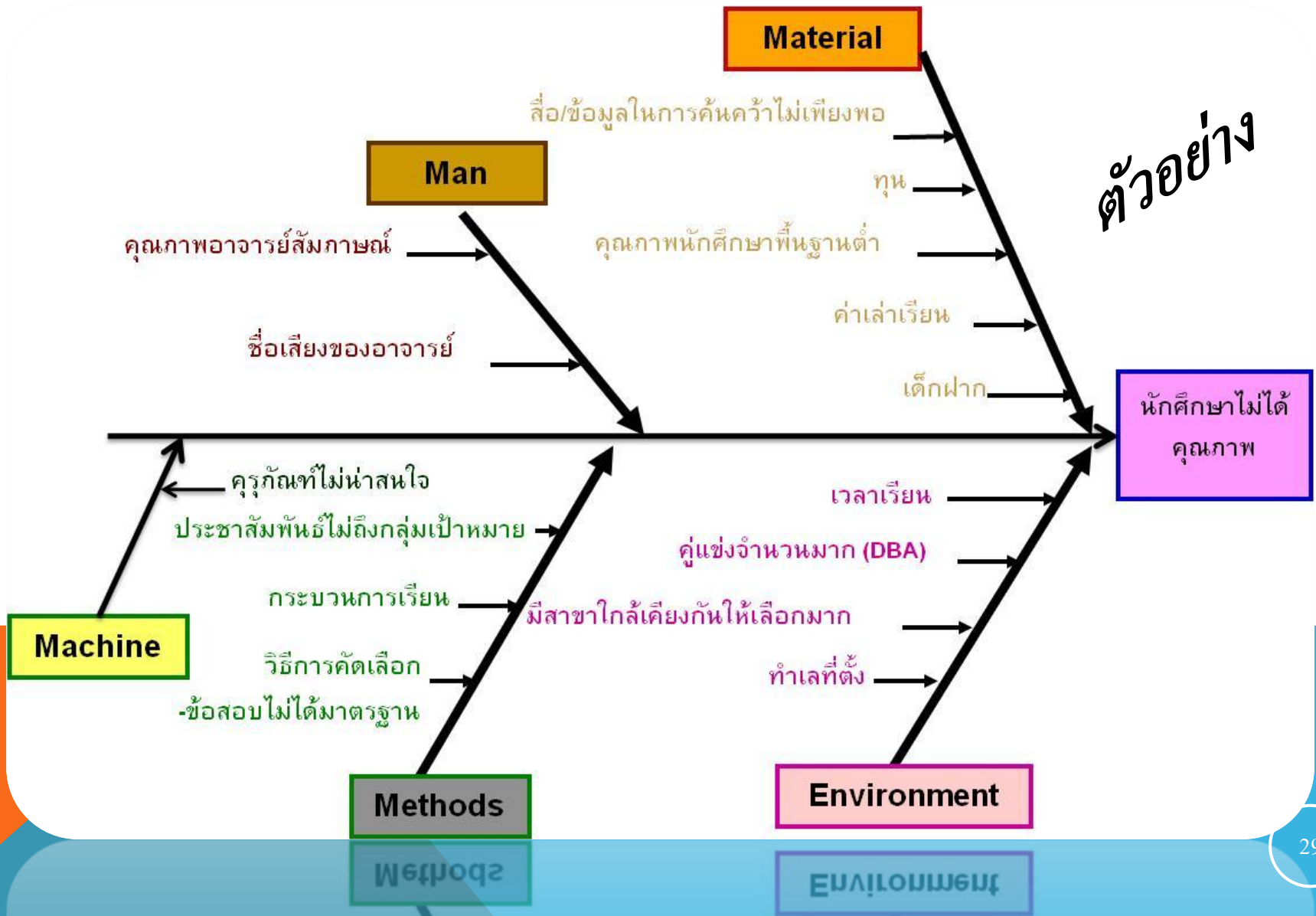
15 - 25	มีความเสี่ยงสูงมาก
8 - 12	มีความเสี่ยงสูง
4 - 6	มีความเสี่ยงปานกลาง
1 - 3	มีความเสี่ยงต่ำ

การวิเคราะห์สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง

ส่วนใหญ่ เกิดจาก

- ระบบงาน / วิธีการทำงาน
- บุคลากร/การทำงานเป็นทีม
- วัสดุ อุปกรณ์
- การบริหารจัดการ
- สภาพแวดล้อมทางกายภาพ

Fishbone diagram



ขั้นที่ 4 การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ใช้หลัก กฎ แห่ง กรรม

การดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและการ
ควบคุมภายในระดับคณะและหน่วยงาน
ย่อยภายใน และการติดตามประเมินผล

สรุปแบบรายงานที่ต้องใช้

แบบรายงานการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

(RM_7.4-1)

แบบฟอร์มแผนการบริหารความเสี่ยง

(RM_7.4-2)

แบบ ปย.1

แบบ ปย.2

การจัดส่งรายงาน/แบบฟอร์มต่างๆ

รูปแบบ	ส่งมาที่
1. ไฟล์ pdf ฉบับผู้บริหารลงนาม 2. ไฟล์ word	<u>qa@g.swu.ac.th</u>

ต้นฉบับทั้งหมดให้เก็บไว้ที่หน่วยงาน เพื่อรับการสอบทาน

คู่มือ



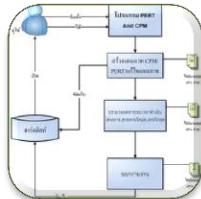
เครื่องมือที่ช่วยในการประเมินความเสี่ยง ในการปฏิบัติงาน



แบบประเมินรายองค์ประกอบ
(คู่มือ In p.85)



แบบสอบถาม
(คู่มือ In p.100)



การวิเคราะห์ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธี
ปฏิบัติงาน (work flow) (คู่มือ RM p.59)



SWU Risk map
(คู่มือ RM p.43)



Fish bone Diagram
(คู่มือ RM p.44)

ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ชั้น 4 สำนักงานอธิการบดี
เบอร์ภายใน 1-5600 , 1-5996 ต่อ 101

Fax. 02-2596447

e-mail: qa@g.swu.ac.th

