

ตัวอย่าง

การจัดทำการควบคุมภายในและ
แผนบริหารความเสี่ยง

(กรณีจัดทำการควบคุมภายในทั้งกระบวนการ)

ม.จ. ๐๐๒(๑)

การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ

หน่วยงาน งานพัฒนาบุคลากร

๑. งาน/กิจกรรม ฝึกอบรม

๒. วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม

เพื่อจัดอบรมให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยมีความรู้ความเข้าใจและสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน/กิจกรรม (KPI)

บุคลากรผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติงานได้ ร้อยละ 80

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. สำรวจความต้องการฝึกอบรม
๒. จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม
๓. ขออนุมัติหลักสูตรและค่าใช้จ่าย
๔. ดำเนินการฝึกอบรม (จัดทำหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมาย ติดต่อวิทยากร จัดฝึกอบรม)
๕. ประเมินและสรุปผลการฝึกอบรม พร้อมจัดทำรายงานการประเมินผล
๖. เสนอรายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

๑. มีนโยบายการฝึกอบรมจากผู้บริหารชัดเจน
๒. มีแผนปฏิบัติการด้านการฝึกอบรมสอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการขององค์กร
๓. มีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ
๔. มีจริยธรรม โดยถือปฏิบัติตามที่องค์กรกำหนด
๕. มีคำสั่งมอบหมายให้กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม
๖. มีการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษรแก่บุคลากรที่รับผิดชอบ
๗. มีการพัฒนาความรู้ให้แก่บุคลากร แต่ไม่สม่ำเสมอ
๘. มีบุคลากรจำนวนจำกัด

การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน งานพัฒนาบุคลากร

งาน/กิจกรรม ฝึกอบรม (ยกจกมาจากข้อที่ ๑ ใน มจ. ๐๐๒(๑))

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๑) (ยกจกมาจากข้อที่ ๔ ใน มจ. ๐๐๒(๑))	ความเสี่ยง (๒)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				วิธีการ (๓)	กิจกรรมที่จะทำ (๔)	สารสนเทศและการสื่อสาร (๕)	วิธีการติดตามและการประเมินผล (๑๐)	กำหนดเสร็จ (๑๑)	ผู้รับผิดชอบ (๑๒)
		โอกาส (๓)	ผลกระทบ (๔)	คะแนนความเสี่ยง (๕)	ระดับความเสี่ยง (๖)						
๑. สำรวจความต้องการฝึกอบรม	- ได้รับแบบตอบรับการสำรวจที่ส่งไปให้หน่วยงานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วน	๒	๒	๔	ปานกลาง	ควบคุม	- กำหนดให้มีการติดตามแบบตอบรับการสำรวจภายใน ๒ สัปดาห์ภายหลังจากเวียนแจ้งหน่วยงานโดยให้มีหนังสือติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร เฉพาะหน่วยงานที่ยังไม่ได้แจ้งกลับมา	- จัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของหน่วยงาน - เผยแพร่เป็นบันทึก - ขึ้น Website ของหน่วยงาน	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่ม	ต.ค.๕๓	งานพัฒนาฯ
๒. จัดทำหลักสูตรฝึกอบรม	- จัดทำหลักสูตรไม่ตรงกับความต้องการ - หลักสูตรไม่เหมาะสมกับระดับของกลุ่มเป้าหมาย	๑	๒	๒	ต่ำ	ควบคุม	- ประสานงานกับเจ้าของหลักสูตรเพื่อหารือการกำหนดหลักสูตรตามความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมและเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย	- จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหน่วยงาน	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่ม	ต.ค.๕๓	งานพัฒนาฯ
๓. ขออนุมัติหลักสูตรและค่าใช้จ่าย	- หลักสูตรอาจไม่ได้รับการอนุมัติเนื่องจากงบประมาณมีจำกัด	๑	๑	๑	ต่ำ	ควบคุม	- ประสานงานกับหน่วยจัดสรรงบประมาณและขอรับนโยบายจากผู้บริหาร เพื่อกำหนดหลักสูตรให้เหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่	- จัดเก็บข้อมูลไว้ในหน่วยงาน	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่ม	พ.ย.๕๓	งานบริหารฯ
๔. ดำเนินการฝึกอบรม											
๔.๑ ทำหนังสือเชิญกลุ่มเป้าหมาย	- ได้กลุ่มเป้าหมายไม่ตรงกับที่กำหนดไว้ในหลักสูตร	๒	๓	๖	ปานกลาง	ควบคุม	- ระบุงroupเป้าหมายให้ชัดเจนในหนังสือเชิญ	- จัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของหน่วยงาน	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่ม และเจ้าหน้าที่	พ.ย.๕๓	งานบริหารฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๑) (ยกจากมาจากข้อที่ ๔ ใน มจ. ๐๐๒(๑))	ความเสี่ยง (๒)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				วิธีการ (๓)	กิจกรรมที่จะทำ (๔)	สารสนเทศและการสื่อสาร (๕)	วิธีการติดตามและการประเมินผล (๖)	กำหนดเสร็จ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)
		โอกาส (๓)	ผลกระทบ (๔)	คะแนนความเสี่ยง (๕)	ระดับความเสี่ยง (๖)						
								- เผยแพร่เป็นบันทึก - ขึ้น Website ของหน่วยงาน	ผู้รับผิดชอบ		
๔.๒ ติดต่อวิทยากร	- ได้วิทยากรไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร - วิทยากรให้ความรู้ไม่ตรงตามหลักสูตร	๒	๔	๘	สูง	ควบคุม	- ติดต่อ/ประสานงานกับวิทยากรไว้ล่วงหน้า - กำหนดรายละเอียดเนื้อหาในแต่ละหัวข้อวิชาให้ชัดเจนในหนังสือเชิญ - ประสานงาน/ติดต่อกับวิทยากรในหัวข้อที่จะบรรยายให้ชัดเจน	- จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหน่วยงาน	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	พ.ย.๕๓/	งานพัฒนาฯ
๔.๓ จัดฝึกอบรม	- อุปกรณ์ในการฝึกอบรมไม่พร้อม	๑	๑	๑	ต่ำ	ควบคุม	- ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์โดยสอบถาม/ประสานงานกับวิทยากร เพื่อที่จะได้อุปกรณ์ตรงตามความต้องการของวิทยากร - ประสานงานกับเจ้าหน้าที่โสตฯ และฝ่ายเทคนิคก่อนการอบรมทุกครั้ง	- จัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของหน่วยงาน - เผยแพร่เป็นบันทึก - ขึ้น Website ของหน่วยงาน	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ธ.ค.๕๓/	งานโสตฯ
	- เจ้าหน้าที่มีความชำนาญงานการจัดฝึกอบรมไม่เพียงพอ	๑	๑	๑	ต่ำ	ควบคุม	- จัดประชุมชี้แจงขั้นตอนการทำงานให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบก่อนการฝึกอบรม	แจ้งเวียนให้ทราบ	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ธ.ค.๕๓/	งานพัฒนาฯ
	- ผู้เข้าอบรมไม่ให้ความร่วมมือในการอบรม เช่น เข้ารับการอบรมไม่ครบทุกวัน	๒	๓	๖	ปานกลาง	ควบคุม	- กำหนดมาตรการควบคุมการอบรม เช่น ลงลายมือชื่อ เข้า-ป่วย มีการทดสอบก่อนและหลังการอบรมแจ้งผลการฝึกอบรมให้ต้น	จัดทำเป็นประกาศแจ้งเวียนให้ทราบ	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ธ.ค.๕๓/	งานพัฒนาฯ

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๑) (ยกจากมาจากข้อที่ ๔ ใน มจ. ๐๐๒(๑))	ความเสี่ยง (๒)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				วิธีการ (๓)	กิจกรรมที่จะทำ (๔)	สารสนเทศและการสื่อสาร (๕)	วิธีการติดตามและการประเมินผล (๖)	กำหนดเสร็จ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนความเสี่ยง (๓)	ระดับความเสี่ยง (๔)						
							สังกัดทราบ จ่ายเบี้ยเลี้ยงในวันสุดท้าย เป็นต้น				
๕. ประเมินและสรุปผล การฝึกอบรมพร้อมจัดทำรายงานการประเมินผล	- จัดทำแบบประเมินผลไม่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่มีหลายระดับ	๒	๔	๘	สูง	ควบคุม	- จัดทำแบบประเมินผลให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมายในแต่ละระดับ เช่น ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติการ บุคคลภายนอก เป็นต้น	- จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหน่วยงาน	- ติดตามโดยเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ร.ค.๕๓/	งานพัฒนาฯ
	- แบบประเมินผลได้รับไม่ครบถ้วน	๑	๑	๑	ต่ำ	ควบคุม	- ชี้แจงให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึงความสำคัญของแบบประเมินและกำชับให้ผู้เข้าอบรมส่งแบบประเมินให้ครบถ้วน	แจ้งให้ทราบ	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่มและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ร.ค.๕๓/	งานพัฒนาฯ
๖. เสนอรายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง	- ผู้บริหารไม่ให้ความสำคัญกับรายงาน	๒	๓	๖	ปานกลาง	ควบคุม	- รายงานผลการฝึกอบรมในที่ประชุมผู้บริหารประจำเดือน	- จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหน่วยงาน	- ติดตามประเมินผลโดยหัวหน้าหน่วยงานและผู้ตรวจสอบภายใน	ร.ค.๕๓/	งานพัฒนาฯ

.....
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

(กรณีจัดทำการควบคุมภายในเฉพาะขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยง)

ม.จ. ๐๐๒(๑)

การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ

หน่วยงาน คณะ.....

๑. งาน/กิจกรรม การเรียนการสอน หรือ งานวิจัย หรือ งานบริการวิชาการ หรือ งานทำนุบำรุงฯ หรือ งานบริหารจัดการ

๒. วัตถุประสงค์ของงาน/กิจกรรม

เพื่อจัดการเรียนการสอนให้กับนักศึกษา

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จของงาน/กิจกรรม (KPI)

นักศึกษาพึงพอใจต่อการเรียนการสอน ร้อยละ 80

๔. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

๑. การจัดตารางสอน
๒. การจัดอาจารย์สอน
๓. การจัดห้องเรียน

๕. สภาพแวดล้อมของการควบคุม

๑. บุคลากร (คณาจารย์) มีจำนวนจำกัด
๒. มีโครงสร้างอำนาจหน้าที่ในการตัดสินใจ
๓. มีการปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ

การควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน คณะ.....

งาน/กิจกรรม การเรียนการสอน (ยกจกมาจากข้อที่ ๑ ใน มจ. ๐๐๒(๑))

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (๑) (ยกจกมาจากข้อที่ ๔ ใน มจ. ๐๐๒(๑))	ความเสี่ยง (๒)	การวิเคราะห์ความเสี่ยง				วิธีการ (๗)	กิจกรรมที่จะทำ (๘)	สารสนเทศและการสื่อสาร (๙)	วิธีการติดตามและการประเมินผล (๑๐)	กำหนดเสร็จ (๑๑)	ผู้รับผิดชอบ (๑๒)
		โอกาส (๓)	ผลกระทบ (๔)	คะแนนความเสี่ยง (๕)	ระดับความเสี่ยง (๖)						
๑. การจัดตารางสอน	การจัดตารางสอนซ้ำซ้อน	๒	๒	๔	ปานกลาง	ควบคุม	- ตรวจเช็คความถูกต้องทุกครั้ง	- จัดเก็บไว้เป็นฐานข้อมูลของหน่วยงาน - แจ้งเวียนผู้ที่เกี่ยวข้อง - ขึ้น Website ของหน่วยงาน	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่ม	ต.ค.๕๓/	งานพัฒนาฯ
๒. การจัดอาจารย์สอน	จำนวนอาจารย์มีไม่เพียงพอต่อการเรียนการสอน	๑	๒	๒	ต่ำ	ควบคุม	- จัดอาจารย์ภายนอกเข้ามาร่วมสอน	- จัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของหน่วยงาน	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่ม	ต.ค.๕๓/	งานพัฒนาฯ
๓. การจัดห้องเรียน	ห้องเรียนมีไม่เพียงพอ	๒	๔	๘	สูง	ควบคุม	- ขอความอนุเคราะห์ในการใช้ห้องเรียนไปยังคณะ/หน่วยงานที่มีห้องเรียนว่าง	- ทำบันทึกแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง	- ติดตามโดยหัวหน้ากลุ่ม	พ.ย.๕๓/	งานบริหารฯ

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.

หน่วยงาน คณะ....

ตัวชี้วัดความสำเร็จของแผน (KPI) 1) ความสำเร็จของการบรรลุเป้าหมายตาม KPI อย่างน้อยร้อยละ 60 2) ปัจจัยเสี่ยงลดลงอย่างน้อยร้อยละ 70 3) ดำเนินการตามแผนไม่น้อยกว่าร้อยละ 90

ประเด็นยุทธศาสตร์- ตัวชี้วัด	หน่วย นับ	เป้า หมาย ปี	ความเสี่ยง/ ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง				ระดับ ความ เสี่ยงที่ ยอมรับ ได้	ความ เสี่ยง ด้านที่	วิธีการจัดการความเสี่ยง				ผู้รับ ผิดชอบ	กำหนด ระยะ เวลาแล้ว เสร็จ
				โอกาส ที่จะ เกิด	ผล กระทบ	คะแนน risk/ลำดับ ความ สำคัญ	ระดับ risk			วิธีการ	กิจกรรมที่จะทำ				
											ชื่อโครงการ/ กิจกรรม	ผลผลิตที่คาด ว่าจะได้รับ (Out put)	ประโยชน์หรือ ผลกระทบที่ คาดว่าจะได้รับ (Out come)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)=(6)x(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การผลิตบัณฑิตที่เป็นนักปฏิบัติ ท้นต่อการเปลี่ยนแปลง มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชา และเป็นที่ยอมรับในระดับสากล															
1.1 ร้อยละของจำนวน นักศึกษาที่เข้าเรียน ทางด้านการเกษตร เพิ่มขึ้น	ร้อยละ	5	1.1.1 จำนวนผู้ที่ สนใจเรียน ทางด้าน การเกษตรน้อยลง	5	5	25 ดำเนินการ ลำดับที่ 1	สูงมาก	16	6	ลด/ ควบคุม	1.1.1.1 ส่งเสริมให้ มีการปรับ หลักสูตรให้ ตอบสนองตาม ความต้องการ ของผู้เข้าศึกษา และชุมชนให้มาก ขึ้น	หลักสูตรที่ ตอบสนอง ความต้องการ ของผู้เข้าศึกษา และชุมชน	ผู้ที่สนใจเข้าเรียน เพิ่มมากขึ้น	รองฯฝ่าย วิชาการ/ ผอ.สำนัก บริหารฯ	ธ.ค.๕๗/
ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 2 บัณฑิตมีคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ เก่ง ดี และมีความสุข															
2.1 ผลการพัฒนา บัณฑิตตามอัตลักษณ์	ค่าเฉลี่ย	4.00	2.1.1 นักศึกษา ขาดคุณธรรมและ จริยธรรมทำให้ เกิดเหตุการณ์ที่ ทำให้เสียชื่อเสียง	3	5	15 ดำเนินการ ลำดับที่ 2	สูงมาก	5	7	ลด/ ควบคุม	2.1.1.1 จัดทำแผน และมาตรการ ป้องกันการเสีย ชื่อเสียงเกี่ยวกับ คุณธรรมและ	แผน/มาตรการ ป้องกันการเสีย ชื่อเสียงของ นักศึกษา	ไม่มีเหตุการณ์ที่ ทำให้นักศึกษา ของมหาวิทยาลัย เสียชื่อเสียง ส่งผลให้นักศึกษา	รองฯฝ่าย พัฒนาฯ/ ผอ.กองกิจ ฯ/ผอ.กอง แนะแนวฯ/	ก.ค.๕๘

											จริยธรรมของ นักศึกษาและ พร้อมทั้ง ดำเนินการตาม แผน		เป็นบัณฑิตที่พึง ประสงค์	ผอ.ศูนย์ ศิลปะ	
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-----------------------------	-------------------	--

.....

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.