



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ๐ ๕๓๘๘
ที่ อว ๐๖๑๒...../..... วันที่
เรื่อง รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณีพิจารณาอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘ และ ข้อ ๙ ตลอดจนหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ ๒๕๖๖ ข้อ ๑๗ (๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง นั้น

บัดนี้ชื่อหน่วยงาน... ได้ดำเนินการสรุปรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖... เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงาน ดังกล่าว ให้ท่านรับทราบ และพิจารณามอบกองนโยบายและแผน ในฐานะเป็นกรรมการและเลขานุการตามคำสั่ง มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ ๒๙๐๑/๒๕๖๕ สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

.....ลงนาม.....

(ผู้กำกับดูแล /หัวหน้าหน่วยงานฯ)

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงาน :

ประจำปีงบประมาณ

ตารางที่ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยความเสี่ยง (2)	ผลกระทบ (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)							
							<input type="checkbox"/> สูง ยังคงเสี่ยงในระดับที่สูง <input type="checkbox"/> ลดลง ในระดับที่สูงอยู่ <input type="checkbox"/> ปานกลาง ในระดับที่ต้อง เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ ยอมรับได้

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยความเสี่ยง (2)	ผลกระทบ (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)							
							<input type="checkbox"/> สูง ยังคงเสี่ยงในระดับที่สูง <input type="checkbox"/> ลดลง ในระดับที่สูงอยู่ <input type="checkbox"/> ปานกลาง ในระดับที่ต้อง เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ ยอมรับได้
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk)							
							<input type="checkbox"/> สูง ยังคงเสี่ยงในระดับที่สูง <input type="checkbox"/> ลดลง ในระดับที่สูงอยู่ <input type="checkbox"/> ปานกลาง ในระดับที่ต้อง เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ ยอมรับได้

ความเสี่ยง (1)	ปัจจัยความเสี่ยง (2)	ผลกระทบ (3)	การจัดการความเสี่ยง (4)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (5)	สถานการณ์ ดำเนินงาน (6)	ผลการดำเนินงาน (7)	ระดับ (8)
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Risk)							
							<input type="checkbox"/> สูง ยังคงเสี่ยงในระดับที่สูง <input type="checkbox"/> ลดลง ในระดับที่สูงอยู่ <input type="checkbox"/> ปานกลาง ในระดับที่ต้อง เฝ้าระวัง <input type="checkbox"/> ต่ำ ลดลง ในระดับที่ ยอมรับได้

สถานการณ์ดำเนินงาน (6) :

★ = ดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด

✓ = ดำเนินการแล้ว เสร็จช้ากว่ากำหนด

✘ = ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ

○ = อยู่ระหว่างการดำเนินการ

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(สำหรับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน(1).....

.....(2)..... ได้ประมวลผลการควบคุมภายในของหน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุด
วันที่...(3)...เดือน.....พ.ศ..... ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน
และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว(4)..... เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงาน
มีความเพียงพอปฏิบัติอย่างต่อเนื่องและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 ภายใต้การกำกับดูแล
ของ.....(5).....

ลายมือชื่อ.....(6).....

ตำแหน่ง(7).....

วันที่.....(8)...เดือน.....พ.ศ.....

อย่างไรก็ตามมีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)

1.1

1.2

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (10)

2.1

2.2

2.3

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
ระดับหน่วยงานของรัฐ (แบบ ปค.1) **ไม่ต้องส่งแนบมา**

- 1) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐเช่นคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจผู้ว่าราชการจังหวัดนายอำเภอหัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดหรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐและกรณี
- 2) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- 3) ระบุวันเดือนปีลื่นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- 4) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- 5) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจผู้ว่าราชการจังหวัด)หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐแล้วแต่กรณี
- 6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- 9) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของและหลักภารกิจ
- 10) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (9) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(1).....
รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาปีสิ้นสุด.....(2).....

ตารางที่ รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.4)

(3) องค์ประกอบของการควบคุมภายใน	(4) ผลการประเมิน/ข้อสรุป
1. สภาพแวดล้อมการควบคุม..... 2. การประเมินความเสี่ยง 3. กิจกรรมการควบคุม 4. สารสนเทศและการสื่อสาร 5. การติดตามประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม (5)

.....
.....

ชื่อผู้รายงาน.....(6).....

ตำแหน่ง(7).....

วันที่.....(8)... เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4) **ไม่ต้องส่งแนบมา**

- 1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- 2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- 3) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- 4) ระบุของการประมวลข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังยื่นจุดอ่อน
- 5) สรุปผลการประเมินโดยรวมของผู้้องค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- 6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(1).....
รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน
สำหรับสิ้นสุด(2).....

ตารางที่ รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5)

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจ ทาแผนการดำเนินงาน หรือ ภารกิจอื่นๆที่สำคัญ ของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) ควบคุม ภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมิน การผล ควบคุม ภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

ชื่อผู้รายงาน.....(10).....

ตำแหน่ง(11).....

วันที่....(12).....เดือน.....พ.ศ.....

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5) ไม่ต้องส่งแนบมา

- 1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- 2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน
- 3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จะตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐและวัตถุประสงค์ของธุรกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- 4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- 5) ระบุของการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติกฎเกณฑ์
- 6) การประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอ และปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- 7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- 8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามข้อ 7 ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- 9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายในกรณีการจัดทำรายงานระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัดให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. กอง สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- 10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- 12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

หมายเหตุ : ศึกษาเพิ่มเติมหนังสือกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง (กค 0409.3/ว 23 0409.3/ว 105 และ 0409.3/ว