



คู่มือปฏิบัติงานบริหารกิจการทั่วไป

งานบริหารกิจการทั่วไป งานการบริหารความเสี่ยงและวางระบบการควบคุมภายใน

1. งานการบริหารความเสี่ยงและวางระบบการควบคุมภายใน มีหน้าที่ในการปฏิบัติงานงานภารกิจ ดังนี้

1. ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 หมวด 4 มาตรา 79 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐพ.ศ. 2561

2. ดำเนินการบริหารความเสี่ยง แต่งตั้งคณะกรรมการ วางแผน ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน วิเคราะห์ความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง กำหนดมาตรการ ตัวชี้วัด ติดตามและรายงานรอบ 6,9,12 เดือน ระดับหน่วยงาน ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. ดำเนินการวางระบบการควบคุมภายในองค์กร ประกอบด้วย การจัดทำรายงานประเมินการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย ตามองค์ประกอบ 5 ด้าน ด้านสภาพแวดล้อม ด้านกิจกรรมการควบคุม ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร กิจกรรมการติดตามผล และรายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน แบบ ปค. 4 ย่อย และ แบบ ปค.5 ย่อย ให้ครอบคลุมตามโครงสร้างการบริหาร ระบุความเสี่ยง การควบคุมที่มีอยู่ การประเมินการควบคุมภายในที่มีอยู่ และการปรับปรุงการการควบคุม สิ้นสุด ณ วันสิ้นปีงบประมาณ และ ติดตามและรายงานการควบคุมภายใน ตามแบบติดตาม ปค.5 ย่อย รอบ 6,9,12 เดือน เสนอต่อมหาวิทยาลัยฯ ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามระยะเวลาที่กำหนด และเสนอคณะกรรมการบริหารวิทยาเขตตรง

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐพ.ศ.2561

2. เพื่อให้มีการบริหารจัดการที่เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี มีการเฝ้าระวัง ป้องกัน และบริหารจัดการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ของผลกระทบ ปัญหาอุปสรรคต่างๆ อันนำไปสู่ความสูญเสีย ความล้มเหลว และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุ เป้าหมายของมหาวิทยาลัย และมีการติดตาม ตรวจสอบ และ ประเมินผลอย่างเป็นระบบ

3. เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ในการควบคุมภายในด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพการบรรลุเป้าหมาย

เป้าหมาย การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

เชิงปริมาณ

1.1 มีผลการบริหารความเสี่ยงลดลง และรายงานผลการดำเนินงานมายังมหาวิทยาลัยภายใน ระยะเวลาที่กำหนด ผลการบริหารความเสี่ยงลดลงอย่างน้อย 2 ประเด็น และสามารถควบคุม ความเสี่ยงไม่ให้เกิดซ้ำหรือดำเนินการไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มขึ้น

1.2 หน่วยงานมีการดำเนินงานและประเมินผลการควบคุมภายในตามมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด รายงานผลต่อคณะกรรมการบริหารของหน่วยงานตาม ระยะเวลาที่กำหนด

2. เชิงคุณภาพ

2.1 มีการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทุกกระบวนการ อย่าง ต่อเนื่อง

2.2 หน่วยงานมีการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงขึ้นหรือ บรรลุตามวัตถุประสงค์ มีการดำเนินการตามแผนปรับปรุง โดยมีการถ่ายทอดให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการตามแบบที่กำหนดและมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำรายงานตาม รูปแบบตามมาตรฐานที่กำหนด

กลุ่มเป้าหมาย บุคลากร ผู้บริหาร สำนักงานวิทยาเขตตรัง

การวางระบบการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน และการติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน สำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		1.แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมภายใน ประกอบด้วยหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนก ครอบคลุมทุกภารกิจ ตามโครงสร้างการบริหารสำนักงานวิทยาเขตตรัง	(1 วัน)	หัวหน้างานบริหาร กิจการทั่วไป
2.		2.เสนอคำสั่งผ่านสารบรรณระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านอำนวยการสำนักงาน วิทยาเขตเสนอรองอธิการบดีอนุมัติ	(3 วัน)	รองอธิการบดี
3.		3.รับแจ้งปฏิทินการควบคุมภายในของ มหาวิทยาลัย และ จัดทำแผนปฏิบัติงาน การควบคุมภายในประจำปี.ศ..... ให้สอดคล้องกับปฏิทินมหาวิทยาลัยฯ	(3 วัน)	หัวหน้างานบริหาร กิจการทั่วไป
4.		4.จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมแนบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเสนอรอง อธิการบดีลงนามและแจ้งคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม	(3 วัน)	หัวหน้างานบริหาร กิจการทั่วไปและ กรรมการและ เลขานุการ
5.		5.ประชุมเพื่อประเมินองค์ประกอบของ การควบคุมภายใน รายงานผลการ ประเมินองค์ประกอบของการควบคุม ภายในครอบคลุมตามโครงสร้างการ บริหารและทุกภารกิจของหน่วยงาน	(5 วัน)	คณะกรรมการ ควบคุมภายใน
6.		6.พิจารณาผลการประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในทั้ง 5 ด้าน(แบบปค. 4ย่อย)ในภาพรวมของแต่ละองค์ประกอบ และแบบรายงานการประเมินผลการ ควบคุมภายใน (แบบ ปค.5ย่อย) และให้ หัวหน้าหน่วยงานลงนาม และนำส่ง รายงานการประเมินฯ มายังมหาวิทยาลัย	(3 วัน)	1.คณะกรรมการ ควบคุมภายใน 2.ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยา เขตตรัง

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
7.		7.บันทึกข้อมูลรายงานผ่านระบบสารสนเทศ การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานย่อย และแบบปค.4ย่อย และ แบบ ปค.5ย่อย	(2 วัน)	1.หัวหน้างาน บริหารกิจการ ทั่วไป 2.คณะกรรมการ และเลขานุการ
8.		8.1 ผู้รับผิดชอบรายงานผลการควบคุมภายในที่มีการปรับปรุงการควบคุมภายในพร้อมแนบหลักฐาน 8.2 ประชุมคณะกรรมการควบคุมภายในติดตามรายงานผลการดำเนินการควบคุมภายในระดับหน่วยงาน รอบ 6 ,9,12 เดือน	(10 วัน)/ครั้ง	คณะกรรมการ
9.		9. พิจารณาลงนามเรียนรองอธิการบดีผ่านหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบรายงานการติดตามสอดคล้องกับรายงานผลการดำเนินงานการควบคุมภายในถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐาน	(3 วัน)	ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยา เขตตรัง
10.		10. รายงานผ่านระบบสารสนเทศ รายงานผลการติดตามควบคุมภายในของหน่วยงาน รอบ 6 ,9 , 12 เดือน (ติดตาม ปค.5 ย่อย)	(3 วัน)	งานบริหารกิจการ ทั่วไป
11.		11. ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาเขต พิจารณารายงานประเมินการควบคุมภายในและรายงานผลการติดตามควบคุมภายใน ให้ข้อเสนอแนะและแนวทางแก้ไข ในการดำเนินการปีถัดไป	(5 วัน)	งานบริหารกิจการ ทั่วไป

การบริหารความเสี่ยง สำนักงานวิทยาเขตตรัง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลศรีวิชัย

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1.		1.แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยหัวหน้างาน/หัวหน้าแผนก ครอบคลุมทุกภารกิจ ตามโครงสร้างการบริหารสำนักงานวิทยาเขตตรัง	(1 วัน)	หัวหน้างานบริหาร ภารกิจทั่วไป
2.		2.เสนอคำสั่งผ่านสารบรรณระบบ อิเล็กทรอนิกส์ผ่านอำนวยการสำนักงาน วิทยาเขตเสนอรองอธิการบดีอนุมัติ	(3 วัน)	รองอธิการบดี
3.		3.รับแจ้งปฏิทินการบริหารความเสี่ยงของ มหาวิทยาลัย และ จัดทำแผนปฏิบัติงาน การบริหารความเสี่ยงประจำปีพ.ศ..... ให้สอดคล้องกับปฏิทินมหาวิทยาลัยฯ	(3 วัน)	หัวหน้างานบริหาร ภารกิจทั่วไป
4.		4.จัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมแนบ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเสนอรอง อธิการบดีลงนามและแจ้งคณะกรรมการฯ เข้าร่วมประชุม	(3 วัน)	หัวหน้างานบริหาร ภารกิจทั่วไปแล กรรมการและ เลขาธิการ
5.		5.ประชุมเพื่อระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับ ประเมินความเสี่ยง และจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยง ให้ครอบคลุมตาม โครงสร้างการบริหารและทุกภารกิจของ หน่วยงาน	(5 วัน)	คณะกรรมการ ควบคุมภายใน
6.		6.พิจารณาผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและ แผนบริหารความเสี่ยง และให้หัวหน้า หน่วยงานลงนาม และนำส่งรายงานการ ประเมินฯ มายังมหาวิทยาลัย	(3 วัน)	1.คณะกรรมการ ควบคุมภายใน 2.ผู้อำนวยการ สำนักงานวิทยา เขตตรัง

ที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียด	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
7.		7.บันทึกข้อมูลรายงานผ่านระบบสารสนเทศ การระบุความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง จัดลำดับ ประเมินความเสี่ยง และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	(2 วัน)	1.หัวหน้างานบริหารกิจการทั่วไป 2.คณะกรรมการและเลขานุการ
8.		8.1 ผู้รับผิดชอบรายงานผลการบริหารความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี พร้อมแนบหลักฐาน 8.2 ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ติดตามรายงานผลตามแผนบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน รอบ 6 ,9,12 เดือน	(10 วัน)/ครั้ง	คณะกรรมการ
9.		9. พิจารณาลงนามเรียนรองอธิการบดีผ่านหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบรายงานการติดตามสอดคล้องกับรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐาน	(3 วัน)	ผู้อำนวยการสำนักงานวิทยาเขตตรัง
10.		10. รายงานผ่านระบบสารสนเทศ รายงานผลการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน รอบ 6 ,9 , 12 เดือน (ติดตาม ปค.5 ย่อย)	(3 วัน)	งานบริหารกิจการทั่วไป
11.		11. ประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาเขต พิจารณารายงานผล/แผนการการบริหารความเสี่ยง ให้ข้อเสนอแนะ และแนวทางแก้ไข ในการดำเนินการปัดไป	(5 วัน)	งานบริหารกิจการทั่วไป