



คณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คู่มือปฏิบัติงาน
ด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

โดย

นางสาวเสาวลักษณ์ สรรเพชร

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ

สังกัด คณะวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานของทุกหน่วยงานผู้จัดทำได้เล็งเห็นถึงความสำคัญ และความจำเป็นดังกล่าวมีความประสงค์จะดำเนินการให้การบริหารความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์ มีระบบงานที่ใช้ดำเนินงานได้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขึ้น สำหรับใช้เป็นเอกสารปฏิบัติงานตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง การประเมินระดับความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการติดตามและประเมินผลคู่มือปฏิบัติงาน เรื่อง “การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน” ผู้เขียนได้จัดทำขึ้นเพื่อให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงาน ได้มีแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน และสามารถนำไปใช้เป็นกรอบแนวทางการบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ข้อมูลที่ปรากฏในเล่มเอกสารคู่มือได้มีการทบทวน และปรับปรุงแก้ไขข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน

สารบัญ

	หน้า
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน	1
1.2 วัตถุประสงค์	1
1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ	1
1.4 ขอบเขตของคู่มือ	2
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น	2
บทที่ 2 โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ	
2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	4
2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการงาน	6
บทที่ 3 หลักเกณฑ์ เทคนิค และวิธีการปฏิบัติงาน	
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	7
3.2 วิธีการปฏิบัติงาน	10
3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน	13
บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน	
4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน	14
4.2 ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	18
4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ	20
4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	21
4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน	23
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไขและข้อเสนอแนะ	
5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	24
5.2 แนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน	25
บรรณานุกรม	
ภาคผนวก	

บทที่ 1 บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของคู่มือปฏิบัติงาน

ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2542 มาตรา 15(3)(ก)2 มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐนำมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) ระเบียบว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544 กำหนดให้หน่วยรับตรวจมาตรฐานการควบคุมภายในตามระเบียบฯไปใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลพร้อมรายงานต่อคณะกรรมการหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ อีกทั้งในกระบวนการบริการความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์ ได้ดำเนินการภายใต้กรอบและภายใต้นโยบายของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่มีความสอดคล้องตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน (ฉบับที่ 5) พ.ศ.2545 มาตรา 3/1พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2542 มาตรา 15(3)(ก) ในส่วนของระบบและกลไกการบริหารความเสี่ยงจากความสำคัญและความเป็นมาดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงในการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ จึงทำให้มีการเขียนคู่มือการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงเล่มนี้ขึ้นเพื่อเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนกำหนดแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้สามารถใช้คู่มือการบริหารความเสี่ยงฉบับนี้เป็นกลไกในการสร้างความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยง และแนวทางในการจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งการวิเคราะห์และระบุประเด็นความเสี่ยง โดยสามารถนำไปปฏิบัติและประยุกต์ใช้งานได้จริง

1.2 วัตถุประสงค์

คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้เกี่ยวกับวิธีการและขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อใช้เป็นกรอบและแนวทางในการปฏิบัติงาน บุคลากรสามารถปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์เป้าประสงค์และกลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานสามารถจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

1) บุคลากรคณะพยาบาลศาสตร์ทุกระดับ มีความรู้ ความเข้าใจในหลักการ กระบวนการ และขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงคณะฯ

2) ผู้ปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงเกิดความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติ ช่วยลดอุปสรรคและปัญหาในกระบวนการดำเนินงาน

3) บุคลากรภายในคณะสามารถดำเนินงานด้านความเสี่ยงแทนผู้รับผิดชอบได้

1.4 ขอบเขตของคู่มือ

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์เป็นการจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงที่จะมีรายละเอียดครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงตามบริบทคณะพยาบาลศาสตร์ ที่ใช้ในการดำเนินงานเป็นประจำทุกปีงบประมาณ เพื่อให้การทำงานที่มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์ ได้กำหนดคำจำกัดความเบื้องต้นที่ใช้ในคู่มือปฏิบัติงาน ดังนี้

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึงเหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคตและมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบหากเป็นทางลบจะก่อให้เกิดความผิดพลาดความเสียหายการรั่วไหลความสูญเสียไปหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ทำให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึงสาเหตุของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานที่กำหนดไว้ทั้งปัจจัยภายในและภายนอกซึ่งองค์การควรระบุนสาเหตุที่แท้จริงเพื่อจะได้วิเคราะห์ และกำหนดกลยุทธ์/มาตรการ/แนวทางในการลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์และบริบทขององค์การ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึงกระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การโดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์(Likelihood) และผลกระทบ (Impact) จากเหตุการณ์ความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยง (Risk Response) หมายถึงแนวทางในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยงหรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์การยอมรับได้(Risk Acceptance) โดยการเลือกแนวทางที่จะจัดการกับความเสี่ยงนั้นผู้บริหารต้องพิจารณาถึงค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงนั้นเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับว่าเหมาะสมและคุ้มค่าหรือไม่กรณีเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอกซึ่งไม่สามารถควบคุมได้การป้องกันหรือลดความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management) หมายถึงกระบวนการที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแผน เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างเป็นระบบ โดยในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าระบบการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีความเพียงพอเหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา

บทที่ 2 โครงสร้าง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ภายใต้กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

ด้านปฏิบัติการ

- (1) ช่วยศึกษาวิเคราะห์ พิจารณาเสนอแนะ เพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย
- (2) จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ ซึ่งเป็นแผนงานของสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติงาน แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- (3) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของคณะพยาบาลศาสตร์ หรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมาย และผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

ด้านการประสานงาน

- (1) ประสานการทำงานร่วมกัน ระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้
- (2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล แก่บุคลากรภายในคณะฯ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อสร้างความเข้าใจ หรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

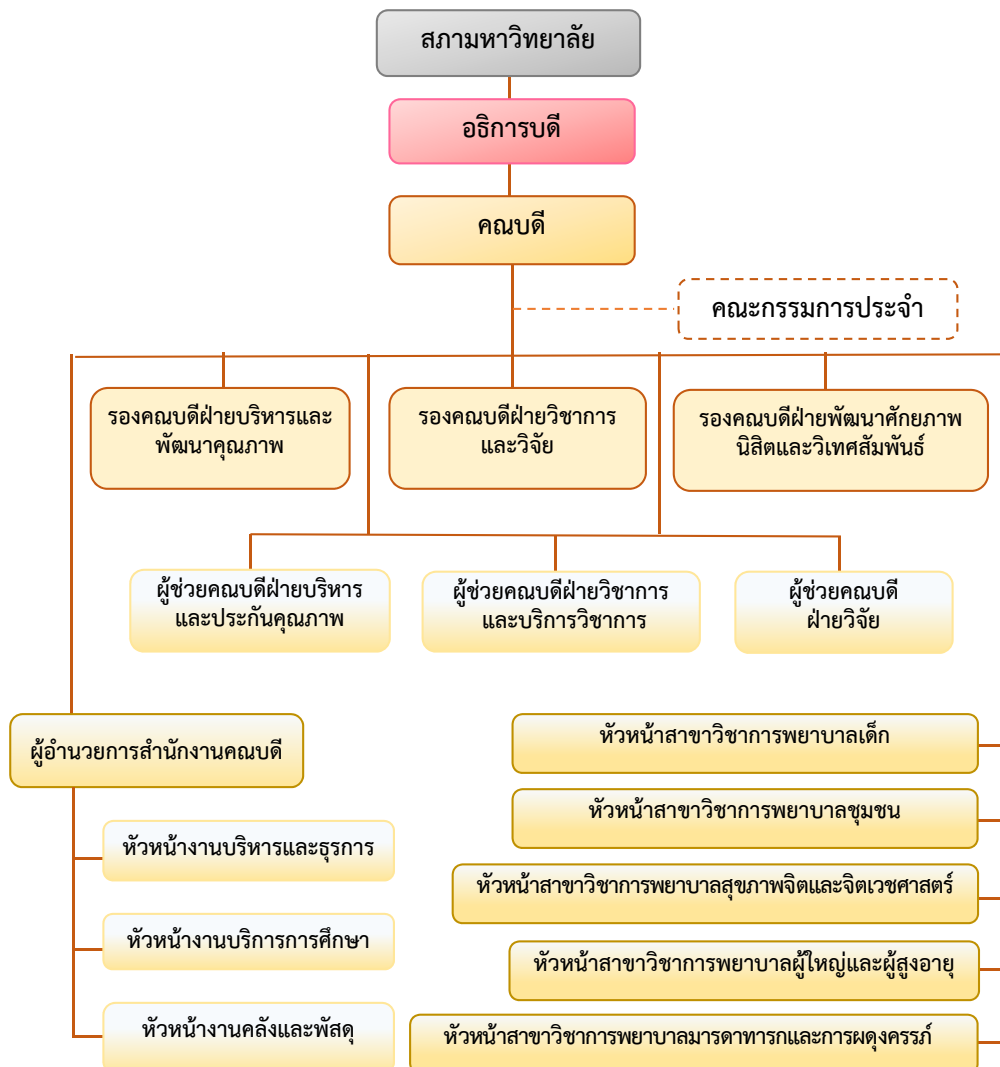
ด้านการบริการ

- (1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านวิเคราะห์ นโยบายและแผน รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูล ความรู้ต่างๆ ที่เป็นประโยชน์
- (2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการ เกี่ยวกับด้านวิเคราะห์ นโยบายและแผน เพื่อให้บุคลากรทั้งภายใน และภายนอกหน่วยงาน ตลอดจนผู้รับบริการได้รับ

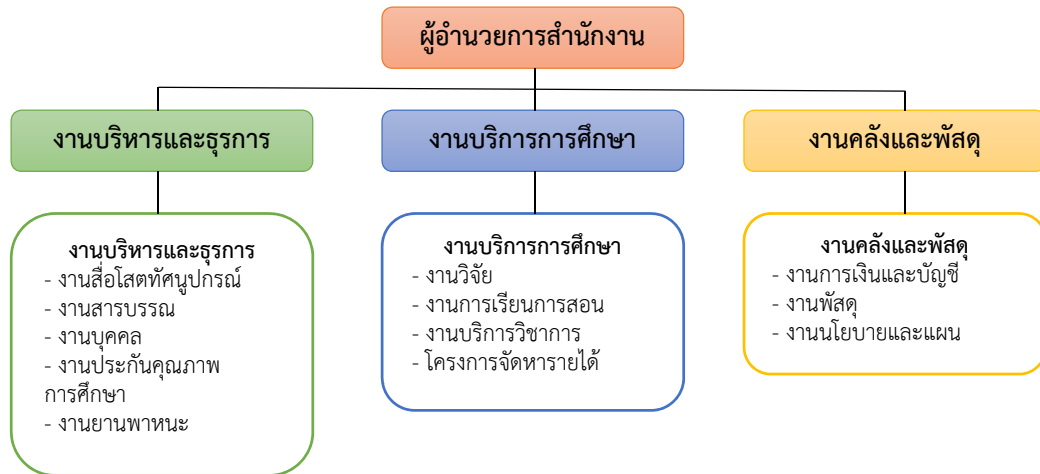
2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการงาน

โครงสร้างการบริหารจัดการงานนโยบายและแผน จัดตั้งขึ้นโดยแบ่งไปตามหน้าที่การดำเนินงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่าในแต่ละกลุ่มงานนั้นมีภาระงานต้องดำเนินงานอย่างไร ซึ่งผลดีจะก่อให้เกิดบุคลากรที่มีความสามารถในการปฏิบัติงานนั้นๆ ทั้งยังสามารถเพิ่มพูนศักยภาพทักษะ ฝึกบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ เชี่ยวชาญกับภาระงานอย่างลึกซึ้ง และมีประสิทธิภาพ เมื่อทุกคนมีความเชี่ยวชาญย่อมก่อให้เกิดการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ

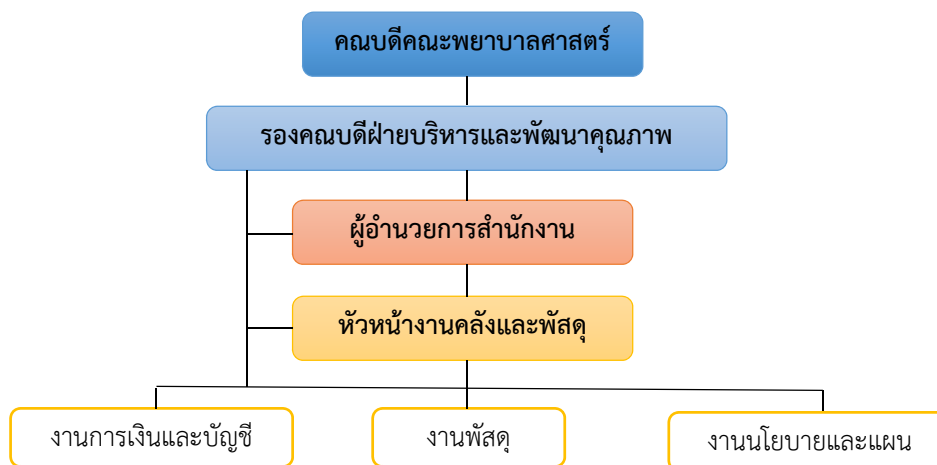
ภาพที่ 1 : โครงสร้างระบบการบริหารคณะพยาบาลศาสตร์



ภาพที่ 2 : โครงสร้างการบริหารงานสำนักงานคณบดี คณะพยาบาลศาสตร์



ภาพที่ 3 : โครงสร้างการบริหารงานงานคลังและพัสดุ คณะพยาบาลศาสตร์



บทที่ 3 หลักเกณฑ์ เทคนิค และวิธีการปฏิบัติงาน

3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน

ในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงของคณะพยาบาลศาสตร์ ใช้แนวทางการดำเนินงานตามเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ที่ดำเนินงานภายใต้แนวทางการบริหารความเสี่ยงตามที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2542 มาตรา 15(3)(ก)1 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานภาครัฐนำมาตราฐานการควบคุมภายในที่กำหนดไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และดำเนินการภายใต้แนวทางของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา เพื่อให้สถาบันอุดมศึกษาใช้เป็นกรอบและแนวทางการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา มีการนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในกระบวนการบริหารการศึกษา เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรตามยุทธศาสตร์หรือกลยุทธ์เป็นสำคัญ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

นโยบายและแนวปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนงาน/หน่วยงานเป็นไปในทิศทางเดียวกัน มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จึงกำหนดแนวทางการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ไว้ดังนี้

1. พิจารณาวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงจากพันธกิจของคณะฯ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของคณะฯ และหรือยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมภายในร่วมด้วย
2. ให้คณะฯ วิเคราะห์ และระบุประเด็นความเสี่ยงให้เป็นระบบ และครอบคลุมประเภทความเสี่ยง ให้ครบทั้ง 5 ด้านซึ่งประกอบด้วย ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ด้านการเงิน (Financial Risk) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk) และความเสี่ยงด้านชื่อเสียง (Reputation Risk)
3. การประเมินระดับความเสี่ยง ให้ส่วนงาน/หน่วยงานใช้เกณฑ์การประเมินที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 ตารางระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite Statement: RAS)

ภาพที่ 4 : ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ (Risk Appetite Statement: RAS)

ประเภทความเสี่ยง	ด้านความเสี่ยง	ระดับที่ยอมรับได้	คำอธิบาย
ความปลอดภัยของบุคลากรและนิสิตภายในมหาวิทยาลัย	O	ไม่สามารถยอมให้เกิดขึ้นได้	-ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงที่บุคลากรและนิสิตได้รับบาดเจ็บสาหัสหรืออันตรายจนเป็นสาเหตุให้พิการหรือเสียชีวิตภายในมหาวิทยาลัย
การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย กฏระเบียบ/ข้อบังคับ	C	ไม่สามารถยอมให้เกิดขึ้นได้	- ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงในการละเมิดกฎหมาย กฏระเบียบ/ข้อบังคับที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย
ชื่อเสียงภาพลักษณ์	R	ไม่สามารถยอมให้เกิดขึ้นได้	- ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงในด้านชื่อเสียงภาพลักษณ์ที่ทำให้มหาวิทยาลัยเสียหาย
การสูญเสียทางการเงินและทรัพย์สิน	F	ต่ำมาก-ต่ำ	- ยอมรับความเสี่ยงได้ในระดับต่ำมาก-ต่ำ จากการสูญเสียทรัพย์สินและผลประโยชน์ที่ได้จากการลงทุน เพื่อสร้างผลตอบแทนจากการลงทุน
คุณภาพบัณฑิต	O	ต่ำมาก-ต่ำ	- ยอมรับความเสี่ยงได้ในระดับต่ำมาก-ต่ำ
คุณภาพงานวิจัย	O	ต่ำ	- ยอมรับความเสี่ยงได้ในระดับต่ำ
การลงทุนเพื่อพัฒนาระบบงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน	S	ปานกลาง	- ยอมรับความเสี่ยงได้ในระดับปานกลาง ในเงินลงทุนและความผิดพลาดที่เกิดขึ้นระหว่างการพัฒนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
การลงทุนเพื่อการสร้างวิจัย/นวัตกรรม	S	ปานกลาง	- ยอมรับความเสี่ยงได้ในระดับปานกลาง เพื่อเพิ่มโอกาสในการสร้างวิจัย/นวัตกรรม

3.2 แนวทางและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง : หลักการพิจารณาในภาพรวม ประเมินโอกาสเกิด (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) ภาพที่ 5 : หลักการพิจารณาในภาพรวมประเมินโอกาสเกิด (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact)

โอกาสเกิด (Likelihood : L)					
หลักการพิจารณาโอกาสเกิดในภาพรวม	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้แน่นอน	อยู่ในระดับที่ค่อนข้างยอมรับได้	อยู่ในระดับที่พอยอมรับได้	อยู่ในระดับที่ค่อนข้างยอมรับไม่ได้	ไม่สามารถยอมรับได้
ระดับ	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
หลักการพิจารณาผลกระทบในภาพรวม	ผลกระทบ ความเสียหาย การสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในระดับที่ยอมรับได้แน่นอน (ยอมรับได้แน่นอน)	ผลกระทบ ความเสียหาย การสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในระดับที่ค่อนข้างยอมรับได้	ผลกระทบ ความเสียหาย การสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในระดับที่พอยอมรับได้	ผลกระทบ ความเสียหาย การสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นค่อนข้างยอมรับไม่ได้	ผลกระทบ ความเสียหาย การสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นไม่สามารถยอมรับได้
ผลกระทบ (Impact : I)					

3.3 เกณฑ์ประเมินระดับความเสี่ยง ภาพที่ 6 : เกณฑ์ประเมินระดับความเสี่ยง

ระดับผลกระทบ (Impact)	5	5x1	5x2	5x3	5x4	5x5
	4	4x1	4x2	4x3	4x4	4x5
	3	3x1	3x2	3x3	3x4	3x5
	2	2x1	2x2	2x3	2x4	2x5
	1	1x1	1x2	1x3	1x4	1x5
		1	2	3	4	5
		ระดับโอกาสเกิด (Likelihood)				

แนวทางการดำเนินงานตามระดับความเสี่ยง

สีแดง หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที (**ต้องทำแผนการบริหารความเสี่ยง**)

สีส้ม หมายถึง ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (**ต้องทำแผนการบริหารความเสี่ยง**)

สีเหลือง หมายถึง ระดับที่พอรับได้ แต่ต้องมีมาตรการควบคุมเพื่อป้องกัน ไม่ให้ความเสี่ยงเพิ่มไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

สีเขียว หมายถึง ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

- ส่วนงานต้องวิเคราะห์ ระบุ และประเมินประเด็นความเสี่ยง ตามแบบฟอร์มที่ 1
- หากระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมาก (**โซนสีส้มหรือสีแดง**) ให้ส่วนงาน/หน่วยงานจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดกิจกรรม/โครงการ หรือมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ตามแบบฟอร์มที่ 2

- หากระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำหรือปานกลาง (**โซนสีเขียวหรือสีเหลือง**) ให้ส่วนงาน/หน่วยงานจัดทำแผนกิจกรรมควบคุมควบคุมที่มีอยู่ ตามแบบฟอร์มที่ 3

4. กำหนดให้คณะฯ ส่งแผนการบริหารความเสี่ยง (31 สิงหาคม 2565)

5. กำหนดให้คณะฯ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนฯ ต่อมหาวิทยาลัย ทุก 6 เดือน (30 เมษายน 2566) ตามแบบฟอร์ม 4.1 และทุก 12 เดือน (31 สิงหาคม 2566) ตามแบบฟอร์ม 4.2

6. คณะฯ ใช้แบบฟอร์มสำหรับการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงและแผนการบริหารความเสี่ยง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสามารถดาวน์โหลดได้ที่เว็บไซต์งานบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ <http://riskmanagement.swu.ac.th/>

แบบฟอร์มที่ 1 แบบรายงานการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง (SR-01)

แบบฟอร์มที่ 2 แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (SR-02) (ระดับ H-E)

แบบฟอร์มที่ 3 แผนกิจกรรมควบคุมความเสี่ยง (SR-03) (ระดับ M-L)

แบบฟอร์มที่ 4.1 แบบรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (SR-04.1)

แบบฟอร์มที่ 4.2 แบบรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (SR-04.2) หรือ แบบ ปค.5

3.2 วิธีการปฏิบัติงาน

3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยมีผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานเป็นที่ปรึกษา รองคณบดีฝ่ายบริหารเป็นประธาน ผู้รับผิดชอบงานด้านต่างๆ ของหน่วยงานเป็นกรรมการ

3.2 วิเคราะห์โครงการ/กิจกรรมที่จะสนับสนุนให้เป้าประสงค์ของคณะฯ บรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์ โดยนำกิจกรรมหลักของคณะฯ มาวิเคราะห์เพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงฯ โดยทำความเข้าใจยุทธศาสตร์ และนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ตลอดจนโครงการ/กิจกรรมที่จะสนับสนุนให้เป้าประสงค์ของคณะฯ บรรลุความสำเร็จตามประเด็นยุทธศาสตร์

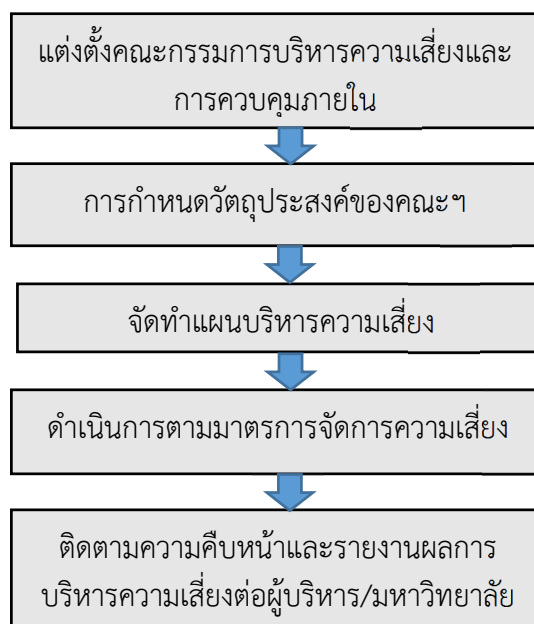
3.3 จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยจัดประชุมคณะกรรมการ โดยผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระดมสมองในการวิเคราะห์ ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญ ที่อาจส่งผลกระทบต่อหรืออาจสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน) โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย การระบุปัจจัยเสี่ยง ควรเป็นสาเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงต่อไป

3.4 กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงและผู้รับผิดชอบ โดยนาความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก (โซนสีแดง) และระดับสูง (โซนสีส้ม) มากำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง โดยระบุตัวชี้วัดผู้รับผิดชอบ และระยะเวลาให้ชัดเจน

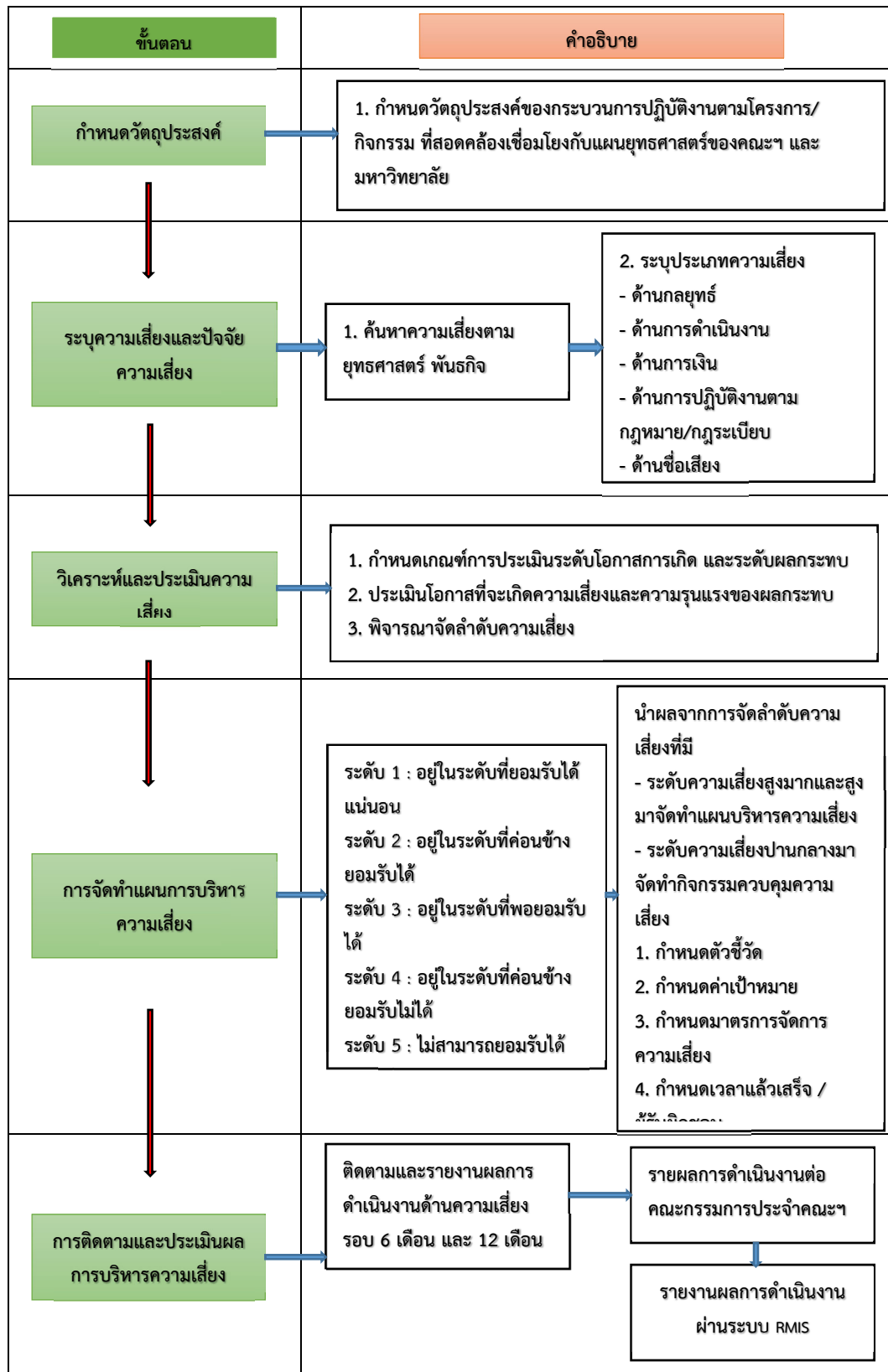
3.5 ดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง

3.6 ติดตามความคืบหน้าและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เสนอต่อผู้บริหารในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน พร้อมทั้งทบทวนปรับปรุงแผนอย่างต่อเนื่อง

ภาพที่ 7 : แผนผังการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน



ภาพที่ 8 : กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน



3.3 เงื่อนไข/ข้อสังเกต/ข้อควรระวัง/สิ่งที่ควรคำนึงในการปฏิบัติงาน

1. ในการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงนั้น ต้องให้มีตัวแทนของผู้เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เช่น
 - 1.1 ผู้บริหารสูงสุด ต้องมีส่วนร่วมในการเป็นที่ปรึกษาในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เนื่องจากมีหน้าที่ในการกำหนดนโยบายยุทธศาสตร์กรอบแนวทางในการพัฒนาคณะและพิจารณาอนุมัติแผนบริหารความเสี่ยง
 - 1.2 รองคณบดีฝ่ายบริหารฯ เป็นประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง เนื่องจากรองคณบดีฝ่ายบริหารฯ เป็นผู้นำกรอบนโยบายยุทธศาสตร์
 - 1.4 รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี ฝ่ายต่างๆ และหัวหน้างาน เป็นคณะกรรมการ
 - 1.5 บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - 1.6 การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบควรติดต่อขออนุญาตบุคคลนั้นๆ ก่อนที่จะดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ
2. ขั้นตอนของการทบทวนผลการดำเนินงานควรมีการนำเทคนิคและเครื่องมือต่างๆ มาประกอบการทบทวนผลการดำเนินงานด้วย
3. กระบวนการกำกับติดตามผลการดำเนินงานที่ต้องรายงานผลต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ควรเสนอเป็นวาระเพื่อพิจารณา และกำหนดประเด็นในการให้ที่ประชุมให้ข้อเสนอแนะจากที่ประชุมให้พิจารณาตัวชี้วัดที่มีแนวโน้มดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย พร้อมมาตรการและแนวทางแก้ไข
4. ทุกกระบวนการของการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงนั้น ควรมีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสียหาย และปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลให้การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงไม่ประสบความสำเร็จ และควรให้ความสำคัญในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในขั้นตอนของการกำหนดเป้าหมายมากที่สุด เพื่อลดความเสี่ยง โอกาส หรือผลกระทบที่จะทำให้ไม่บรรลุเป้าหมาย

ข้อควรระวังในการระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

1. ต้องระบุสาเหตุหลักให้ได้
2. ต้องแยกแยะสาเหตุและผลกระทบออกจากกัน
3. ไม่ควรนำผลกระทบมาระบุเป็นประเด็นความเสี่ยง
4. การควบคุมที่ไม่มีประสิทธิภาพไม่ใช่ความเสี่ยง ตัวอย่างเช่น การฝึกอบรมที่ไม่ดีพอ ระบบควบคุมจัดเก็บเอกสารที่ไม่ดีพอ เป็นต้น

บทที่ 4 เทคนิคในการปฏิบัติงาน

4.1 แผนกลยุทธ์ในการปฏิบัติงาน จากแผนปฏิบัติงานสามารถนำไปสู่แผนปฏิบัติงานความเสี่ยงและการควบคุมภายในของคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ภาพที่ 9 : แสดงข้อมูลตัวชี้วัดของการดำเนินงานด้านความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

งาน	ตัวชี้วัด	เกณฑ์การประเมิน	ปีงบประมาณ												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน	ระดับความสำเร็จของการดำเนินงานด้านความเสี่ยง	- แต่งตั้งคณะกรรมการ													√
		- วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง/ประเมินผลกระทบและโอกาส	√												√
		- จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง	√												√
		- ติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง						√					√		
		- จัดส่งข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารและรายงานผ่านระบบ RMIS ของมหาวิทยาลัย						√					√		

ภาพที่ 10 : แผนปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

ลำดับ	การปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติ	ปีงบประมาณ														
			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	แต่งตั้งคณะกรรมการ	ทบทวนการแต่งตั้งคณะกรรมการ - สํารวจรายชื่อคณะกรรมการ - ส่งคำสั่งให้งานบุคคลดำเนินการ - เสนอผู้บริหารลงนาม	√														√
2	การกำหนดวัตถุประสงค์ของคณะฯ	- จัดการประชุมเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และ ทบทวนนโยบาย/แนวทางการดำเนินงาน															√
		ศึกษาผลการดำเนินงาน : - ผลการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานที่กำหนดผลการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน และผลประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง - ผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน - ผลการประเมินสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตามความเชื่อมโยงวัตถุประสงค์															

ลำดับ	การปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติ	ปีงบประมาณ												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		ขั้นตอนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย กับ มาตรการควบคุมภายใน													
3	การระบุและ วิเคราะห์ความ เสี่ยง	<ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมสำรวจข้อมูลปัญหา/อุปสรรค/ ความเสี่ยงในการดำเนินงานตาม วัตถุประสงค์ของคณะฯ - จัดประชุมคณะกรรมการความเสี่ยงและผู้ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และ ระบุความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญ ของปัจจัยความเสี่ยง - สรุปข้อมูลจากที่ประชุมนำเสนอเข้า กรรมการประจำคณะฯ รับทราบ - นำเสนอข้อมูลเข้าระบบ RMIS ของ มหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด - ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรภายในคณะ รับทราบ และนำขึ้นหน้า Website ต่อไป 	✓											✓	
4	การติดตาม และ ประเมินผล	<ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความ เสี่ยงเพื่อดำเนินการตามแผนการบริหาร ความเสี่ยง และแผนการปรับปรุงการ ควบคุมภายใน 					✓						✓		
							✓	✓					✓	✓	

ลำดับ	การปฏิบัติงาน	วิธีการปฏิบัติ	ปีงบประมาณ												
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
		<ul style="list-style-type: none"> - ติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน - สรุปรายชื่อข้อมูลจากที่ประชุมนำเสนอเข้ากรรมการประจำคณะฯ รับทราบ - นำเสนอข้อมูลเข้าระบบ RMIS ของมหาวิทยาลัยตามระยะเวลาที่กำหนด 								√				√	
										√				√	

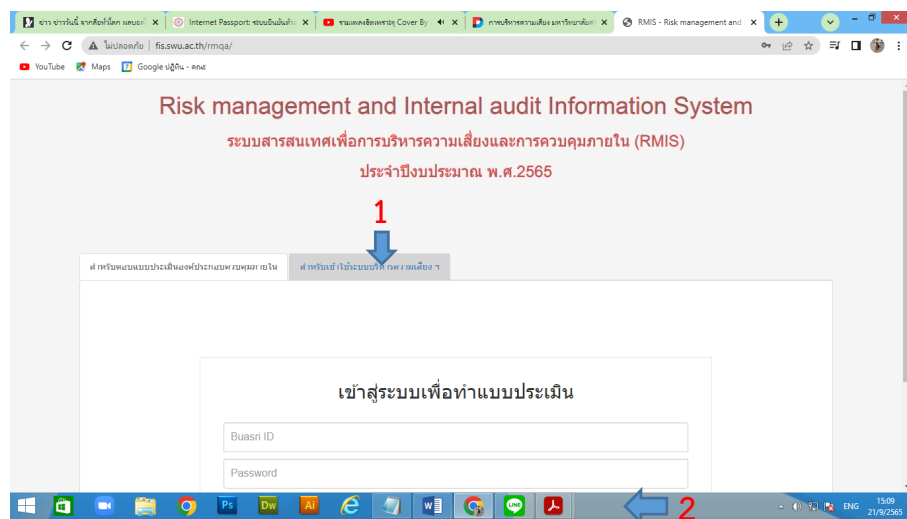
4.2 ขั้นตอนในการปฏิบัติงาน

จากหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสามารถนำมาจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีการปฏิบัติงานในการลงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RMIS) แต่ละปีงบประมาณ (Risk management and Internal audit Information System)

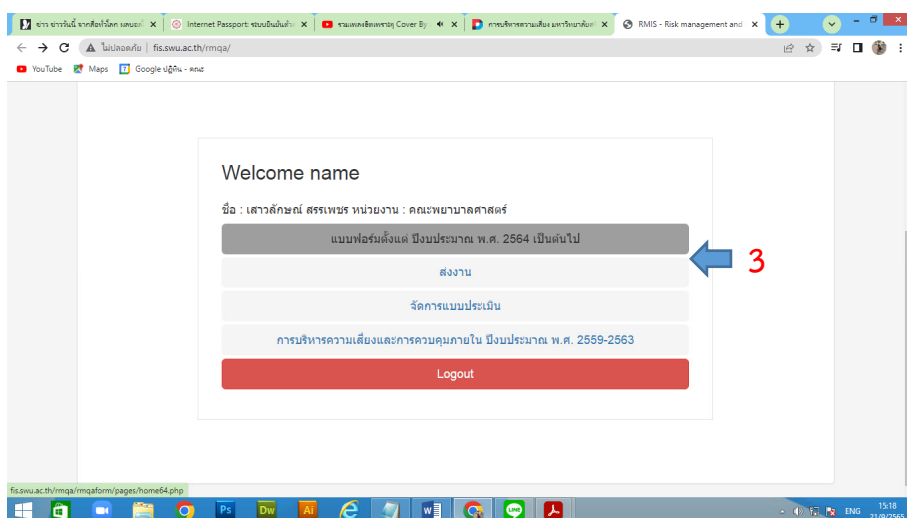
การนำข้อมูลการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงลงระบบ (RMIS)

1. เข้าระบบตาม link <http://fis.swu.ac.th/rmqa/>

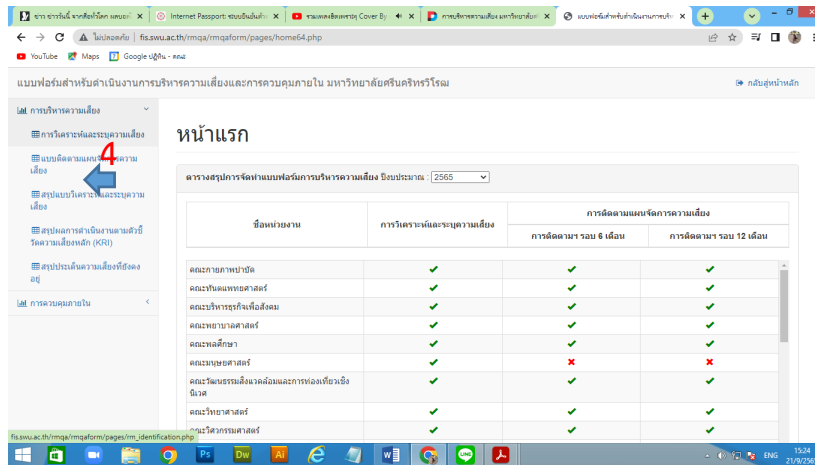
- คลิกหมายเลขที่ 1 ...สำหรับเข้าใช้ระบบบริหารความเสี่ยงฯ
- คลิกหมายเลขที่ 2 ...เข้า Buasri ID Password



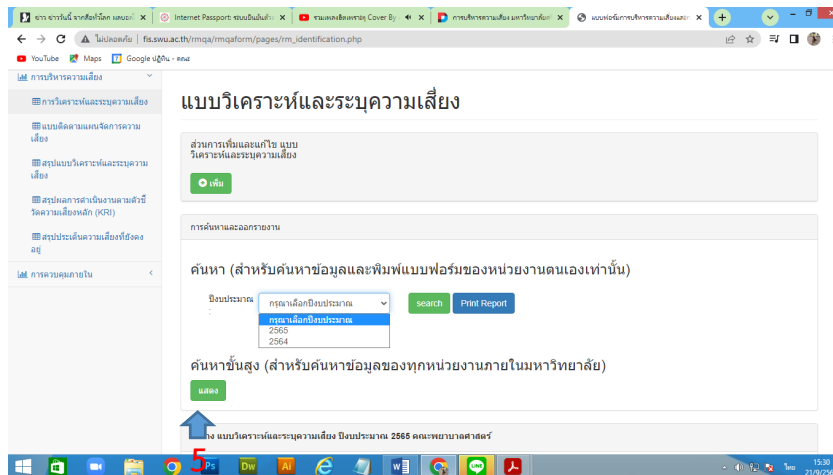
2. คลิกหมายเลขที่ 3 ...แบบฟอร์มตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป



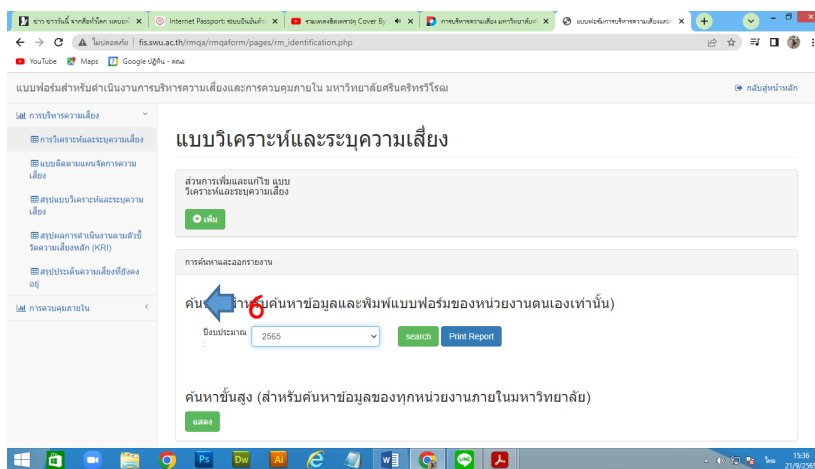
3. คลิกหมายเลขที่ 4 ...การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง



4. คลิกหมายเลขที่ 5 ...เลือกปีงบประมาณที่จะดำเนินการ



5. คลิกหมายเลขที่ 6 ...เข้าไปที่ *เพิ่ม*กรอกข้อมูลตามที่คณะดำเนินงาน



6. เมื่อระบุความเสี่ยงตามรายละเอียดทั้งหมด จะปรากฏข้อมูลทั้งหมด ตามภาพ

ลำดับที่	สถานะ	ความเสี่ยงที่พบ	การกึ่งแผนการดำเนินการ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	เพิ่มเติม
1	ข้อมูลจากเชิงปริมาณที่เข้ามา	จำนวนอาจารย์ที่ดำเนินงานทางวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์	การกึ่ง การเรียนการสอน แผนการดำเนินการ ด้านการดำเนินงาน	จำนวนผู้ขอรับประเมินเพื่อเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการในเชิงปริมาณ 2565	15 มีความเสี่ยงสูงมาก	read more
2	ข้อมูลจากเชิงปริมาณที่เข้ามา	จำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตรที่มีผลงานวิชาการไม่เป็นไปตามเกณฑ์ของสภาวิชาชีพ	การกึ่ง การเรียนการสอน แผนการดำเนินการ ด้านบริหารยุทธศาสตร์	อาจารย์ประจำใหม่ที่มีคุณสมบัติเป็นอาจารย์ประจำหลักสูตร	12 มีความเสี่ยงสูง	read more
3	ข้อมูลใหม่	นักวิจัยส่งผลงานวิจัยเกินกำหนด	การกึ่ง การวิจัย แผนการดำเนินการ ด้านการดำเนินงาน	ร้อยละของผลงานวิจัยที่ส่งทันกำหนด	12 มีความเสี่ยงสูง	read more

4.3 วิธีการให้บริการกับผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจ

4.3.1 การให้บริการทั่วไป

1) มีทัศนคติที่ถูกต้องในการให้บริการ รวมไปถึงการตระหนักถึงผู้บริการคือผู้ที่เป็นส่วนหนึ่งของจุดมุ่งหมายในการทำงาน และเป็นผู้ที่มีความสำคัญที่สุดที่ต้องอำนวยความสะดวก และช่วยเหลือผู้รับบริการให้เกิดความพึงพอใจมากที่สุด

2) ให้บริการ หรือการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการด้วยความเป็นมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส

3) ค้นคว้า และเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของตัวเองอยู่เสมอให้หลากหลายและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีปัจจุบัน เพื่อให้สามารถให้บริการได้ถูกต้องและสามารถแก้ไขปัญหาให้แก่ผู้รับบริการได้

4) เป็นผู้ที่มีความสุภาพ มีความสุภาพอ่อนน้อม ยกย่องให้เกียรติผู้รับบริการ

5) เป็นผู้ที่มีจิตใจใฝ่บริการ (Service mind) มีจิตวิญญาณให้เป็นผู้ให้บริการที่ดี มีความเต็มอกเต็มใจในการให้บริการเพื่อสร้างความประทับใจให้แก่ผู้ใช้บริการ

6) มีความเสมอภาคในการให้บริการ ให้บริการแก่ผู้รับบริการอย่างเท่าเทียมกันและเป็นมาตรฐานเดียวกันโดยไม่มีความเหลื่อมล้ำ

7) ให้บริการอย่างมีคุณภาพ มีการสื่อสารที่ดีต่อกัน

8) สอบถามความต้องการของผู้รับบริการก่อนเสมอ

9) ในขณะที่ให้บริการ ต้องมีความกระฉับกระเฉง กระตือรือร้นในการให้บริการ

10) หากเกิดปัญหาหรือการให้บริการล่าช้า หรือข้อผิดพลาดใดๆ ต้องกล่าวคำว่า “ขอโทษ” เสมอ

4.3.2 การให้บริการด้านการบริหารความเสี่ยง

- 1) มีกระบวนการวางแผน และจัดทำเอกสารอย่างเป็นระบบ
- 2) ดำเนินงานพร้อมที่จะค้นหา และจัดการกับความเสี่ยงที่พบโดยไม่หลบเลี่ยงปัญหา
- 3) หลังจากการประเมินความเสี่ยงขั้นต้นแล้วควรจะมีการทำซ้ำอีกตามระยะเวลาที่กำหนด เพื่อตรวจสอบความเสี่ยงเดิม และค้นหาความเสี่ยงใหม่ๆ อยู่เสมอ
- 4) มีหลักเกณฑ์ประเมินที่เป็นมาตรฐานครอบคลุมองค์ประกอบทุกส่วน
- 5) มีการจัดทำรายงานผลไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และนำเสนอต่อผู้บริหาร

4.4 วิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งของการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ และในวิธีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงดำเนินการตามมาตรการที่ระบุในแผนบริหารความเสี่ยง และจะต้องมีการติดตาม และรายงานผลเป็นระยะๆ โดยมีเป้าหมายในการติดตามและประเมินผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยงตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ รวมทั้งเพื่อติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับปรุง หรือปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม รวมทั้งนำผลการติดตามและประเมินผลจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้รับทราบตามแบบรายงานต่างๆ ซึ่งมีการติดตามและประเมินผลใน 2 ลักษณะ ได้แก่

1. การติดตามผล และประเมินผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของคณะฯ ในประเด็นความเสี่ยงที่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง เช่น ประเด็นความเสี่ยงของการติดตามการดำเนินงานของงบประมาณ การเบิกจ่ายให้เป็นไปตามไตรมาส โดยจะเป็นการติดตามผลเพื่อนำเสนอในการประชุมคณะกรรมการประจำคณะฯ ได้พิจารณาผลการดำเนินงานพร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้สอดคล้องตามแผนบริหารความเสี่ยงที่กำหนด

2. การติดตาม และประเมินผลรอบ 6 เดือน และ 12 เดือนของแผน ซึ่งเรียกการติดตามโดยรอบในการติดตามและประเมินผลดำเนินงานตามแผนอ้างอิงรอบการติดตามและประเมินผลตามนโยบายของมหาวิทยาลัย ดังนี้ รอบการรายงาน ผลการดำเนินงาน กำหนดส่งรายงานครั้งที่ 1 ณ สิ้นเดือนมีนาคม ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนเมษายน
ครั้งที่ 2 ณ สิ้นเดือนกรกฎาคม ภายใน 5 วันทำการแรกของเดือนสิงหาคม

การติดตาม (รอบ 6 เดือน) โดยแบบฟอร์ม SR04.1 รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง

SR-04.1																		
ส่วนงาน/หน่วยงาน.....(A) แผนงาน/โครงการ/บริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.....(B) ระยะเวลาผล ๕6 เดือน □ 12 เดือน																		
ลำดับที่ (1)	เป้าหมายยุทธศาสตร์หรือภารกิจมหาวิทยาลัย (2)	ประเด็นความเสี่ยง (3)	ตัวชี้วัดความเสี่ยง KRIs (4)		กิจกรรมควบคุมตามนโยบายการจัดการความเสี่ยง (5)	ระยะเวลาการดำเนินการ (6)								รายงานผลการดำเนินงาน (7)		บันทึกกิจกรรมควบคุม/มาตรการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น (8)	ผู้รับผิดชอบ (9)	
			Leading KRIs (4.1)	Risk Appetite (4.2)		ไตรมาส 1		ไตรมาส 2		ไตรมาส 3		ไตรมาส 4		รายงานผลการดำเนินงาน (7.1)	รายงานผลการดำเนินงาน (7.2)			
						OK	Not OK	OK	Not OK	OK	Not OK	OK	Not OK		OK			Not OK
หมายเหตุ : สามารถใช้รายงานนี้เพื่อรายงานถึงวัตถุประสงค์ของการ.....																		
เมื่อวัน.....ที่.....พ.ศ..... ผู้จัดทำ..... อนุมัติ..... อนุมัติ..... อนุมัติ.....																		

คำอธิบายตาราง : แบบรายงานผลการบริหารความเสี่ยง SR-04.1 (รายงานผลช่องสี่ฟ้า)

(A) ชื่อส่วนงาน / หน่วยงาน หมายถึง ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน ที่จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

(B) ปีงบประมาณ หมายถึง ปีงบประมาณ พ.ศ. ที่จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง

(1) ลำดับที่ของประเด็นความเสี่ยง

(2) ยุทธศาสตร์ หมายถึง ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย

2.1 ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเป็นผู้นำทางการศึกษา (Educational Leader)

2.2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง และมีธรรมาภิบาล (High Performance and Good Governance Organization)

2.3 ยุทธศาสตร์ที่ 3 พันธกิจสัมพันธ์เพื่อสังคม (Social Engagement)

(3) ประเด็นความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นและหากเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของส่วนงาน/หน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ โดยพิจารณาจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและปัจจัยภายนอก

(4) ตัวชี้วัด KRIs หมายถึง ตัวบ่งชี้ความเสี่ยงใช้เป็นเครื่องมือสำคัญในการติดตามความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัดเตือนภัยเพื่อให้สามารถคาดการณ์ความเสี่ยงล่วงหน้า และสามารถปรับมาตรการเพิ่มเติมก่อนเกิดเหตุการณ์ความเสียหาย

(4.1) ตัวชี้วัดเตือนภัย (Leading KRIs) หมายถึง ตัวชี้วัดที่ต้องเฝ้าระวังก่อนที่จะเกิดความเสียหาย

(4.2) Risk Appetite หมายถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ซึ่งเป็นจำนวน (amount) หรือข้อความ (Statement) ที่ส่วนงาน/หน่วยงาน จะยอมรับได้เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

(5) กิจกรรมการควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยง หมายถึง วิธีการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการอยู่แล้วในปัจจุบัน และสามารถควบคุมระดับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยสัมพันธ์กับสาเหตุหรือปัจจัยความเสี่ยง เพื่อลดระดับความเสี่ยง

(6) ระยะเวลาดำเนินการ หมายถึง ระยะเวลาที่วางแผนว่าจะดำเนินการภายในรอบ 1 ปีงบประมาณ และระยะเวลาผลช่วงเวลาที่ยังดำเนินการจริง โดยใส่เครื่องหมาย P

(7) รายงานผลการดำเนินงาน หมายถึง การรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยง และรายงานผลตามตัวชี้วัดความเสี่ยง

(7.1) รายงานผลการดำเนินกิจกรรม หมายถึง รายงานผลการดำเนินกิจกรรมควบคุม/มาตรการความเสี่ยงตามแผนความเสี่ยง โดยพิจารณาจากตัวชี้วัดเตือนภัย(Leading KRIs)

(7.2) รายงานผลตามตัวชี้วัดความเสี่ยง หมายถึง ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความเสี่ยงที่กำหนดในแผนการบริหารความเสี่ยง

(8) การปรับปรุงกิจกรรมควบคุมหรือมาตรการความเสี่ยงเพิ่มเติม หมายถึง ให้ระบุการปรับปรุงกิจกรรมควบคุมภายใน หรือมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตามข้อ 5

(9) ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการตามข้อ (3)

4.5 แนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน

จรรยาบรรณ คุณธรรม และจริยธรรมในการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยง ผู้เขียนได้ยึด และปฏิบัติตามข้อบังคับประกาศคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒว่าด้วยจรรยาบรรณวิชาชีพพนักงานมหาวิทยาลัย คณะพยาบาลศาสตร์ พ.ศ. 2565 สามารถดูรายละเอียดของจรรยาบรรณ ได้ที่หน้า Website <http://nurse.swu.ac.th/nurse2559/>

บทที่ 5 ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และการพัฒนางาน

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่อง “การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ” ผู้จัดทำได้รวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

5.1 ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

ตามที่คุณเขียนได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ซึ่งในการปฏิบัติงานได้พบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ดังนี้

5.1.1 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงซึ่งอาจส่งผลทำให้ไม่สามารถแสดงความคิดเห็นหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง

5.1.2 คณะกรรมการไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ตามกำหนดหรือครบองค์ประชุมเนื่องจากวัน เวลา ในการประชุมคณะกรรมการติดภารกิจด้านอื่นๆ

5.1.3 บุคลากรไม่เห็นความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง

5.1.4 บุคลากรทุกระดับยังขาดการมีส่วนร่วมในการระบุปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน ซึ่งในปัจจุบันกระบวนการระบุปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดในการปฏิบัติงานมีส่วนร่วมเฉพาะในกลุ่มตัวแทนฝ่ายซึ่งทำให้ข้อมูลที่ยังไม่ครอบคลุมทุกมิติตามภารกิจหลักของคณะฯ

5.1.5 การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อหาสาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยงอาจจะยังไม่ครอบคลุมความเสี่ยงที่มีอยู่ เนื่องจากข้อจำกัดในเรื่องของเวลา และบุคลากรที่ต้องรับผิดชอบภาระงานหลายๆด้าน ทำให้การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการประเมินความเสี่ยงอาจจะยังไม่ถูกต้องตรงกับประเด็นปัญหาที่แท้จริง ส่งผลให้แผนการบริหารความเสี่ยง ยังไม่สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่น่าพอใจ หรือในระดับที่ยอมรับได้

5.1.6 แบบฟอร์มที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีรายละเอียดในการกรอกข้อมูลมาก

5.1.7 การประเมินผลบางตัวชี้วัดไม่สามารถติดตามผลการดำเนินงานได้ภายในปีงบประมาณ

5.1.8 การติดตามผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบประเด็นความเสี่ยง หรือที่เกี่ยวข้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า ส่งผลให้กระบวนการจัดทำสรุปข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหาร

5.2 แนวทางแก้ไขปัญหาและพัฒนางาน

5.2.1 ส่งเสริมให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งได้เข้าร่วมอบรมหลักสูตรบริหารความเสี่ยงโดยเฉพาะเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญในด้านบริหารความเสี่ยง

5.2.2 จัดอบรมให้ความรู้กับบุคลากรทุกระดับให้มีส่วนร่วมในการออกความเห็นเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยง

5.2.3 สร้างความรู้ความเข้าใจเพื่อให้บุคลากรเห็นความสำคัญ/ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งส่งเสริมให้บุคลากรมีประสบการณ์ และความชำนาญในการนำระบบบริหารความเสี่ยงมาเป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการเพื่อให้ผลการดำเนินงานสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของคณะฯ

5.2.4 ควรมีการวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงที่ครบถ้วนทั้งปัจจัยภายในและภายนอก

5.2.5 กำหนดวิธีการติดตาม หรือแผนการติดตามผลการดำเนินงานจากผู้รับผิดชอบ ประเด็นความเสี่ยงที่ชัดเจนและแจ้งเวียนให้ผู้รับผิดชอบได้รับทราบเพื่อลดปัญหาการรายงานข้อมูลล่าช้ากว่าที่กำหนด

5.2.6 นำกำหนดการคณะกรรมการประจำคณะฯ มาประกอบการกำหนดแผนการติดตามข้อมูลผลการดำเนินงานเพื่อนำเสนอข้อมูลการบริหารความเสี่ยงให้คณะกรรมการพิจารณา และให้ข้อเสนอแนะตามระยะเวลา

บรรณานุกรม

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (2551) คู่มือการบริหารความเสี่ยงและ
ควบคุมภายในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี: มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

นางสาววรรณวิภา จันทร์หอมกุล (2559) การบริหารความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ
กรณีศึกษามหาวิทยาลัยในกำกับของรัฐ

https://repository.rmutr.ac.th/bitstream/handle/123456789/977/fulltext_is_50.pdf?sequence=1&isAllowed=y

ภาคผนวก



ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน
พ.ศ.2544

โดยที่สมควรกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายในเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีแนวทางในการจัดระบบการควบคุมภายในให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงานและแก่การใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของประเทศชาติโดยรวม

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 และมาตรา 15 (3) (ก) (ค) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ.2542 คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกระเบียบไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ.2544”

ข้อ 2 ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา เป็นต้นไป

ข้อ 3 ในระเบียบนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า

(1) กระทรวง ทบวง กรม ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกระทรวง ทบวงหรือกรม

(2) หน่วยงานของราชการส่วนภูมิภาค

(3) หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น

(4) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(5) หน่วยงานอื่นของรัฐ

(6) หน่วยงานที่ได้รับเงินอุดหนุน หรือกิจการที่ได้รับเงิน หรือทรัพย์สินลงทุนจากหน่วยรับตรวจตาม (1) (2) (3) (4) หรือ (5)

(7) หน่วยงานอื่นใดหรือกิจการที่ได้รับเงินอุดหนุนจากรัฐที่มีกฎหมายกำหนดให้สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้ตรวจสอบ

“หน่วยงานของราชการส่วนท้องถิ่น” หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ที่มีกฎหมายจัดตั้งขึ้น

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคลหรือคณะบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาผู้รับตรวจหรือหน่วยรับตรวจ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้บริหารระดับสูง ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติราชการหรือการบริหารของหน่วยรับตรวจ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้รับตรวจ หรือผู้บริหารทุกระดับของหน่วยรับตรวจ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยรับตรวจหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี

ข้อ 4 ให้ผู้กำกับดูแล และหรือฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำมาตรฐานการควบคุมภายในของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทำระเบียบนี้ไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ข้อ 5 ให้หน่วยรับตรวจจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในทำระเบียบนี้เป็นแนวทางให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(1) สรุปภารกิจและวัตถุประสงค์การดำเนินงานที่สำคัญในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม

(2) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุม โดยเฉพาะเกี่ยวกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมของผู้บริหารระดับสูงและบุคลากรในหน่วยรับตรวจ

(3) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(4) ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่สำคัญตาม (3)

(5) ผู้รับผิดชอบประเมินระบบการควบคุมภายใน และวิธีการติดตามประเมินผล

ให้หน่วยรับตรวจรายงานความคืบหน้าในการจัดวางระบบการควบคุมภายในต่อผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี) ทุกหกสิบวัน พร้อมทั้งส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินด้วย เว้นแต่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินจะขอให้ดำเนินการเป็นอย่างอื่น

ข้อ 6 ให้ผู้รับตรวจรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้กำกับดูแล และคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเก้าสิบวันนับจากวันสิ้นปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี เว้นแต่การรายงานครั้งแรกให้กระทำภายในสองร้อยสี่สิบวันนับจากวันวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ทำความเห็นว่ารระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจที่ใช้อุปมีมาตรฐานตามระเบียบนี้หรือไม่

(2) รายงานผลการประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในในการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด รวมทั้งข้อมูลสรุปผลการประเมินแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- (ก) สภาพแวดล้อมของการควบคุม
- (ข) การประเมินความเสี่ยง
- (ค) กิจกรรมการควบคุม
- (ง) สารสนเทศและการสื่อสาร
- (จ) การติดตามประเมินผล

(3) จุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในพร้อมข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน

ข้อ 7 ในกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับผู้กำกับดูแลและคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ข้อ 8 ในกรณีที่หน่วยรับตรวจมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามระเบียบนี้ หรือตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน โดยไม่มีเหตุอันควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถเสนอข้อสังเกตและความเห็นพร้อมทั้งพฤติการณ์ของหน่วยรับตรวจนั้นให้กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ แล้วแต่กรณี เพื่อกำหนดมาตรการที่จำเป็นเพื่อให้หน่วยรับตรวจไปปฏิบัติ

ในกรณีที่กระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้บังคับบัญชา หรือผู้ควบคุมกำกับหรือรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามวรรคหนึ่งภายในระยะเวลาอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินสามารถรายงานต่อประธานรัฐสภา เพื่อแจ้งไปยังคณะกรรมการการของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา

ดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และแจ้งไปยังคณะกรรมการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปีของ
รัฐสภา เพื่อประกอบการพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ข้อ 9 ให้ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดินรักษาการตามระเบียบนี้ และให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจตีความและวินิจฉัยปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบังคับใช้ระเบียบนี้

ในกรณีมีเหตุอันสมควร คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอาจยกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามความในระเบียบนี้ได้

ประกาศ ณ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2544

ปัญญา คันติขวรรค์

(นายปัญญา คันติขวรรค์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน