

กระดาษทำการประเมินความเสี่ยงการควบคุมภายในของฝ่ายตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ 2565

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5)	Risk & Control	
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R
1. การบริหารจัดการ								
การติดตามรายงานผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะของฝ่ายตรวจสอบภายใน	การปฏิบัติงานบางกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ ประจำปียังไม่เป็นไปตามแผน	5	5	5	ใช้การติดตามด้วยวาจา	5	5	
การส่งคืนหนังสือเบิกจ่าย	หนังสือเบิกจ่ายจำนวน 84 หนังสือเบิกจ่ายมีการ ส่งคืน 7 หนังสือเบิกจ่ายเนื่องจาก 1. เลือกชื้อบัญชีผิด 2. ไม่รวม VAT ให้ตรงใบส่งของ 3. กรอกข้อมูล/ลงนาม/ลงวันที่ในเอกสารไม่ ครบถ้วน/ไม่ถูกต้อง	5	5	5	1.มีแบบฟอร์ม check list เอกสาร 2.มีการมอบหมายผู้ตรวจสอบงบประมาณและหนังสือเบิกจ่าย 2 คน 3.มอบหมายผู้ตั้งงบประมาณในระบบโปรแกรมบริหารงบประมาณ และในexcel 4.มีการสอบยันการเบิกจ่ายจากระบบโปรแกรมบริหารงบประมาณ และมีการให้สิทธิ์ในการดำเนินงานด้านธุรการ 2 คน	5	5	
ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	หนังสือหน่วยงานไม่ได้ลงรับและไม่เกษียณเสนอ หัวหน้าพิจารณาสั่งการภายในเวลาที่กำหนดโดย อาจจะเกิดจากเจ้าหน้าที่ลบบหรือย้ายข้อมูล	4	5	4	หนังสือหน่วยงานไม่ได้ลงรับและไม่เกษียณเสนอหัวหน้าพิจารณาสั่ง การภายในเวลาที่กำหนดโดยอาจจะเกิดจากเจ้าหน้าที่ลบบหรือย้าย ข้อมูล	4	4	
ภารกิจด้านประกันคุณภาพการศึกษา	ตัวชี้วัดที่ไม่บรรลุเป้าหมายของฝ่ายตรวจสอบ ภายในได้คะแนนประเมินผลไม่ตรงตามที่กำหนดไว้ 1. ระดับความผูกพันของบุคลากร 2. ผลการประเมินผู้นำระดับสูง 3. ร้อยละของตัวชี้วัดที่บรรลุตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี	4	5	4	มีการรายงานผลการการปฏิบัติงาน ในที่ประชุมฝ่ายตรวจสอบภายใน ทุกเดือน	4	4	

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5)	Risk & Control	
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R

2. การควบคุมภายในด้านการเงิน

การจ่ายเบี้ยประชุม	กรรมการอาจไม่ได้รับเบี้ยประชุมหรือจ่ายเงินสิทธิ์	1	2	1		1	1	
การจ่ายค่ารับรองและพิธีการ	1. เบิกจ่ายค่ารับรองไม่เหมาะสมกับราคาอาหาร 2. มีเบิกเงินเป็นใบสำคัญจ่ายในกรณีที่มีการจ่ายเงินจำนวนมาก	1	2	1		1	1	
การจ่ายการเดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่หรือการไปฝึกอบรม	1. เบิกค่าเดินทางไม่สอดคล้องกับหลักฐานการเดินทาง	1	2	1	1. มีการขออนุมัติเดินทาง - กรณีเดินทางโดยเครื่องบิน ต้องมีเอกสารประกอบดังนี้ มีตัวในการเดินทาง - กรณีเดินทางโดยรถทัวร์หรือรถไฟ ต้องมีสำเนาตัวประกาศเบิกจ่าย - ต้องแนบระยะทางการเดินทางจากภูเก็ลแม่ทัพประกอบการเบิกเงินชดเชยค่าน้ำมัน 2. ต้องมีภาพถ่ายการประชุม/อบรม/สัมมนาประกอบการเบิกจ่าย	1	1	

3. การประชุม

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5)	Risk & Control	
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R
การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	1. มีแผนการประชุมประจำปี 2. การสืบค้นข้อมูลประชุมต้องใช้เวลาในการสืบค้น 2. คลิปเสียงสูญหาย	1	2	1	1. มีปฏิทินการประชุม 2. มีแผนการจัดประชุมกรรมการให้เป็นไปตามระเบียบ 3. มีระบบการประชุมผ่านระบบ e-meeting cisco webx meeting 4. มีการสื่อสารผ่านไลน์กลุ่มและทางอีเมลล์ 5. มีการจัดระบบเอกสารประชุมในระบบ Nas มีการเอกสารประชุม คลิปเสียง และรายงานการประชุม 6.การจัดส่งเอกสารประชุมให้คณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนการประชุมล่วงหน้า 3 วัน 7. มีการส่งเอกสารเร่งด่วนโดยเครื่องบิน 8. มีการรายงานติดตามการดำเนินงานตาม	1	1	
การประชุมฝ่ายตรวจสอบภายในเพื่อให้การการประชุมของหน่วยงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล	การจัดประชุมไม่เป็นไปตามแผน (เดือนละครั้ง)	2	1	1	1.เปลี่ยนบุคลากรในการจัดการประชุม 2. หัวหน้ามีการติดตามด้วยวาจา	1	1	
การปฏิบัติงานตรวจสอบ								
เพื่อให้กระตาดำทำการและรายงานผลการตรวจสอบเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	การจัดทำกระตาดำทำการไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	1	2	1	มีการประชุมจัดทำแผนปฏิบัติการตรวจสอบ	1	1	R1
เพื่อให้รายงานฉบับสมบูรณ์มีองค์ประกอบครบถ้วน	รายงานฉบับสมบูรณ์ไม่ครบถ้วน	1	2	1	เก็บเอกสารแยกใส่แฟ้ม	1	1	R2
เพื่อให้มีการจัดเก็บกระตาดำทำการครบถ้วนสมบูรณ์ตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง	จัดเก็บกระตาดำทำการไม่สมบูรณ์	1	2	1	1. มีเกณฑ์ประกันคุณภาพฯ กำหนด 2. มีการติดตามผลการดำเนินงานแผนกลยุทธ์รายไตรมาส	1	1	R3
การจัดทำหนังสือเบิกจ่าย								
เพื่อให้การจัดทำหนังสือเบิกจ่ายเป็นไปด้วยความรวดเร็ว	เบิกจ่ายล่าช้ากว่าที่กำหนด	1	2	1	1. มีการจัดทำทะเบียนคุมใบเสร็จ 2. จัดทำสลิปว่าในหนังสือเบิกจ่ายใดประกอบ	1	1	R5

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5)	Risk & Control	
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R
เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบมีความโปร่งใส และตรวจสอบได้	1. การจัดซื้อจัดจ้างผูกขาดจากผู้ขายเพียงรายเดียว 2. มีการเรียกรับสิ่งจากผู้มาติดต่อเพื่อแลกกับการอนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง 3. การมีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการใช้อำนาจหน้าที่เพื่ออนุมัติการจัดซื้อจัดจ้าง	1	1	1	1. มีใบเสนอราคาเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย 2 ร้านขึ้นไป 2. ผู้จัดซื้อจัดจ้างลงนามรับรองการไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้รับจ้าง 3. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการตามมาตรฐานการผลประโยชน์ทับซ้อนตามประกาศของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด 4. กรณีรับของขวัญ/สิ่งของจำนวนเงินไม่เกิน 3,000 บาท ให้มีทะเบียนลงรับและเป็นของฝ่ายไม่รับในนามบุคคลและนำมาจบบรรจุไว้ในเทศกาลปีใหม่	1	1	
การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	เจ้าหน้าที่มีความรู้ในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างไม่เพียงพอ	1	2	1	1. ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่พัสดุ เกี่ยวกับ พรบ.จัดซื้อจัดจ้าง 2. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	1	1	
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่เป็นไปตามระเบียบและเกินอัตราที่กำหนดในระเบียบ	1. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ตรวจสอบเอกสารอย่างละเอียดรอบคอบ 2. การเบิกจ่ายผิดหมวด การบันทึกบัญชีผิดพลาด	1	2	1	1. กำชับเจ้าหน้าที่ที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของหน้างบเบิกจ่ายอย่างละเอียดรอบคอบ 2. จัดทำคู่มือขั้นตอนการเบิกจ่ายของฝ่ายตรวจสอบภายใน	1	1	
การพัฒนาบุคลากร								
เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง	บุคลากรเข้ารับการอบรมไม่ครบตามเกณฑ์ที่กำหนด	2	4	2	มีแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีและแผนพัฒนา 3 ปี	3	2	R6
เพื่อให้บุคลากรฝ่ายตรวจสอบภายในมีคุณภาพและมีมาตรฐานคุณสมบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน(ด้านการให้คำปรึกษา)	บุคลากรไม่สามารถให้คำปรึกษาได้ทุกคน	2	5	2	1. มีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรม 2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในหน่วยงาน	4	2	R7

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5)	Risk & Control	
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R
การบริหารงบประมาณ								
การบันทึก ทะเบียนคุมไม่ครบถ้วน	รายงานทางการเงินไม่ถูกต้อง	2	3	2	1. เจ้าหน้าที่กระหนยอดการเบิกจ่ายเงินระหว่างโปรแกรมงบประมาณกับระบบบัญชี 3 มิติ 2. มีการรายงานงบประมาณในที่ประชุมฝ่ายตรวจสอบภายในทุกเดือน 3. มีการจัดทำรายงานให้หัวหน้าฝ่ายตรวจสอบภายในทราบ	2	1	
เอกสารในสำนักงานสูญหายหรือหาไม่เจอ	เอกสารสูญหาย	3	2	2	1. มีการจัดทำทะเบียนส่งเอกสาร 2. ใช้ระบบสารบัญอิเล็กทรอนิกส์ (e - doc) ในการบันทึกข้อมูล	1	1	
การเบิกจ่ายพัสดุไม่ครบถ้วน ถูกต้องตามระเบียบ	ทะเบียนคุมการเบิกจ่ายไม่ตรงกับการตรวจนับประจำเดือน	3	3	2	มีการเน้นย้ำให้บุคลากรที่เบิกวัสดุต้องในสมุดการเบิกจ่ายพัสดุ	2	1	
การจัดโครงการให้คำปรึกษา	1. มีความรู้ไม่เพียงพอที่จะให้คำปรึกษากับหน่วยรับตรวจ	2	2	1	1. มีแผนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน 2. นโยบายของอธิการบดีให้ฝ่ายตรวจสอบภายในให้ความรู้ในเรื่องการควบคุมภายในให้หน่วยงานจัดตั้งใหม่ 2. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบให้คำปรึกษา 3. จัดโครงการให้คำปรึกษา 4. ฝึกอบรมให้ความรู้ 5. มีการประเมินโครงการฯ 6. มีรายงานงานโครงการให้อธิการบดีรับทราบ	1	1	

หมายเหตุ

- ประเมินความเสี่ยงไม่ควรเกิน 10 ประเด็น
- การกำหนดระดับความเสี่ยง ควรกำหนดโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และระดับความเสี่ยงไม่ควรเกิน 5 ระดับ

วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ความเสี่ยง	ประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยงก่อน IC (1)*(2) = (3)	การควบคุมที่มีอยู่	C ประเมินระบบการควบคุม (ระบุ 1 - 5)	Risk & Control	
		โอกาส (1)	ผลกระทบ (2)				ผลการประเมิน R*C	R

ตัวอย่าง

โอกาสที่จะเกิด/ผลกระทบ (5 ระดับ)

Low	1
Medium Low	2
Medium	3
Medium Hight	4
Hight	5

การประเมินระบบการควบคุม

มีการควบคุมดี	1	เพียงพอ
มีการควบคุมค่อนข้างดี	2	พอใช้
มีการควบคุมปานกลาง	3	พอใช้
มีการควบคุมค่อนข้างอ่อน	4	ต้องปรับปรุง
มีการควบคุมอ่อน	5	ต้องปรับปรุง

ผลประเมินระดับความเสี่ยงก่อน IC

ผลคะแนน (1)*(2)	ระดับความเสี่ยง	ความหมาย
1 - 5	1	Low ต่ำ
6 - 10	2	Medium Low ค่อนข้างต่ำ
11 - 15	3	Medium ปานกลาง
16 - 20	4	Medium Hight ค่อนข้างสูง
21 - 25	5	Hight สูง