# แนวปฏิบัติการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๑) อธิการบดีดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับส่วนราชการ

แบบแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ตามแนวทางตามหนังสือของกองบริหารงานบุคคล ที่ อว ๐๖๕๑.๑๐๔(๒)/๑๑๐๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ซักซ้อมแนวปฏิบัติในการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับส่วนราชการ

(๒) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ ดำเนินการจัดโครงการ หรือกิจกรรม หรือการประชุม เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยการมีส่วนร่วมของผู้บริหาร หัวหน้า คณาจารย์ และบุคลากร และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ

ใช้แบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง ฉบับปรับปรุง โดยภายใน QR Code จะมีไฟล์ตัวอย่างและคำอธิบายการใช้งานแบบฟอร์มอย่างละเอียด

(๓) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ ดำเนินการจัดโครงการ หรือกิจกรรม หรือการประชุม เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน ในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ

ใช้แบบฟอร์มแบบติดตามการบริหารความเสี่ยง ฉบับปรับปรุง รอบ ๖ เดือน โดยภายใน QR Code จะมีไฟล์ตัวอย่างและคำอธิบายการใช้งานแบบฟอร์มอย่างละเอียด

(๔) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ ดำเนินการจัดโครงการ หรือกิจกรรม หรือการประชุม เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ ๙ เดือน ในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ

ใช้แบบฟอร์มแบบติดตามการบริหารความเสี่ยง ฉบับปรับปรุง รอบ ๙ เดือน โดยภายใน QR Code จะมีไฟล์ตัวอย่างและคำอธิบายการใช้งานแบบฟอร์มอย่างละเอียด

(๕) คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ ดำเนินการจัดโครงการ หรือกิจกรรม หรือการประชุม เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ ๑๒ เดือน ในระดับมหาวิทยาลัย และระดับส่วนราชการ

ใช้แบบฟอร์มแบบติดตามการบริหารความเสี่ยง ฉบับปรับปรุง รอบ ๑๒ เดือน โดยภายใน QR Code จะมีไฟล์ตัวอย่างและคำอธิบายการใช้งานแบบฟอร์มอย่างละเอียด

(๖) ในระดับมหาวิทยาลัย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับมหาวิทยาลัย ดำเนินการจัดโครงการ หรือกิจกรรม หรือการประชุม เพื่อจัดทำเอกสารการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบปค.๑ แบบปค.๔ และแบบปค.๕ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในระดับส่วนราชการดำเนินการจัดประชุม หรือกิจกรรม หรือโครงการ เพื่อจัดทำเอกสารการควบคุมภายใน ประกอบด้วย แบบปค.๔ และแบบปค.๕

ใช้แบบฟอร์มแบบปค.๑ ปค.๔ และแบบฟอร์มแบบปค.๕ รูปแบบเดิม

(๗) ให้ทุกส่วนราชการ รวมถึงส่วนราชการที่มีหน้าที่รับผิดชอบหลักในแผนบริหารความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัย จัดส่งเอกสารการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย แผนบริหารความเสี่ยง แบบติดตามการบริหารความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน แบบติดตามการบริหารความเสี่ยง รอบ ๙ เดือน แบบติดตามการบริหารความเสี่ยง รอบ ๑๒ เดือน แบบปค.๔ และแบบปค.๕ ต่อสำนักงานประกันคุณภาพ

โปรดส่งเอกสารตามรอบระยะเวลาตามปฏิทินการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ทั้งนี้ สามารถศึกษาข้อมูลการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมได้จาก คู่มือการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีการปรับปรุงคู่มือการบริหารความเสี่ยงในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการอธิบายแบบฟอร์ม หน้า ๕๒ -๖๐ (https://shorturl.asia/4BOAf) และสามารถติดตามข้อมูลข่าวสาร รวมถึงดาวน์โหลดเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพิ่มเติมได้ที่ https://qa.rmutto.ac.th/?wpdmpro=ความเสี่ยง-ปีงบประมาณ-2568

# แนวปฏิบัติการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
2. จัดประชุม หรือจัดกิจกรรม เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงร่วมกับผู้บริหาร หัวหน้า และบุคลากรภายในหน่วยงาน และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
3. จัดประชุม หรือจัดกิจกรรม เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
4. จัดประชุม หรือจัดกิจกรรม เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 9 เดือน
5. จัดประชุม หรือจัดกิจกรรม เพื่อกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
6. จัดประชุม หรือจัดกิจกรรม เพื่อจัดทำเอกสารการควบคุมภายในประกอบด้วยแบบปค.4 และแบบปค.5
7. จัดส่งเอกสารการบริหารความเสี่ยงต่อสำนักงานประกันคุณภาพ

| นโยบาย | ตัวอย่างคำสั่ง | แบบฟอร์ม | ปฏิทิน | คู่มือ |
|---|---|---|---|---|

จัดทำโดย สำนักงานประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออก