



คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ (มกราคม ๒๕๖๙)

สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง ว่าด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ให้คำอธิบายหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละครั้ง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการกำหนด ประเมินและปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) อันจะทำให้การดำเนินงาน และการบริหารของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และมีการกำกับดูแลที่ดี

ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

มกราคม 2569

ปรับปรุงครั้งที่ 1

สารบัญ

	หน้า
1 ข้อมูลทั่วไปของ พกฉ.	1
1.1 ความเป็นมา	1
1.2 วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่	1
1.3 วิสัยทัศน์	2
1.4 พันธกิจ	2
1.5 เป้าประสงค์	3
1.6 วัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร	3
1.7 โครงสร้างองค์กร	4
2 การควบคุมภายใน	5
2.1 มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	5
2.2 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน	7
2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	12
3. การบริหารจัดการความเสี่ยง	14
3.1 มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	14
3.2 หลักการบริหารความเสี่ยง	17
3.3 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง พกฉ.	18
3.4 ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบ	20
4. กระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	21
4.1 การกำหนดวัตถุประสงค์	21
4.2 การระบุความเสี่ยง	23
4.3 การประเมินความเสี่ยง	23
4.4 การประเมินมาตรการควบคุม	24
4.5 การบริหารและจัดการความเสี่ยง	28
4.6 การรายงาน ติดตาม ประเมินผล และทบทวนความเสี่ยง	31
เอกสารอ้างอิง	
ภาคผนวก	

1. ข้อมูลทั่วไปของสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

1.1 ความเป็นมาของ สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ได้จัดทำโครงการจัดตั้ง “พิพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว” ขึ้นบนพื้นที่ 500 ไร่ ณ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เพื่อเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เนื่องในมหามงคลสมัยที่ทรงครองสิริราชสมบัติครบรอบ 50 ปี เมื่อพุทธศักราช 2539 โดยสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า กรมสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี เสด็จพระราชดำเนินประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์ การก่อสร้างอาคารพิพิธภัณฑ์ฯ เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม พุทธศักราช 2539 และพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เสด็จพระราชดำเนินมาเป็นองค์ประธานในพิธีเปิดพิพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ณ อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี เมื่อวันที่ 21 มกราคม พุทธศักราช 2545 เพื่อเป็นสถานที่เผยแพร่พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตรทางด้านการเกษตร ตลอดจนพระกรณียกิจของพระมหากษัตริย์ในด้านการพัฒนาการเกษตร เพื่อให้ประชาชนเข้าชม เรียนรู้และรำลึกถึง

ต่อมากระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ได้ยกฐานะของพิพิธภัณฑ์การเกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ภายใต้การกำกับดูแลของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เป็นองค์การมหาชน ในกำกับของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จัดตั้งเป็น “สำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)” หรือ พกณ. ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2552 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 มิถุนายน พ.ศ. 2552 และต่อมาได้มีการแก้ไขเพิ่มเติมพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตรเฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2562

1.2 วัตถุประสงค์ และอำนาจหน้าที่

1) วัตถุประสงค์ ของ พกณ.

(1) เผยแพร่พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพของพระมหากษัตริย์ไทยกับความสัมพันธ์ในด้านการเกษตรตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน รวมทั้งโครงการพระราชดำริ พระราชกรณียกิจ และโครงการพระราชพิธีต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในด้านการเกษตร

(2) เป็นศูนย์กลางในการขับเคลื่อนปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่เกี่ยวกับการเกษตร เกษตรทฤษฎีใหม่ และเป็นแหล่งความรู้ ข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับโครงการพระราชดำริ พระราชกรณียกิจ โครงการพระราชพิธีต่าง ๆ และให้บริการด้านคำปรึกษาและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวเนื่องแก่หน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ รวมทั้งสถาบันเกษตรกร องค์กรชุมชน และประชาชนผู้สนใจ

(3) จัดให้มีการศึกษา ค้นคว้า วิจัย รวบรวมวัตถุ วัสดุอ้างอิง สิ่งประดิษฐ์ จำแนกประเภทวัตถุดิบที่หลักฐานเกี่ยวกับความเป็นมา การสงวนรักษาผลงานเกี่ยวกับวิวัฒนาการและการพัฒนาด้านการเกษตรของประเทศไทยรวมถึงพันธุ์สัตว์หายาก ตลอดจนเครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับการเกษตร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาความก้าวหน้าทางวิชาการ และสำหรับใช้ในกิจการของสำนักงาน

(4) จัดแสดงกิจกรรม ผลงาน นิทรรศการ การประชุม สัมมนา การฝึกอบรม การแสดงสินค้าและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการพระราชดำริ พระราชกรณียกิจ โครงการพระราชพิธีต่าง ๆ แนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่เกี่ยวกับการเกษตรและการเกษตรทฤษฎีใหม่

(5) ส่งเสริม สนับสนุน ประสานความร่วมมือ และให้คำปรึกษาแก่โครงการหลวงสถาบันการศึกษา และหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศ ในการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ ข้อมูล และเจ้าหน้าที่ ตลอดจนการถ่ายทอดประสบการณ์และเทคโนโลยีด้านการเกษตร เพื่อนำมาพัฒนาสำนักงาน

2) อำนาจหน้าที่ ของ พกฉ.

(1) ถือกรรมสิทธิ์ มีสิทธิครอบครอง และมีทรัพย์สินต่าง ๆ

(2) ก่อตั้งสิทธิ หรือทำนิติกรรมทุกประเภทผูกพันทรัพย์สิน ตลอดจนทำนิติกรรมอื่นใดเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการของสำนักงาน

(3) ทำความตกลงและร่วมมือกับองค์กรหรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและภาคเอกชนทั้งในประเทศและต่างประเทศในกิจการที่เกี่ยวกับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

(4) จัดให้มีและให้ทุนเพื่อสนับสนุนการศึกษา วิจัย และการดำเนินงานของสำนักงาน

(5) เข้าร่วมทุนกับบุคคลอื่นในกิจการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

(6) จำหน่ายสินค้า หรือให้บริการที่เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

(7) กู้ยืมเงินเพื่อประโยชน์ในการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

(8) เรียกเก็บค่าธรรมเนียม ค่าบำรุง ค่าตอบแทน หรือค่าบริการในการดำเนินการต่าง ๆ ตามวัตถุประสงค์ของสำนักงาน ทั้งนี้ ตามหลักเกณฑ์และอัตราที่คณะกรรมการกำหนด

(9) ดำเนินการอื่นใดที่จำเป็นหรือต่อเนื่องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน

การเข้าร่วมทุนตาม (5) และการกู้ยืมเงินตาม (7) ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

1.3 วิสัยทัศน์

“มุ่งสู่การเป็นพิพิธภัณฑ์ชั้นนำแห่งการเรียนรู้พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพของกษัตริย์เกษตร และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นวัตกรรม ด้านการเกษตรของประเทศ”

1.4 พันธกิจ

(1) เผยแพร่พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพด้านการเกษตร ของพระมหากษัตริย์ไทยและพระบรมวงศานุวงศ์

(2) บริหารจัดการองค์กรให้เป็นพิพิธภัณฑ์ชั้นนำแห่งการเรียนรู้หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของประเทศ

(3) ส่งเสริม สนับสนุน เครือข่ายและภาคีความร่วมมือ รวมถึงพันธมิตร ในการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง นวัตกรรมด้านการเกษตร

(4) บริหารจัดการองค์กรให้เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ นวัตกรรมด้านการเกษตร

1.5 เป้าประสงค์

- (1) ประชาชนเกิดการตระหนักรู้ในพระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพด้านการเกษตร ของพระมหากษัตริย์ และพระบรมวงศานุวงศ์
- (2) ประชาชนเกิดการน้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ด้านการเกษตรไปปรับประยุกต์ใช้
- (3) เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ที่รวบรวมองค์ความรู้ ภูมิปัญญา และนวัตกรรมด้านการเกษตร บนพื้นฐานหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงของสังคม
- (4) มีเครือข่ายและภาคีความร่วมมือในการขยายผลหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงด้านการเกษตร ครอบคลุมทั่วประเทศ

1.6 วัฒนธรรมและค่านิยมองค์กร

- วัฒนธรรมองค์กร คือ “รักดี มุ่งมั่น สร้างสรรค์ความดี มีจิตบริการ”



- ค่านิยมองค์กร คือ “Wisdomking Museum”

Wisdom	แหล่งรวบรวมภูมิปัญญาด้านการเกษตร เพื่อนำไปสู่การพัฒนาภูมิปัญญาของชุมชน สังคม ประเทศชาติ
K : King	พระมหากษัตริย์ที่เป็นที่เคารพและเทิดทูน
I : Integrity and Allegiance	ยึดมั่นในหลักคุณธรรม ความซื่อสัตย์สุจริต และจงรักภักดี
N : Network & work together as a team	ประสานความร่วมมือกับเครือข่าย ทำงานเป็นทีมเพื่อสร้างสรรค์ผลงาน นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์กร
G : Good governance	บริหารงานด้วยหลักธรรมาภิบาล
Museum	พิพิธภัณฑ์แห่งการเรียนรู้พระเกียรติคุณและพระอัจฉริยภาพด้านการเกษตรที่มีชีวิต

1.7 โครงสร้างองค์กร



2. การควบคุมภายใน

2.1 มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.1.1 แนวคิด

(1) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้หน่วยงานของรัฐบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายใน ด้านหนึ่ง หรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

(2) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมภายในเป็นสิ่งที่ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง มิใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ

(3) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ โดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงานและแบบฟอร์มดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ

(4) การควบคุมภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของหน่วยงานของรัฐ อย่างไรก็ตาม การควบคุมภายในที่กำหนดก็อาจจะไม่สามารถให้ความมั่นใจแก่ผู้กำกับดูแล และฝ่ายบริหาร ว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างสมบูรณ์

(5) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(1) ส่วนราชการ

(2) รัฐวิสาหกิจ

(3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(4) องค์การมหาชน

(5) พუნทุมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือ บังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงาน หรือดำรง ตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานผู้ที่กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของ รัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการ ดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จัดทำขึ้นสำหรับหน่วยงานของรัฐเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการจัดทำระบบการควบคุมภายในให้เหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของงานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง

2.1.2 วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐต้องให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในแต่ละด้าน ดังนี้

(1) วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาดของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยงานของรัฐ

(2) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการรายงานทางการเงินและไม่ใช้การเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

(3) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

2.2 องค์ประกอบของมาตรฐานการควบคุมภายใน

หน่วยงานของรัฐได้กำหนด วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ซึ่งมีความแตกต่างกันในแต่ละหน่วยงาน การควบคุมภายในจะเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด ทั้งนี้ การควบคุมภายในจะประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ :

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

สภาพแวดล้อมการควบคุมเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงานที่ส่งผลให้มีการนำการควบคุมภายในมาปฏิบัติทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารจะต้องสร้างบรรยากาศให้ทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายใน รวมทั้งการดำเนินงานที่คาดหวังของผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ทั้งนี้ สภาพแวดล้อมการควบคุมดังกล่าวเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะส่งผลกระทบต่อองค์ประกอบของการควบคุมภายในอื่น ๆ

สภาพแวดล้อมของการควบคุมประกอบด้วย 5 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม
- (2) ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหารและมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน
- (3) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล
- (4) หน่วยงานของรัฐแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
- (5) หน่วยงานของรัฐกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

2. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นประจำ เพื่อระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น ฝ่ายบริหารควรคำนึงถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภารกิจภายในทั้งหมดที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 4 หลักการ ดังนี้

- (1) หน่วยงานของรัฐระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์
- (2) หน่วยงานของรัฐระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงานของรัฐ และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น
- (3) หน่วยงานของรัฐพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์
- (4) หน่วยงานของรัฐระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน

3. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุมเป็นการปฏิบัติที่กำหนดไว้ในนโยบายและกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงานขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

กิจกรรมการควบคุมประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

(2) หน่วยงานของรัฐระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไประดับเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์

(3) หน่วยงานของรัฐจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง

4. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับหน่วยงานของรัฐที่จะช่วยให้มีการดำเนินการตามการควบคุมภายในที่กำหนด เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารเกิดขึ้นได้ทั้งจากภายในและภายนอก และเป็นช่องทางเพื่อให้ทราบถึงสารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ การสื่อสารจะช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบและความสำคัญของการควบคุมภายในที่มีต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

สารสนเทศและการสื่อสารประกอบด้วย 3 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานของรัฐจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(2) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

(3) หน่วยงานของรัฐมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด

5. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)

กิจกรรมการติดตามผลเป็นการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน การประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือ เป็นการประเมินผลทั้งสองวิธีร่วมกัน เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามหลักการในแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ กรณีที่ผลการประเมินการควบคุมภายในจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล อย่างทันเวลา

กิจกรรมการติดตามผลประกอบด้วย 2 หลักการ ดังนี้

(1) หน่วยงานของรัฐระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

(2) หน่วยงานของรัฐประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 1 ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(1) ส่วนราชการ

(2) รัฐวิสาหกิจ

(3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(4) องค์การมหาชน

(5) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้างานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้างานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

ข้อ 2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยใช้มาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ทั้งนี้ ให้หน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่ จัดวางระบบการควบคุมภายในตามวรรคหนึ่ง ให้แล้วเสร็จภายใน 1 ปี นับแต่วันที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือที่ได้ปรับโครงสร้างองค์กรใหม่โดยมีการรายงานตามข้อ 6 และข้อ 7

ข้อ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการรายงานตามข้อ 8 และข้อ 9

ข้อ 4 ให้ฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการกำกับดูแลให้มีการนำมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 5 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) อำนวยความสะดวกในการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - (2) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (3) รวบรวม พิจารณากลับกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (4) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (5) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- ทั้งนี้ องค์ประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการ ให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

ข้อ 6 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย

- (1) การรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (2) รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน โดยอย่างน้อยต้องแสดงข้อมูล ดังนี้

(2.1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(2.2) วัตถุประสงค์การดำเนินงานตามข้อ 6 (2.1)

(2.3) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

(2.4) ความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

(2.5) กิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงตามข้อ 6 (2.4)

(2.6) ผู้รับผิดชอบในกิจกรรมการควบคุมตามข้อ 6 (2.5)

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 7 ให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตาม ข้อ 6 ให้ผู้กำกับดูแลภายใน 60 วัน นับแต่วันที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ

ข้อ 8 ให้คณะกรรมการจัดทำรายงานการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

(1) การรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด

(2) การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

(2.1) สภาพแวดล้อมการควบคุม

(2.2) การประเมินความเสี่ยง

(2.3) กิจกรรมการควบคุม

(2.4) สารสนเทศและการสื่อสาร

(2.5) กิจกรรมการติดตามผล

(3) การประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ

(4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ รายงานดังกล่าวให้เป็นไปตามแบบรายงานที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ปฏิบัตินี้ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดแบบรายงานเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ 9 ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (1) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองและหน่วยงานของรัฐตามข้อ (2) (3) (4) (5) และ (7) เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขานาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแลและกระทรวงเจ้าสังกัดภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (1) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ 8 ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาขานาม ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (6) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลและเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขานาม และจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้นดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (6) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนครและองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขานาม และจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (6) กรณีเมืองพัทยาและกรุงเทพมหานครเสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ 8 ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขานาม และให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 10 ให้กระทรวงเจ้าสังกัดดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามข้อ 9 วรรคหนึ่ง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับกระทรวง และส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

กรณีหน่วยงานของรัฐที่มีอยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง ให้จัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับตามข้อ 9 วรรคสาม และวรรคสี่ มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดภายใน 150 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ และสำเนาให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นด้วย

ให้คณะกรรมการที่ผู้ว่าราชการจังหวัดจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในที่ได้รับตามวรรคสาม และข้อ 9 วรรคสอง มาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในภาพรวมจังหวัด แล้วเสนอต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาขานาม แล้วส่งให้กระทรวงการคลังภายใน 180 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ 11 ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ผู้กำกับดูแล กระทรวงเจ้าสังกัด ใช้ข้อมูลรายงานประเมินผลการควบคุมภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐสามารถขับเคลื่อนการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ข้อ 12 กรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

ข้อ 13 ในกรณีกระทรวงการคลังขอให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวต้องชี้แจง และหรือให้ข้อมูลเพิ่มเติมภายในระยะเวลาที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ 14 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

2.3 หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.3.1 วัตถุประสงค์

เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้ประกอบในการจัดทำรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายในและรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.3.2 การใช้รูปแบบรายงาน

1. แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

1.1 หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. 1)

เป็นแบบหนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่

1.2 รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. 2)

เป็นแบบรายงานจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่ หรือปรับโครงสร้างใหม่ เพื่อระบุภารกิจ/กิจกรรม/งาน สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง และหน่วยงานที่รับผิดชอบ

2. แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน

2.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค.1)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ 9 และข้อ 10 วรรคสาม

2.2 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง หรือจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค.2)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับกระทรวงเจ้าสังกัดหรือสำหรับจังหวัดในภาพรวมจังหวัด แล้วแต่กรณี เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ 10 วรรคหนึ่งและวรรคสี่

2.3 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. 3)

เป็นแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ภายใต้สังกัดกระทรวง เพื่อส่งกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ 10 วรรคสอง

2.4 รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.5 รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

เป็นแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

2.6 รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6)

เป็นแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ทั้งนี้ พกค. ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.3/ว105 ลงวันที่ 5 ตุลาคม 2561 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 (ข้อ 8, ข้อ 9)

1) จัดทำการรับรองว่าการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด (ปค.1)

2) จัดทำการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (ปค.4)

3) จัดทำการประเมินผลการควบคุมภายในของภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ (ปค.5)

4) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ (ปค.6) นำเสนอในการประชุมคณะกรรมการ พกค. เพื่อพิจารณาและส่งให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ภายใน 90 วัน หลังจากเริ่มต้นปีงบประมาณ (ภายในวันที่ 30 ธันวาคม)

5) นำ ปค.5 มาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

6) ติดตาม รวบรวมผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และเสนอขออนุมัติแผน และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นรายไตรมาส

3. การบริหารจัดการความเสี่ยง

3.1 มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดต่อไปนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลมากำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (1) ส่วนราชการ
- (2) รัฐวิสาหกิจ
- (3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ
- (4) องค์การมหาชน
- (5) พุชนวนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

มาตรฐาน

2.1 หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

2.2 ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

2.3 หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

2.4 การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

2.5 การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

2.6 หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

2.7 หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

2.8 หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

2.9 หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 กระทรวงการคลังจึงได้กำหนด หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ 1 ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(1) ส่วนราชการ

(2) รัฐวิสาหกิจ

(3) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตาม รัฐธรรมนูญ และองค์การอัยการ

(4) องค์การมหาชน

(5) พุทธมณเฑียรที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(6) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(7) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแล หรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจ เกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ หน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อ 2 ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ 3 ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ 1 (1) และ (3) – (7) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติ เกี่ยวกับบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และหน่วยงานของรัฐตามข้อ 1 (2) ถือปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ 4 ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 5 ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (1) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (2) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (3) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (4) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ 6 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ 7 ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ 8 ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ 9 ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยปีละ 1 ครั้ง

ข้อ 10 หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ 11 กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 1 (1) และ (3) – (7) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ 1 (2) จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ 6 และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ 9 หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ 12 กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ 13 หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

3.2 หลักการบริหารความเสี่ยง

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้นอันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้อาจมีเนื้อหาบางส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนั้น หน่วยงานอาจดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าด้วยกัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากความมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้นำกำกับดูแล

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น 2 ส่วน ประกอบด้วย

1. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

2. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

3.3 นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ของ พกณ.

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หรือ พกณ. ได้ประกาศ เรื่อง นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2565 รายละเอียด ดังนี้

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง โดย พกณ. ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี ซึ่งประเมินจากกลยุทธ์ เป้าประสงค์และบริบทขององค์กร เมื่อมีสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไป จะมีการทบทวนปรับปรุงแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และจัดทำคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจนได้สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกระดับทั่วทั้งองค์กร รวมถึงกำหนดกระบวนการติดตาม โดยให้รายงานทุกไตรมาส

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปในกรอบการปฏิบัติเดียวกัน พกณ. จึงกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) ไว้ดังต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

1.1 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด

1.2 เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เชื่อมั่นว่า พกณ. สามารถดำเนินงาน และให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 เพื่อให้การดำเนินงาน ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร และเป็นไปตามกรอบการประเมินองค์การมหาชน

2. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง

2.1 คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในฐานะผู้กำกับดูแล มีบทบาทในการให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

2.2 คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของ พกณ. มีหน้าที่พัฒนานโยบายจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ติดตามและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ตลอดจนทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2.3 คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

3. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

3.1 ให้การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อให้ พกณ. บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด

3.2 ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นขั้นตอนหนึ่งในการจัดทำกลยุทธ์ และการจัดทำแผนงาน/โครงการของ พกณ.

3.3 ให้ส่งเสริม พัฒนา บุคลากรทุกระดับ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานปกติ

3.4 จัดให้มีทรัพยากรอย่างเพียงพอและให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร ด้านต่าง ๆ ดังนี้

4.1 ด้านการปฏิบัติงาน

พทล. ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร

พทล. ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยในการปฏิบัติงานมีผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน

4.2 ด้านการเงิน/การทุจริต

พทล. ปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบการควบคุมป้องกัน ตรวจสอบ ด้านการเงินและเกี่ยวเนื่อง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

4.3 ด้านเทคโนโลยี

พทล. ปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

พทล. ยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลางสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป

พทล. ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยสำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้ในการให้บริการประชาชน

4.4 ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

พทล. ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยเกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร

4.5 ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

พทล. มีระดับการยอมรับความเสี่ยงในระดับน้อย ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการทุจริต หรือประพฤตินิชอบจึงต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุม ติดตาม และกำกับดูแลให้เป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

3.4 ขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ไว้ดังนี้

1. **คณะกรรมการ พกฉ.** มีหน้าที่กำกับดูแลให้การบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร เป็นไปอย่างเหมาะสม เพื่อให้ทุกคนในองค์กรและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย มีความเชื่อมั่นว่า พกฉ. สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. **คณะกรรมการตรวจสอบ** ประกอบด้วย ผู้แทนจากคณะกรรมการ พกฉ. เป็นประธาน และบุคคลภายนอกเป็นกรรมการ หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ มีหน้าที่กำกับดูแลการสอบทาน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี

3. **คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว** ประกอบด้วย

1. ผู้อำนวยการ พกฉ.	ประธานกรรมการ
2. รองผู้อำนวยการ พกฉ. (นางสาวสมพิศ วงศ์ปัญญา)	กรรมการ
3. รองผู้อำนวยการ พกฉ. (นางสาวสำเภาว งามเชย)	กรรมการ
4. ผู้อำนวยการสำนักวัฒนธรรมเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง	กรรมการ
5. ผู้อำนวยการสำนักอำนาจการ	กรรมการ
6. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากิจการ	กรรมการ
7. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
8. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์และองค์ความรู้	กรรมการ
9. ผู้อำนวยการสำนักแผน ติดตามและประเมินผล	กรรมการ
10. นางสาวนาถยา พุ่มเพื่อย นิติกร	กรรมการ
11. นางสาววิจิตรา คำพันธ์ เจ้าหน้าที่แผนงาน	เลขานุการ
12. นางสาวธัญญารัตน์ นัยเนตร เจ้าหน้าที่แผนงาน	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

การบริหารจัดการความเสี่ยง

จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และพิจารณาทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การควบคุมภายใน

อำนาจการในการประเมินผลการควบคุมภายใน กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักงาน รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของสำนักงาน ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง และจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนักงาน

4. **ผู้อำนวยการสำนัก** มีหน้าที่กำกับดูแล ศึกษา วิเคราะห์ สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่องานประจำ กำหนดมาตรการในการจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งประชุมชี้แจง สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ให้คำปรึกษาในเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงแก่บุคลากรในสำนัก/กลุ่มงาน ติดตามผลการดำเนินงาน และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

5. กลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ประเมินประสิทธิภาพของการบริหารจัดการความเสี่ยงนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบ

4. กระบวนการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 การกำหนดวัตถุประสงค์

การกำหนดวัตถุประสงค์ หมายถึง การกำหนดสิ่งที่ต้องดำเนินการให้สำเร็จ หรือกำหนดผลลัพธ์ของการดำเนินการ การกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจนจะช่วยระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้อย่างครบถ้วน โดยอาจใช้หลักแบบ SMART ประกอบด้วย

Specific มีการกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน

Measurable สามารถวัดผลหรือประเมินผลได้

Attainable สามารถปฏิบัติให้บรรลุผลได้

Relevant มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร

Timely มีกรอบระยะเวลาที่แน่นอน

องค์กรควรใช้การกำหนดวัตถุประสงค์แบบ SMART เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร ซึ่งจะทำให้การบริหารงานและการดำเนินงานสอดคล้องกับวิสัยทัศน์องค์กร

พจน. ได้นำหลักการบริหารจัดการเชิงกลยุทธ์มาใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยยึดหลัก SMART เพื่อให้วัตถุประสงค์มีความชัดเจน เป็นรูปธรรม สามารถวัดผลได้ มีความสอดคล้องกับบริบทและศักยภาพขององค์กร และกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม ควบคู่กับการบูรณาการกระบวนการระบุ วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

ในการบริหารความเสี่ยง พจน. ได้นำเครื่องมือ Bow Tie Diagram มาใช้เป็นกรอบในการวิเคราะห์ โดยอาศัยข้อมูลบริบทองค์กรเป็นฐานสำคัญ ประกอบด้วย การวิเคราะห์ SWOT ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ และตัวชี้วัดระดับองค์กร เพื่อให้การพิจารณาความเสี่ยงมีความครอบคลุมและสอดคล้องกับทิศทางการดำเนินงานในทุกมิติ กระบวนการดังกล่าวครอบคลุมการระบุสาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น การวิเคราะห์ผลกระทบต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์และผลสัมฤทธิ์ขององค์กร ตลอดจนการพิจารณามาตรการควบคุมที่มีอยู่ และ พจน. ได้กำหนด มาตรการควบคุมเชิงป้องกัน (Preventive Controls) เพื่อจำกัดโอกาสการเกิดความเสี่ยง และมาตรการควบคุมเชิงแก้ไข (Corrective Controls) เพื่อบรรเทาผลกระทบหากความเสี่ยงเกิดขึ้นแล้วอย่างเป็นรูปธรรม พร้อมทั้ง จัดทำกิจกรรมและมาตรการในการจัดการกับความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ (Residual Risk) โดยมุ่งเน้นการลดระดับ ความเสี่ยงให้อยู่ในเกณฑ์ที่ยอมรับได้ และสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรกำหนด

ตาราง Bow Tie Diagram

ความเสี่ยง : หมายถึงความเสี่ยงขององค์กร		
Risk Owner : หมายถึงผู้รับผิดชอบความเสี่ยง		
ลำดับ	(1) สาเหตุของความเสี่ยง	(2) กลไกการควบคุมเชิงป้องกัน - ของสาเหตุ
ใส่ตัวเลข เพื่อกำกับสาเหตุ ความเสี่ยง	หมายถึง สาเหตุต่าง ๆ ที่ส่งผลให้เกิดความเสี่ยง ดำเนินการโดยใส่รายการสาเหตุ เรียงลำดับจากสาเหตุที่สำคัญที่สุดก่อน	หมายถึง กลไกที่องค์กรดำเนินการอยู่แล้ว เพื่อควบคุมหรือป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง โดยแต่ละกลไกต้องใส่เลขกำกับว่าช่วยควบคุมหรือป้องกันสาเหตุในข้อใด
จากสาเหตุ	(3) ผลกระทบที่เกิดจากสาเหตุความเสี่ยง	(4) กลไกการควบคุมเชิงแก้ไข - ของผลกระทบ
ใส่ตัวเลข เพื่อกำกับผลกระทบ	หมายถึง ผลกระทบหรือเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหลังจากเกิดความเสี่ยง ดำเนินการโดยใส่รายการผลกระทบ เรียงลำดับจากสาเหตุที่สำคัญที่สุดก่อน	หมายถึง กลไกที่องค์กรดำเนินการอยู่แล้ว เพื่อแก้ไขผลกระทบ หรือไม่ให้เกิดเหตุที่รุนแรง โดยแต่ละกลไกต้องใส่เลขกำกับว่าช่วยแก้ไขผลกระทบในข้อใด

(5) ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงก่อนจัดการ $L \times I =$

หมายถึง ระดับคะแนนความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายใต้กลไกเดิม ที่มีอยู่ก่อนการดำเนินการตามมาตรการใหม่ โดยแสดงระดับผลกระทบ (Impact) เป็นตัวเลข 1 – 5 และระดับโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) เป็นตัวเลข 1 – 5 การระบุระดับคะแนนเพื่อประกอบการพิจารณา วิเคราะห์และเชื่อมโยงในส่วนของการกำหนดเป้าหมาย และแผนงานที่เกี่ยวข้อง

ลำดับ	(6) กิจกรรมเพื่อจัดการกับความเสี่ยง(ทั้งสาเหตุและผลกระทบ) ที่เหลืออยู่
ใส่ตัวเลข เพื่อกำกับกิจกรรม	หมายถึง รายการกิจกรรมที่ผู้รับผิดชอบความเสี่ยง จะดำเนินการเพิ่มเติม หรือปรับปรุงกลไกที่มีอยู่เดิม เพื่อป้องกันสาเหตุ และไม่ให้เกิดผลกระทบที่รุนแรงต่อองค์กร โดยแต่ละกิจกรรมต้องใส่เลขกำกับว่ากิจกรรมนั้นช่วยแก้ไขหรือป้องกันสาเหตุหรือผลกระทบเรื่องใด

(7) ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงหลังบริหารจัดการ $L \times I =$

หมายถึง ระดับคะแนนความเสี่ยงหลังจากที่ได้ดำเนินการตามมาตรการใหม่ในการลดหรือควบคุมความเสี่ยงแล้ว โดยแสดงระดับผลกระทบ (Impact) เป็นตัวเลข 1 – 5 และระดับโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) เป็นตัวเลข 1 – 5 การระบุระดับคะแนนเพื่อประกอบการพิจารณา วิเคราะห์และเชื่อมโยง

ระดับ หมายถึง	โอกาสที่จะเกิด (L)	ผลกระทบ (I)
1 = ต่ำมาก	ความน่าจะเป็นหรือความถี่ที่เหตุการณ์ความเสี่ยงจะเกิดขึ้นจริง ภายในช่วงเวลาที่กำหนด	ความรุนแรงของผลเสียที่จะเกิดขึ้น หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นจริง
2 = ต่ำ		
3 = ปานกลาง		
4 = สูง		
5 = สูงมาก		

4.2 การระบุความเสี่ยง หรือ การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

ขั้นตอนการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่สำคัญมาก เป็นการทำความเข้าใจกับสาเหตุของการเกิดความเสี่ยง ระบุถึงเหตุการณ์หรือกิจกรรมของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหาย และการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งการดูแลป้องกันรักษาทรัพย์สินขององค์กรวิธีการระบุความเสี่ยงขององค์กรวิธีหนึ่ง คือ การประชุมร่วมกันของสำนัก/กลุ่มงาน ในองค์กรเพื่อทำการระบุความเสี่ยงร่วมกัน หรืออาจส่งรายละเอียดของขอบเขตงานบริหารความเสี่ยงขององค์กรให้แต่ละสำนัก/กลุ่มงาน ประกอบด้วยแบบฟอร์มการประเมินสำนัก/กลุ่มงาน ด้านความเสี่ยงมาวิเคราะห์ความเสี่ยง การระบุความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ได้แก่

- ด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk)
- ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliant Risk)
- ด้านการเงิน (Financial Risk)
- ด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk)
- ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputation Risk)

4.3 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

คือการประเมินโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ขณะที่การเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบในระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องอาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย 2 มิติ ดังนี้

- โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสดังขึ้นมากน้อยเพียงใด
- ผลกระทบ (Impact) หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้นองค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อยเพียงใด

การประเมินความเสี่ยงสามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้ การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว (Residual Risk) ปัจจัยที่ควรใช้ในการพิจารณาการจัดการความเสี่ยง เช่น

- การปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร
- กระบวนการปฏิบัติงาน
- กิจกรรมการควบคุมภายใน
- โครงสร้างองค์กร
- กระบวนการรายงาน / วิธีการติดต่อสื่อสาร
- ทักษะและแนวทางของผู้บริหารเกี่ยวกับความเสี่ยง
- พฤติกรรมขององค์กรที่คาดว่าจะมีและที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- การวัดผลการปฏิบัติงานและการติดตามผล
- สัญญาและพันธมิตรในปัจจุบัน

4.4 การประเมินมาตรการควบคุม

การกำหนดเกณฑ์ประเมินมาตรฐาน

เป็นการวัดความเป็นไปได้ของโอกาสที่จะเกิด (Likelihood Score) และระดับผลกระทบ (Impact Score) ของปัจจัยเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงที่ระบุไว้แล้วทั้งหมดมาพิจารณาเพื่อจัดลำดับความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงจำแนกเป็น 2 มิติ คือ

โอกาส / ความถี่ที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์ที่นำมาพิจารณา เกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ซึ่งจะมีการพิจารณาหาระดับของโอกาสที่จะเกิด ดังนี้

ระดับ	โอกาส	ความถี่
1	น้อยมาก	5 ปี ต่อครั้ง
2	น้อย	2 – 4 ปี ต่อครั้ง
3	ปานกลาง	1 ปี ต่อครั้ง
4	มาก	2 – 6 เดือน ต่อครั้งแต่ไม่เกิน 6 ครั้ง
5	สูงมาก	1 เดือน ต่อครั้ง

ระดับผลกระทบ (Impact) (ความรุนแรง) ที่เกิดจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น หรือคาดคะเนว่าจะเกิด เหตุการณ์นั้น ๆ และเมื่อเกิดขึ้นแล้วจะเกิดผลกระทบ (ความรุนแรง) กับสิ่งต่าง ๆ และความเสียหายที่เกิดขึ้นใน ด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk) ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliant Risk) ด้านการเงิน (Financial Risk) ด้านการดำเนินงาน (Operation Risk) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) และด้าน ความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputation Risk) แล้วให้พิจารณาความรุนแรงว่าอยู่ในระดับเท่าใด ดังตารางต่อไปนี้

ด้านกลยุทธ์

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	สำเร็จตามแผน 91 – 100 %
2	ต่ำ	สำเร็จตามแผน 81 - 90 %
3	ปานกลาง	สำเร็จตามแผน 71 – 80 %
4	สูง	สำเร็จตามแผน 61 – 70 %
5	สูงมาก	สำเร็จตามแผน 1 – 60 %

ด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	สำเร็จตามแผน 91 – 100 %
2	ต่ำ	สำเร็จตามแผน 81 - 90 %
3	ปานกลาง	สำเร็จตามแผน 71 – 80 %
4	สูง	สำเร็จตามแผน 61 – 70 %
5	สูงมาก	สำเร็จตามแผน 1 – 60 %

ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับที่ไม่มีนัยสำคัญ
2	ต่ำ	การละเมิดข้อกำหนดที่ไม่มีนัยสำคัญ
3	ปานกลาง	การฝ่าฝืนกฎ ข้อกำหนดที่สำคัญ ที่มีการสอบสวนหรือรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดำเนินคดีและ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายหากเป็นไปได้
4	สูง	การละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญ
5	สูงมาก	การฟ้องร้องดำเนินคดี และ เรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงการฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัวกันของผู้ที่ได้รับ ความเสียหาย

ด้านการเงิน

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท
2	ต่ำ	10,001 – 50,000 บาท
3	ปานกลาง	50,001 – 250,000 บาท
4	สูง	250,001 – 10,000,000 บาท
5	สูงมาก	มากกว่า 10,000,000 บาท

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

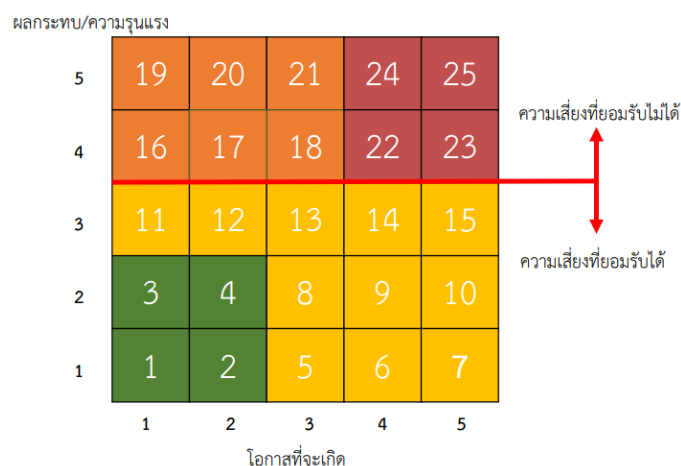
ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	ระบบ/บริการ IT ดำเนินงานได้ตามแผน 91–100% ไม่มีผลกระทบต่อการกิจหลัก ข้อมูลปลอดภัย
2	ต่ำ	ระบบ/บริการ IT ดำเนินงานได้ตามแผน 81–90% เกิดความขัดข้องเล็กน้อย ไม่กระทบการให้บริการ
3	ปานกลาง	ระบบ/บริการ IT ดำเนินงานได้ตามแผน 71–80% เกิดความล่าช้าบางส่วน ต้องใช้วิธีการทดแทนชั่วคราว
4	สูง	ระบบ/บริการ IT ดำเนินงานได้ตามแผน 61–70% กระทบกระบวนการหลัก การให้บริการลดลงอย่างชัดเจน
5	สูงมาก	ระบบ/บริการ IT ดำเนินงานได้ตามแผน 1–60% ระบบหลักหยุดชะงัก กระทบภารกิจ ภาพลักษณ์ หรือข้อมูลสำคัญ

ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

ระดับ	ระดับผลกระทบ	รายละเอียด
1	ต่ำมาก	มีการเผยแพร่ข่าวที่รับรู้กันเฉพาะภายในองค์กร
2	ต่ำ	มีการเผยแพร่ข่าวที่รับรู้ในองค์กรและชุมชนโดยรอบองค์กร
3	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวผ่านทางสื่อสังคมออนไลน์
4	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทางหนังสือพิมพ์
5	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวทางสถานีโทรทัศน์

การพิจารณาความเสี่ยง หลังจากประเมินความเป็นไปได้ของโอกาสที่จะเกิด (Likelihood Score) และผลกระทบ (ความรุนแรง) (Impact Score) ของปัจจัยเสี่ยงต่าง ๆ โดยนำความเสี่ยงที่ระบุไว้แล้วทั้งหมดมาพิจารณาความเสี่ยงดังนี้

ตารางระดับและลำดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



โซนสีเขียว		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
1 =	1	1
2 =	2	1
3 =	1	2
4 =	2	2

โซนสีเหลือง		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
5 =	3	1
6 =	4	1
7 =	5	1
8 =	3	2
9 =	4	2
10 =	5	2
11 =	1	3
12 =	2	3
13 =	3	3
14 =	4	3
15 =	5	3

โซนสีส้ม		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
16 =	1	4
17 =	2	4
18 =	3	4
19 =	1	5
20 =	2	5
21 =	3	5

โซนสีแดง		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
22 =	4	4
23 =	5	4
24 =	4	5
25 =	5	5

จัดลำดับความเสี่ยง (Degree of Risk) ระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างระดับ ความรุนแรงกับระดับโอกาสที่จะเกิด ซึ่งมีระดับของความเสี่ยงอยู่ที่ 4 ระดับ โดยแต่ละระดับจะมีความหมายของความเสี่ยงและการปฏิบัติเพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงต่อไป

ตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง (Degree of Risk) มี 4 ระดับ คือ

ลำดับคะแนน	ระดับความเสี่ยง	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
22 - 25	สูงมาก		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
16 - 21	สูง		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
5 - 15	ปานกลาง		ระดับที่พอยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับได้
1 - 4	ต่ำ		ระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยงไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

เมื่อ สำนัก/กลุ่มงาน มีผลสรุปจำนวนกิจกรรมความเสี่ยงในแต่ละระดับแล้ว สำนัก/กลุ่มงาน จะต้องทำการควบคุมกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมากและสูง ซึ่งถือว่ามีความสำคัญให้วางแผนการควบคุมและนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ และคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติเกษตรกรรมและปศุสัตว์ เพื่อพิจารณาในภาพรวมต่อไป สำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับปานกลางและต่ำ เมื่อพิจารณาจากระดับความเสี่ยงแล้วเห็นว่า สำนัก/กลุ่มงาน สามารถดำเนินการได้ด้วยตนเองจึงไม่ต้องรายงานแต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ ความเสี่ยงในระดับสูงมากและสูง สำนัก/กลุ่มงาน จะต้องจัดทำแผนดำเนินการควบคุมอย่างเป็นทางการและต้องรายงานผลการดำเนินการต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

การประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้ มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น

การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส / ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบ

ของความเสียหายก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด ตามตารางระดับและลำดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) ซึ่งจะทำให้ทราบว่ามีความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วให้นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยง ตามตารางแสดงการจัดลำดับความเสี่ยง (Degree of Risk) ซึ่งจัดเรียงตามลำดับจาก สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ โดยเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงก่อน

4.5 การบริหารและจัดการความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงควรเริ่มต้นจากการที่ผู้บริหาร ตลอดจนบุคลากรในองค์กร ได้ทำความเข้าใจให้ตรงกันต่อคำนิยามของความเสี่ยง เพื่อให้ทุกคนสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงและโอกาสได้ในทิศทางเดียวกัน ในการดำเนินงานผู้บริหารมักประสบกับเหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ตลอดเวลาเหตุการณ์เหล่านั้นอาจมีผลในเชิงลบหรือเชิงบวกต่อการบริหารงานขององค์กร โดยผลในเชิงลบนั้นถือว่าเป็นความเสี่ยง ส่วนผลในเชิงบวกช่วยสร้างโอกาสให้องค์กร ซึ่งการบริหารความเสี่ยงมีความสำคัญดังนี้

1. สนับสนุนให้องค์กรสามารถพิจารณาระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
2. กำหนดกรอบการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพให้แก่องค์กร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการความไม่แน่นอนของความเสี่ยงได้

3. เป็นส่วนหนึ่งของการกำกับดูแลการดำเนินงานที่ดี
4. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน
5. สะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญ
6. สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและปฏิบัติงาน
7. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปทิศทางเดียวกัน

นอกจากความสำคัญดังกล่าว องค์กรต้องมีการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้องค์กรมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน และเป็นการปฏิบัติตามระบบ คือ ระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. 2544 ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องรายงานผลการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

ปัจจัยที่มีผลต่อความเสี่ยง

ปัจจัยที่มีผลต่อโอกาสและความรุนแรงของการเกิดความเสี่ยงพอจะสรุปได้ดังนี้

ปัจจัยภายในองค์กร

1. **ขนาดขององค์กร** องค์กรขนาดใหญ่ที่มีบุคลากร มั่งปงบประมาณ รายรับ รายจ่าย มีผู้เกี่ยวข้องมากย่อมมีความเสี่ยงต่อความเสียหายสูงกว่าองค์กรขนาดเล็ก

2. **ความสลับซับซ้อน** การบริหารกิจการงานที่มีความละเอียดอ่อน ยุ่งยาก สลับซับซ้อน ย่อมมีโอกาสเกิดความเสียหายได้มากกว่าการบริหารกิจการงานที่ไม่ยุ่งยากซับซ้อน โดยเฉพาะในเรื่องระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องระบบการควบคุม กำกับดูแล สาขาเครือข่าย

3. คุณภาพของระบบควบคุมภายใน ระบบควบคุมภายในที่มีคุณภาพย่อมลดโอกาสและระดับความรุนแรงลงได้และองค์กรที่มีกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับให้องค์กรต้องมีระบบควบคุมภายในที่เข้มงวด เพื่อเป็นหลักประกันความมีธรรมาภิบาล (Good Governance) โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในเรื่องคุณภาพของระบบควบคุมภายในก็จะมีมากขึ้น

4. อัตราความเจริญเติบโตขององค์กร องค์กรที่ขยายตัวอย่างรวดเร็ว หรือมีอัตราความเจริญก้าวหน้าแบบก้าวกระโดดกระบวนการตัดสินใจในการบริหารงานต้องแข่งกับเวลาโอกาสที่จะเสี่ยงต่อความผิดพลาดย่อมมีสูง

5. ความสามารถของฝ่ายบริหาร กิจกรรมใดมีผู้บริหารที่หย่อนความสามารถ หรือด้อยความสามารถ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงในการบริหารงานก็จะมีมาก

6. การทุจริตทางการบริหาร การทุจริตทางการบริหารเป็นความเสี่ยงที่มีอันตรายอย่างยิ่งเพราะเกิดขึ้นได้จากการกระทำของผู้บริหารที่ขาดความซื่อตรงต่อหน้าที่และความรับผิดชอบของตน การตรวจสอบทำได้ยากกว่าปกติทำให้มูลค่าความเสียหายมีค่าสูงย่อมส่งผลกระทบต่อความอยู่รอดขององค์กร

7. การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมการควบคุม มีการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมที่ส่งผลกระทบให้เกิดความเสี่ยงที่สำคัญต่อองค์กร เช่น การเปลี่ยนแปลงระบบงาน การเปลี่ยนผู้บริหารทำให้นโยบาย ปรัชญาการทำงานเปลี่ยนไป การเปลี่ยนบุคลากรที่สำคัญ การเปลี่ยนสถานที่ทำงาน เป็นต้น

8. บุคลากรศีลธรรมเสื่อม การรับบุคลากรที่ไม่มีความซื่อตรง ขาดศีลธรรมไว้ในองค์กร มีความเสี่ยงต่อความขัดแย้งความแตกแยก ทำให้ขาดความสามัคคี มีการแบ่งพวก แบ่งกลุ่ม สูญเสียการควบคุมนำมาซึ่งความเสื่อมเสียให้กับองค์กร

ปัจจัยภายนอกองค์กร

1. ความเสี่ยงจากภาครัฐ เช่น เสถียรภาพของรัฐบาล การออกกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน

2. ความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

ระบบบริหารความเสี่ยง

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมการดำเนินงานต่าง ๆ โดยลดสาเหตุของแต่ละโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติการประจำปีเป็นสำคัญ

ประเภทของความเสี่ยง

เนื่องจากความเสี่ยงมีมากมายหลายเรื่อง หลายแหล่งที่มา แต่ความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้สำหรับองค์กรควรประกอบด้วย ความเสี่ยงที่ครอบคลุมด้านต่าง ๆ ดังนี้

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์แผนดำเนินงานที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร แหล่งที่มาของความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ สามารถจำแนกได้ 2 ประเภท คือ ปัจจัยความเสี่ยงภายนอก ได้แก่ ภาวะการแข่งขัน การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาล กระแสสังคม การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ปัจจัยทางเศรษฐกิจ ปัจจัยทางการเมือง ส่วนปัจจัยภายใน ได้แก่

ปัจจัยภายในที่องค์กรสามารถควบคุมได้ แต่ส่งผลกระทบหรือเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย ได้แก่ โครงสร้างองค์กร กระบวนการและวิธีปฏิบัติงาน ความเพียงพอของข้อมูลและเทคโนโลยีสำหรับการให้บริการ เป็นต้น

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากความไม่เพียงพอหรือความบกพร่องของกระบวนการทำงานภายในองค์กร บุคลากร ระบบงาน หรือจากเหตุการณ์ภายนอก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน ทำให้องค์กรไม่สามารถดำเนินภารกิจหรือบรรลุวัตถุประสงค์

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Policy and Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่องค์กรอาจไม่สามารถปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย มติคณะรัฐมนตรี หรือมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานได้อย่างถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของข้อกำหนดดังกล่าว ซึ่งอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงาน ความน่าเชื่อถือ และความรับผิดชอบตามกฎหมายขององค์กร ครอบคลุมถึงการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบราชการ การดำเนินงานไม่เป็นไปตามนโยบายหรือแนวปฏิบัติที่กำหนด การตีความกฎหมายหรือข้อกำหนดที่คลาดเคลื่อน การขาดระบบหรือกลไกกำกับติดตามการปฏิบัติตามข้อกำหนด รวมถึงการปรับเปลี่ยนกฎหมาย ระเบียบ หรือนโยบายที่มีผลกระทบต่อการกิจขององค์กร แต่ไม่ได้รับการเตรียมความพร้อมอย่างเหมาะสม

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการบริหารจัดการด้านการเงินและงบประมาณขององค์กรที่ไม่เป็นไปตามแผนหรือไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด ส่งผลให้เกิดความสูญเสียทางการเงิน การใช้ทรัพยากรไม่คุ้มค่า หรือกระทบต่อเสถียรภาพทางการเงินและการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ครอบคลุมถึงการได้รับงบประมาณไม่เพียงพอ การบริหารงบประมาณไม่เหมาะสม การใช้จ่ายไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือระเบียบทางการเงิน การควบคุมภายในด้านการเงินที่ไม่เข้มแข็ง ความคลาดเคลื่อนของข้อมูลทางการเงิน ความล่าช้าในการเบิกจ่าย ตลอดจนความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอก เช่น ภาวะเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย หรืออัตราแลกเปลี่ยน

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Risk) คือ ความไม่แน่นอนหรือเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้ การบริหารจัดการ หรือการพึ่งพาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ ความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูล ความต่อเนื่องของการให้บริการ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบ ตลอดจนชื่อเสียงและความน่าเชื่อถือขององค์กร เกิดจาก ระบบสารสนเทศ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เครือข่าย ข้อมูล บุคลากร และกระบวนการทำงาน โดยอาจเกิดจากปัจจัยภายในหรือภายนอกองค์กร เช่น ความขัดข้องของระบบ ความล้มเหลวของโครงสร้างพื้นฐาน การโจมตีทางไซเบอร์ ความผิดพลาดของผู้ใช้งาน การสูญหายหรือรั่วไหลของข้อมูล รวมถึงการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง

ความเสี่ยงความน่าเชื่อถือขององค์กร (Image and Reputation Risk) คือ ความเสี่ยงที่เหตุการณ์ การกระทำ หรือการสื่อสารใด ๆ ขององค์กร อาจส่งผลให้เกิดการรับรู้เชิงลบ ความไม่เชื่อมั่น หรือความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรในสายตาของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งอาจกระทบต่อความไว้วางใจ การสนับสนุน และความสามารถในการดำเนินภารกิจหรือบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรในระยะยาว รวมถึง การให้บริการที่ไม่เป็นไปตามความคาดหวังของผู้รับบริการหรือสาธารณชน

การดำเนินงานที่ขาดความโปร่งใสหรือไม่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้อร้องเรียนหรือข้อวิพากษ์วิจารณ์ในสื่อและสื่อสังคมออนไลน์ ตลอดจนเหตุการณ์ภายนอกที่เชื่อมโยงกับองค์กรและส่งผลต่อการรับรู้ของสังคม

4.6 การรายงาน ติดตาม ประเมินผล และทบทวนความเสี่ยง

เพื่อให้เป็นระบบบริหารความเสี่ยงที่สมบูรณ์ องค์กรจะต้องมีการติดตามผลหลังมีการดำเนินการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้วางไว้ เพื่อสอบถามดูว่าแผนบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี สามารถลดความเสี่ยงลงได้ให้คงดำเนินการต่อไป หรือแผนบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน โดยกำหนดความถี่ในการติดตามผล ทุก 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน และ 12 เดือน

ทั้งนี้ พกฉ. ดำเนินการตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0409.4/ว23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และเสนอขออนุมัติแผนและรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน คณะกรรมการตรวจสอบภายใน และคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว เป็นรายไตรมาส

- 1) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 4) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ภาคผนวก



ประกาศ

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)
เรื่อง นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy)

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) หรือ พกฉ. ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง โดย พกฉ. ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ซึ่งประเมินจากกลยุทธ์ เป้าประสงค์และบริบทองค์กร เมื่อมีสภาพแวดล้อมเปลี่ยนแปลงไปจะมีการ ทบทวนปรับปรุงแผนฯ และจัดทำคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ใช้เป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน ตลอดจน ได้สื่อสารทำความเข้าใจกับบุคลากรทุกระดับทั่วทั้งองค์กร รวมถึงกำหนดกระบวนการติดตาม โดยให้รายงานทุก ไตรมาส

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปในกรอบการปฏิบัติเดียวกัน พกฉ. จึงกำหนด นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Policy) ไว้ดังต่อไปนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๑ เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุ ตามเป้าหมายตัวชี้วัดที่กำหนด

๑.๒ เพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เชื่อมั่นว่า พกฉ. สามารถดำเนินงาน และให้บริการได้อย่าง มีประสิทธิภาพ

๑.๓ เพื่อให้การดำเนินงาน ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทาง การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร และ เป็นไปตามกรอบการประเมินองค์การมหาชน

๒. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ คณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวในฐานะ ผู้กำกับดูแล มีบทบาทในการให้ความเห็นชอบนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง และแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง รวมถึงติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๒.๒ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ของ พกฉ. มีหน้าที่พัฒนา นโยบาย จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และกำกับดูแลการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ติดตามและ รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ตลอดจนทบทวนและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ คณะกรรมการตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทานประสิทธิภาพประสิทธิผลของการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๑ ให้การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นเครื่องมือขับเคลื่อนการดำเนินงาน เพื่อให้ พกฉ. บรรลุ เป้าประสงค์ที่กำหนด

๓.๒ ให้การบริหาร...

๓.๒ ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นขั้นตอนหนึ่งในการจัดทำ กลยุทธ์และการจัดทำแผนงาน/โครงการของ พกฉ.

๓.๓ ให้การส่งเสริม พัฒนา บุคลากรทุกระดับ เพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ และมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง จนเกิดเป็นวัฒนธรรมองค์กร และเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานปกติ

๓.๔ จัดให้มีทรัพยากรอย่างเพียงพอและให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพื่อให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร ด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านการปฏิบัติงาน

พกฉ. ยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร

พกฉ. ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยในการปฏิบัติงานมีผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน

๔.๒ ด้านการเงิน/การทุจริต

พกฉ. ปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกระดับ และมุ่งมั่นจะสร้างระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ ด้านการเงินและเกี่ยวเนื่อง เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในระบบบรรณาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้

๔.๓ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

พกฉ. ปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

พกฉ. ยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลางสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป

พกฉ. ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยสำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศที่ใช้ในการให้บริการประชาชน

๔.๔ ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

พกฉ. ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยเกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร

๔.๕ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

พกฉ. มีระดับการยอมรับความเสี่ยงในระดับน้อย ในส่วนที่ไม่เกี่ยวกับการทุจริต หรือประพฤติมิชอบ จึงต้องมีการกำหนดมาตรการควบคุม ติดตาม และกำกับดูแลให้เป็นไปตามกระบวนการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง จึงประกาศมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

พันจ่าเอก



(ประเสริฐ มาลัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว



คำสั่ง

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

ที่ ๕๑ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ตามคำสั่งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ที่ ๕๔/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคำสั่งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ที่ ๑๐๘/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งเลขานุการและผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน โดยแต่งตั้งนายณัฐรักษ์ ณ สงขลา เจ้าหน้าที่แผนงาน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ นั้น

เนื่องจากนายณัฐรักษ์ ณ สงขลา ได้รับแต่งตั้ง (ย้าย) ไปดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป และคณะกรรมการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว มีประกาศจัดตั้งกลุ่มงานแผนงาน ติดตามและประเมินผล โดยมีภารกิจหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์ จัดทำ และติดตามการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในสำนักงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ครบถ้วน ถูกต้อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐถือมาตรฐานและหลักการปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) จึงยกเลิกคำสั่งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ที่ ๕๔/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ที่ ๑๐๘/๒๕๖๓ สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระเกียรติ ประธานกรรมการ
พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
๒. รองผู้อำนวยการ (ฝ่ายบริหาร) กรรมการ
๓. รองผู้อำนวยการ (ฝ่ายพัฒนา) กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการสำนักนวัตกรรมการเกษตรเศรษฐกิจพอเพียง กรรมการ

๖. ผู้อำนวยการ...

๕. ผู้อำนวยการสำนักอำนวยการ	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนากิจการ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการสำนักสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๘. ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาพิพิธภัณฑ์และองค์ความรู้	กรรมการ
๙. หัวหน้ากลุ่มงานกฎหมาย	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุดาวดี เตบุญมี	เจ้าหน้าที่แผนงาน
๑๑. นางสาววิจิตรา คำพันธ์	เจ้าหน้าที่แผนงาน
๑๒. นางสาวธัญญารัตน์ นัยเนตร	เจ้าหน้าที่แผนงาน
	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการฯ มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑.๑ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๒ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๓ จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๔ พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การควบคุมภายใน

- ๒.๑ อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ๒.๒ กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของสำนักงาน
- ๒.๓ รวบรวม พิจารณา กลั่นกรอง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายในในภาพรวม
- ๒.๔ ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
- ๒.๕ จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับสำนักงาน

ของสำนักงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

พลอากาศเอก



(เสนาะ พรณพิกุล)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑ์เกษตร

เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว



คำสั่ง

สำนักงานพิพิธภัณฑสถานพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)

ที่ ๑๒๕ / ๒๕๖๘

เรื่อง แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

อนุสนธิคำสั่งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ที่ ๙๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ที่ได้ดำเนินการแต่งตั้งไปแล้ว นั้น

เนื่องจากสำนักงานพิพิธภัณฑสถานพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) มีการปรับปรุงโครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงาน และขอบเขตหน้าที่ของส่วนงาน เพื่อให้การดำเนินงานของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๖ แห่งพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงให้แก้ไขเพิ่มเติมคำสั่งสำนักงานพิพิธภัณฑสถานพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน) ที่ ๙๑/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ในส่วนขององค์ประกอบ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ให้ยกเลิกความในองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ลำดับที่ ๒ ถึง ๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

- | | |
|--|---------|
| ๒. รองผู้อำนวยการ พทอ. (นางสาวสมพิศ วงศ์ปัญญา) | กรรมการ |
| ๓. รองผู้อำนวยการ พทอ. (นางสาวสำเภาว์ งามชัย) | กรรมการ |

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกความในองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ลำดับที่ ๗ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

- | | |
|---|---------|
| ๗. ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | กรรมการ |
|---|---------|

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในองค์ประกอบของคณะกรรมการฯ ลำดับที่ ๙ ถึง ๑๐ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

- | | |
|---|---------|
| ๙. ผู้อำนวยการสำนักแผน ติดตามและประเมินผล | กรรมการ |
| ๑๐. นางสาวนภยา พุ่มเพ็ญ นิตกร | กรรมการ |

นอกจากที่แก้ไขให้เป็นไปตามคำสั่งเดิมทุกประการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

พันจ่าเอก

(ประเสริฐ มาลัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานพิพิธภัณฑสถาน
เฉลิมพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

เรียน.....(1).....

.....(2).....ได้จัดตั้งขึ้นใหม่ (หรือได้ปรับโครงสร้างใหม่)
ตาม.....(3).....เมื่อวันที่...(4).....เดือน..... พ.ศ.
และได้จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ เมื่อวันที่...(5).....เดือน..... พ.ศ.
ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายใน ด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ
ไม่ใช่การเงิน ที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการ
ดำเนินงาน ภายใต้การกำกับดูแลของ.....(6).....

ลายมือชื่อ.....(7).....

ตำแหน่ง.....(8).....

วันที่.....(9).....เดือน..... พ.ศ.

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองจากการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. 1)

- (1) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (2) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (3) ระบุชื่อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือการปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐกรณีหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่โดยไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างใหม่ดังกล่าว ให้ใส่ข้อความว่า ไม่มีกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดตั้งหรือปรับโครงสร้างหน่วยงาน
- (4) ระบุวันเดือนปีที่จัดตั้งหน่วยงานขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ของหน่วยงานของรัฐ
- (5) ระบุวันเดือนปีที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (6) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือ ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี
- (7) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (9) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(1).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน

ระยะเวลาตั้งแต่.....(2).....ถึง.....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของ รัฐ/วัตถุประสงค์	(4) สภาพแวดล้อม การควบคุม	(5) ความเสี่ยงที่สำคัญ	(6) กิจกรรม การควบคุมที่สำคัญ	(7) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(8).....

ตำแหน่ง.....(9).....

วันที่.....(10).....เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (แบบ วค. ๒)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่จัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่
- (๒) ระบุระยะเวลาในการจัดวางระบบการควบคุมภายในตั้งแต่ วันที่ เดือน ปี ที่หน่วยงานของรัฐจัดตั้งขึ้นใหม่หรือปรับโครงสร้างใหม่ ถึง วันที่ เดือน ปี ที่จัดวางระบบการควบคุมภายในแล้วเสร็จ
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าว
- (๔) ระบุสภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (5) ระบุความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (๖) ระบุกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (5)
- (7) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจที่จัดวางระบบการควบคุมภายใน
- (8) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (9) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(ระดับหน่วยงานของรัฐ)

เรียน.....(1).....

.....(2).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของ
หน่วยงานสำหรับปีสิ้นสุดวันที่...(3).....เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่ง
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วย
ของของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุ
วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับ
การเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และ
ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(4).....เห็นว่า การควบคุม
ภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 ภายใต้การกำกับดูแล
ของ(5).....

ลายมือชื่อ.....(6).....

ตำแหน่ง.....(7).....

วันที่.....(8).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายในในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)

1.1.....

1.2.....

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (10)

2.1.....

2.2.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(ระดับหน่วยงานของรัฐ) (แบบ ปค. ๑)

(๑) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด นายอำเภอ
หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด) หรือปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐแล้วแต่
กรณี

(2) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(๓) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(4) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ

(5) ระบุตำแหน่งผู้กำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ (เช่น คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ ผู้ว่าราชการจังหวัด) หรือ
ปลัดกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี

(6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(9) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(10) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง
หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(1).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐใน
สังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) สำหรับปีสิ้นสุดวันที่.....(2).....เดือน.....พ.ศ.ด้วย
วิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์
ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่าง
สมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของ การควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันทเวลา และโปร่งใส
รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(3).....เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงานของรัฐในสังกัด (หรือในภาพรวมของจังหวัด) มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และ
เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(4).....

ตำแหน่ง.....(5).....

วันที่.....(6).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณ/ปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (7)

1.1.....

1.2.....

2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (8)

2.1.....

2.2.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

(กรณีกระทรวงเจ้าสังกัดจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลัง

หรือจังหวัดส่งรายงานในภาพรวมจังหวัดต่อกระทรวงการคลัง) (แบบ ปค. ๒)

(๑) ระบุกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือจังหวัด แล้วแต่กรณี ที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
ในภาพรวมของกระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด

(2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน

(๓) ระบุชื่อกระทรวงเจ้าสังกัดของหน่วยงานของรัฐ หรือชื่อจังหวัดที่ประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของ
กระทรวง หรือในภาพรวมของจังหวัด

(๔) ลงลายมือชื่อปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

(5) ระบุตำแหน่งปลัดกระทรวงเจ้าสังกัด หรือผู้ว่าราชการจังหวัด แล้วแต่กรณี

(6) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

(7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ

(8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๙) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง)

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

.....(1).....ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปี
สิ้นสุดวันที่.....(2).....เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการที่หน่วยงานกำหนดซึ่งเป็นไปตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์
ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และ
ไม่ใช่การเงินที่เชื่อถือได้ ทันท่วงที และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
กับการดำเนินงาน

จากผลการประเมินดังกล่าว.....(3).....เห็นว่า การควบคุมภายใน
ของหน่วยงาน มีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

ลายมือชื่อ.....(4).....

ตำแหน่ง.....(5).....

วันที่.....(6).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าวใน
ปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป ให้อธิบายเพิ่มเติมในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีความเสี่ยงและได้กำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน
ถัดไป สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงที่มีอยู่ที่ต้องกำหนดปรับปรุงการควบคุมภายใน (7)
 - 1.1.....
 - 1.2.....
2. การปรับปรุงการควบคุมภายใน (8)
 - 2.1.....
 - 2.2.....

คำอธิบายแบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
(กรณีหน่วยงานของรัฐไม่อยู่ในสังกัดกระทรวง) (แบบ ปค. 3)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ได้ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (4) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (5) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (6) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน
- (7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป

.....(1).....

รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สำหรับระยะเวลาดำเนินงานสิ้นสุด.....(2).....

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

ลายมือชื่อ.....(6).....

ตำแหน่ง.....(7).....

วันที่.....(8).....เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 4)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุองค์ประกอบของการควบคุมภายใน 5 องค์ประกอบ
- (4) ระบุผลการประเมิน/ข้อสรุปของแต่ละองค์ประกอบของการควบคุมภายในพร้อมความเสี่ยงที่ยังมีอยู่/จุดอ่อน
- (5) สรุปผลการประเมินโดยรวมขององค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ
- (6) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (7) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (8) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

.....(1).....

รายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด.....(2).....

(3) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(4) ความเสี่ยง	(5) การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	(6) การประเมินผล การควบคุมภายใน	(7) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(8) การปรับปรุง การควบคุมภายใน	(9) หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ.....(10).....

ตำแหน่ง.....(11).....

วันที่.....(12).....เดือน.....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค. 5)

- (1) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (2) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (3) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (4) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (5) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (6) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (7) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (8) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (7) ในปีงบประมาณหรือปีปฏิทินถัดไป
- (9) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพรวมของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงาน ข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (10) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (11) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (12) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน.....(1).....

ผู้ตรวจสอบภายในของ.....(2).....ได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่...(3).....เดือน.....พ.ศ.ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากผลการสอบทานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การควบคุมภายในของ.....(4).....มีความเพียงพอ ปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ลายมือชื่อ.....(5).....

ตำแหน่ง.....(6).....

วันที่.....(7).....เดือน.....พ.ศ.

กรณีได้สอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในแล้ว มีข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยงดังกล่าว ให้รายงานข้อตรวจพบหรือข้อสังเกตดังกล่าวในวรรคสาม ดังนี้

อย่างไรก็ดี มีข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน สรุปได้ดังนี้

1. ความเสี่ยง (8)

1.1.....

1.2.....

2. การควบคุมภายในและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (9)

2.1.....

2.2.....

คำอธิบายแบบรายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปค. 6)

(1) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

(2) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(3) ระบุวันเดือนปีสิ้นสุดรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่จะประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการสอบทานการประเมินดังกล่าว

(4) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ

(5) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

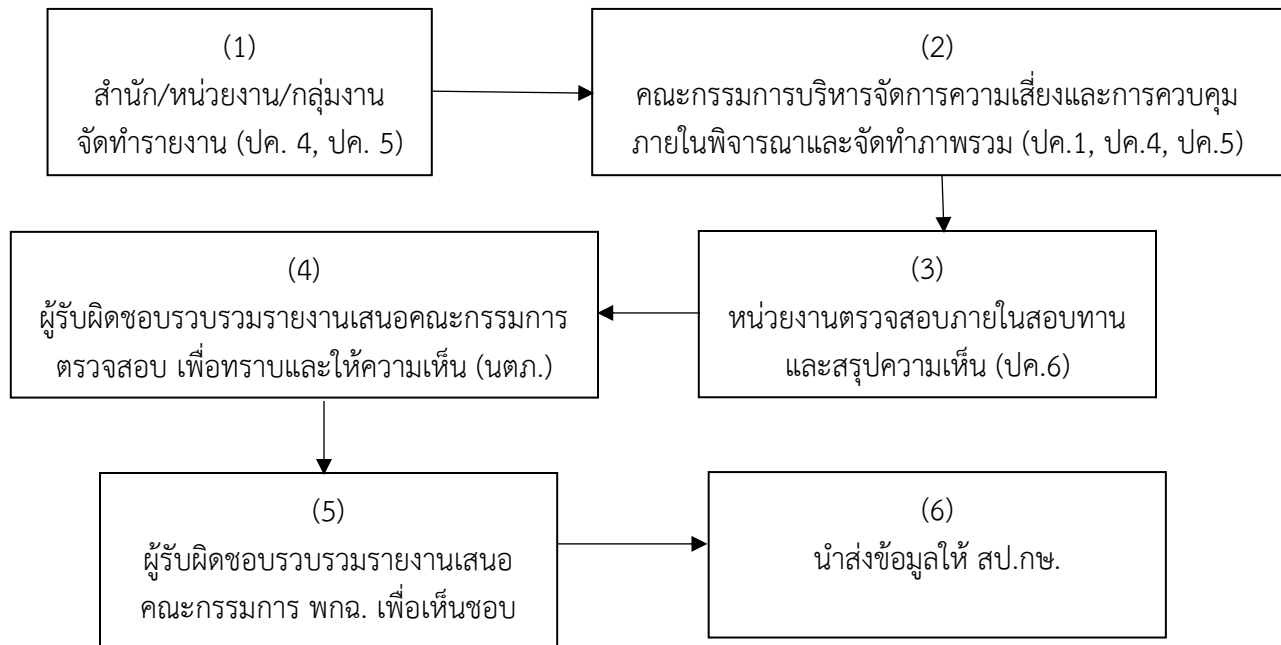
(6) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(7) ระบุวันที่รายงาน

(8) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเสี่ยง

(9) ระบุข้อตรวจพบและหรือข้อสังเกตของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (8)

**ขั้นตอนการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติ
การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561
สำนักงานพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว (องค์การมหาชน)**



คำอธิบายขั้นตอนการดำเนินการ

- (1) ให้แต่ละสำนักประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. 4, ปค. 5 และรายงานให้ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อจัดทำภาพรวมของ พกณ. ต่อไป
- (2) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน พิจารณาและจัดทำภาพรวม แบบ ปค. 4 และ ปค. 5 ในระดับองค์กร และจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามแบบ ปค. 1
- (3) คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวบรวม แบบ ปค. 1, ปค. 4, ปค. 5 ให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวม สรุปความเห็น และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลการ ควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ตามแบบ ปค. 6
- (4) หน่วยงานตรวจสอบภายใน รวบรวมรายงานเสนอในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทราบ และให้ความเห็นชอบ
- (5) รวบรวมแบบ ปค. 1, ปค. 4, ปค.5 และ ปค. 6 รายงานเสนอในการประชุม คณะกรรมการ พกณ. เพื่อ ขอความเห็นชอบ
- (6) รวบรวมแบบ ปค. 1, ปค. 4, ปค.5 และ ปค. 6 เรียงลำดับกระทรวงและสหกรณ์ทราบภายใน 90 วัน นับตั้งแต่วันสิ้นปีงบประมาณ