คู่มือการเข้าใช้งานระบบบริหารจัดการความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยเชียงใหม่

ฉบับวันที่ 13 ตุลาคม 2558

สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

สารบัญ

หน้า

สาระสำคัญของระบบ

1. การแบ่งระดับผู้ใช้ 2
2. โครงสร้างของระบบ 2

ขั้นตอนการใช้งานของระบบ

1. วิธีการเข้าใช้งาน 3
2. จัดการข้อมูลความเสี่ยง 7
   - 2.1 การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1) 8
   - 2.2 การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2) 11
   - 2.3 แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3) 15
3. การติดตามความเสี่ยงรายไตรมาส 17
4. การออกรายงาน 19
   - 4.1 การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1) 20
   - 4.2 การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2) 21
   - 4.3 แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3) 22
   - 4.4 รายงานการติดตามความเสี่ยงฯ รายไตรมาส 23
5. สารสนเทศ 24
   - 5.1 ระดับส่วนงาน 25
   - 5.2 ระดับมหาวิทยาลัย 27
   - 5.3 ติดตามผล 29

สาระสำคัญของระบบ

1. การแบ่งระดับผู้ใช้งาน

1.1 ผู้ดูแลฐานข้อมูลส่วนกลาง มีหน้าที่ บันทึกข้อมูลความเสี่ยง สามารถเข้าดูของคณะได้ สามารถดึงข้อมูลจากคณะ และหน่วยงานต่าง ๆ ซึ่งสามารถนำมาเขียนเป็นความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยได้

1.2 ผู้บันทึกข้อมูลในส่วนของคณะและหน่วยงานต่าง ๆ มีหน้าที่ บันทึก แก้ไข และลบข้อมูลความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนสังกัดอยู่ได้

2. โครงสร้างของระบบ

ระบบได้แบ่งออกเป็น 4 ส่วนหลัก ได้แก่

1. จัดการข้อมูลความเสี่ยง

1.1 การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1)

1.2 การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2)

1.3 แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3)

2. ติดตามความเสี่ยงฯ รายไตรมาส

3. ออกรายงาน

3.1 การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1)

3.2 การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2)

3.3 แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3)

3.4 รายงานติดตามความเสี่ยงฯ รายไตรมาส

4. สารสนเทศ

4.1 ระดับส่วนงาน

4.2 ระดับมหาวิทยาลัย

4.3 ติดตามผล

ขั้นตอนการใช้งานของระบบ

1. วิธีการเข้าใช้งาน

การใช้งานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถเข้าใช้งานได้จากเว็บไซต์ CMU-MIS (http://mis.cmu.ac.th)

การเข้าใช้งานระบบนั้น สามารถใช้ Username และ Password เดียวกับการเข้าเว็บไซต์ CMU-MIS คือใช้ e-mail ของมหาวิทยาลัย

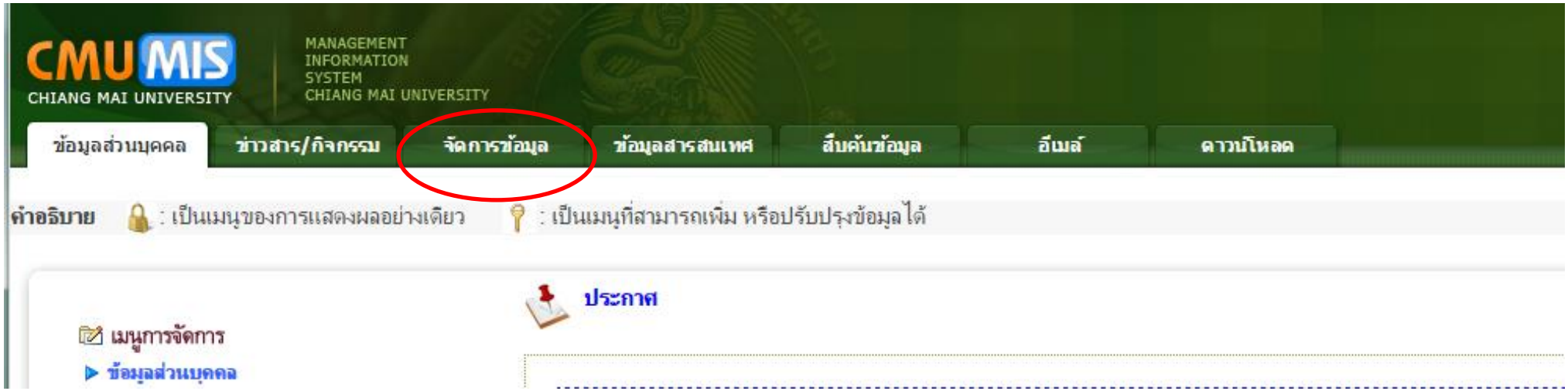
การเข้าใช้สามารถเข้าใช้ได้โดยคลิกที่ ปุ่ม Login หรือ เข้าสู่ระบบ ทางมุมขวาบนของหน้าเว็บไซต์ ดังภาพ

ภาพที่ 1 ภาพปุ่ม Login หรือ เข้าสู่ระบบ ทางมุนขวาบนของหน้าเว็บไซต์ CMU-MIS

ผู้ใช้จะต้องกรอก ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และ รหัสผ่าน (Password) เข้าสู่ระบบด้วยอีเมล์ของมหาวิทยาลัย คือ @cmu.ac.th (ต้องลงทะเบียนก่อนใช้งาน) เสร็จแล้วคลิกปุ่ม เข้าสู่ระบบ (Login) เพื่อเข้าสู่เว็บไซต์ของระบบ CMU-MIS

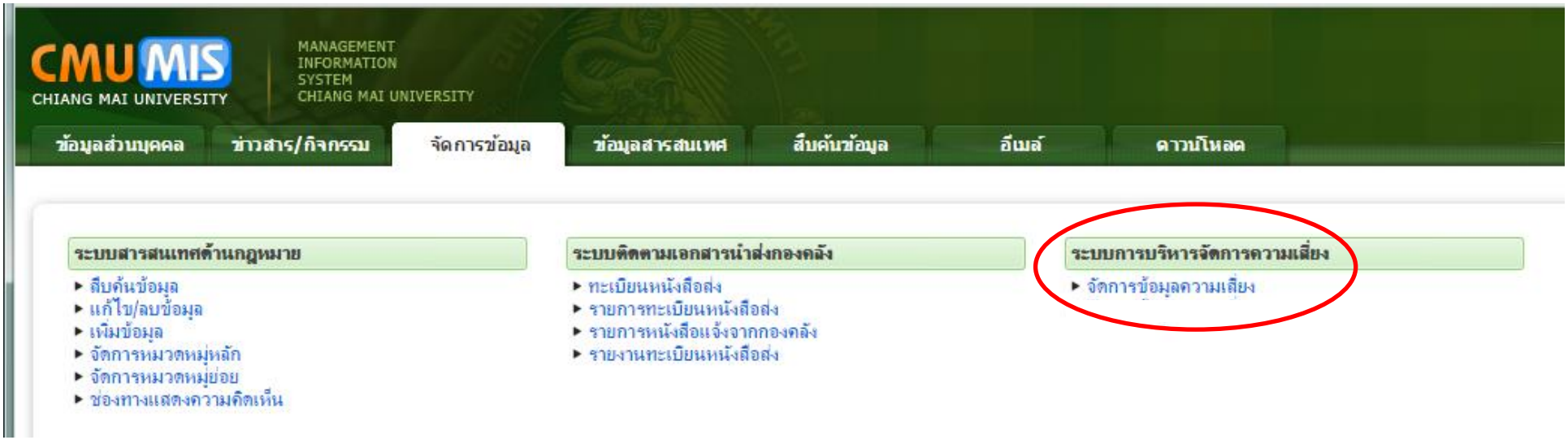
การใช้งานในระบบนั้น เมื่อเข้าสู่ระบบแล้ว การกำหนดสิทธิการใช้จะขึ้นอยู่กับข้อมูลในฐานข้อมูล หมายความว่า เมื่อท่านเข้าสู่ระบบ CMU-MIS แล้ว ไม่ได้หมายความว่าท่านมีสิทธิใช้งานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนั้น ต้องมีการกำหนดสิทธิการใช้งานของระบบให้กับท่าน (ตามที่ท่านได้ขอสิทธิการใช้งานมา) ผู้ที่ต้องการใช้งานระบบ สามารถที่จะขอสิทธิการใช้งานได้ผ่านทีมงานผู้พัฒนา สำนักบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ 43832-5 และกรุณาแจ้งชื่อผู้ใช้งานในสังกัดหน่วยงานท่านให้สำนักงานสภามหาวิทยาลัยทราบด้วย (42636, 42630, 43030)

เมื่อเข้าสู่ระบบ CMU-MIS ได้แล้ว จะปรากฏหน้าเว็บไซต์ที่แสดงข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งาน ท่านสามารถเข้าใช้งานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ที่แถบ **“จัดการข้อมูล”** ดังภาพ ซึ่งจะแสดงเมนูต่างๆ ตามสิทธิการใช้งาน



ภาพที่ 2 ภาพแถบเมนู “จัดการข้อมูล”

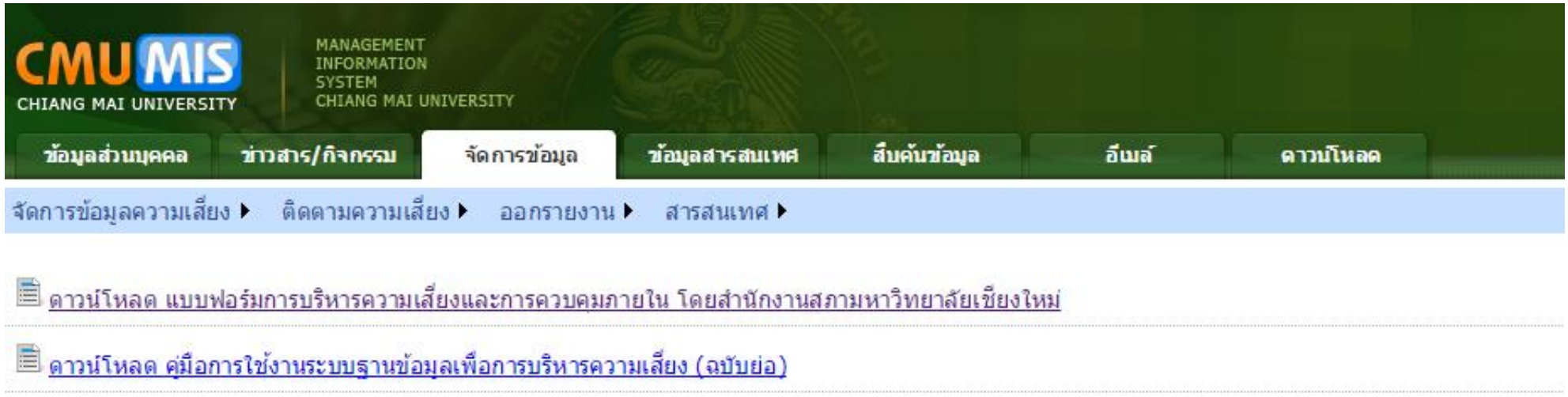
เมื่อคลิกแถบจัดการข้อมูล แล้วจะปรากฏแถบ **“ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง”** และให้คลิกปุ่ม “จัดการข้อมูลความเสี่ยง” เพื่อเข้าใช้งานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป ดังภาพ (หากกรณีผู้ใช้งานไม่ได้ขอสิทธิการเข้าใช้งานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง ก็จะไม่ปรากฏแถบเมนูดังกล่าวให้เห็น)



ภาพที่ 3 ภาพเมนูการเข้าใช้งานระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

เมนู **“จัดการความเสี่ยง”** เมื่อคลิกเข้าไปแล้ว จะประกอบด้วย (ดังภาพ)

- จัดการข้อมูลความเสี่ยง
- ติดตามความเสี่ยง
- ออกรายงาน
- สารสนเทศ



ภาพที่ 4 ภาพเมนูจัดการข้อมูลความเสี่ยง

2. จัดการข้อมูลความเสี่ยง

เมื่อผู้ใช้กดเลือกที่ เมนู “จัดการข้อมูลความเสี่ยง” จะปรากฏเมนู ดังภาพ

ภาพที่ 5 ภาพเมนูจัดการข้อมูลความเสี่ยง

2.1 การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1)

➢ เมื่อกดเลือกที่ เมนู **“การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1)”** ผู้ใช้สามารถเลือกค้นหาข้อมูลได้จาก

– หน่วยงาน

- ในการดูข้อมูล สิทธิ์ส่วนกลางสามารถเห็นหน่วยงานได้ทั้งมหาวิทยาลัย แต่ถ้าเป็นคณะ/ส่วนงาน จะเห็นเฉพาะข้อมูลที่ผู้ใช้สังกัดอยู่เท่านั้น
- ในการจัดการข้อมูล สิทธิ์ส่วนกลางจะดึงข้อมูลความเสี่ยงและสามารถช่วยแก้ไขข้อมูลความเสี่ยงให้กับคณะ/ส่วนงาน เพื่อช่วยดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในบางประเด็นที่ข้อมูลอาจผิดพลาดหรือไม่สมบูรณ์ได้

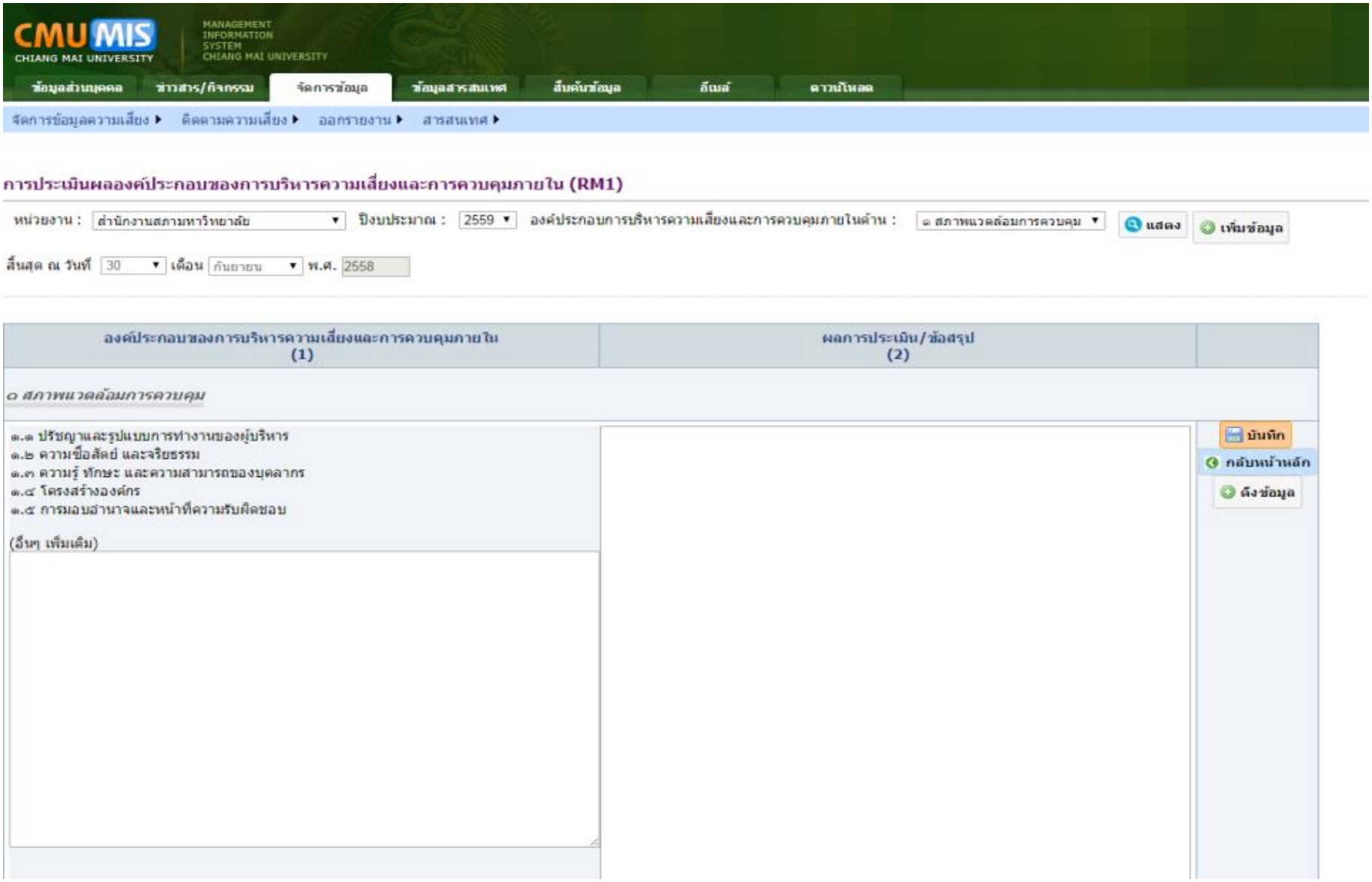
– ปีงบประมาณ

– องค์ประกอบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้าน (5 ด้าน)

จากนั้นกดปุ่ม แสดง (เพื่อแสดงข้อมูลที่ได้บันทึกไว้) หรือ เพิ่มข้อมูล (กรณีต้องการบันทึกข้อมูลใหม่ เมื่อเริ่มต้นปีงบประมาณ) ดังภาพ

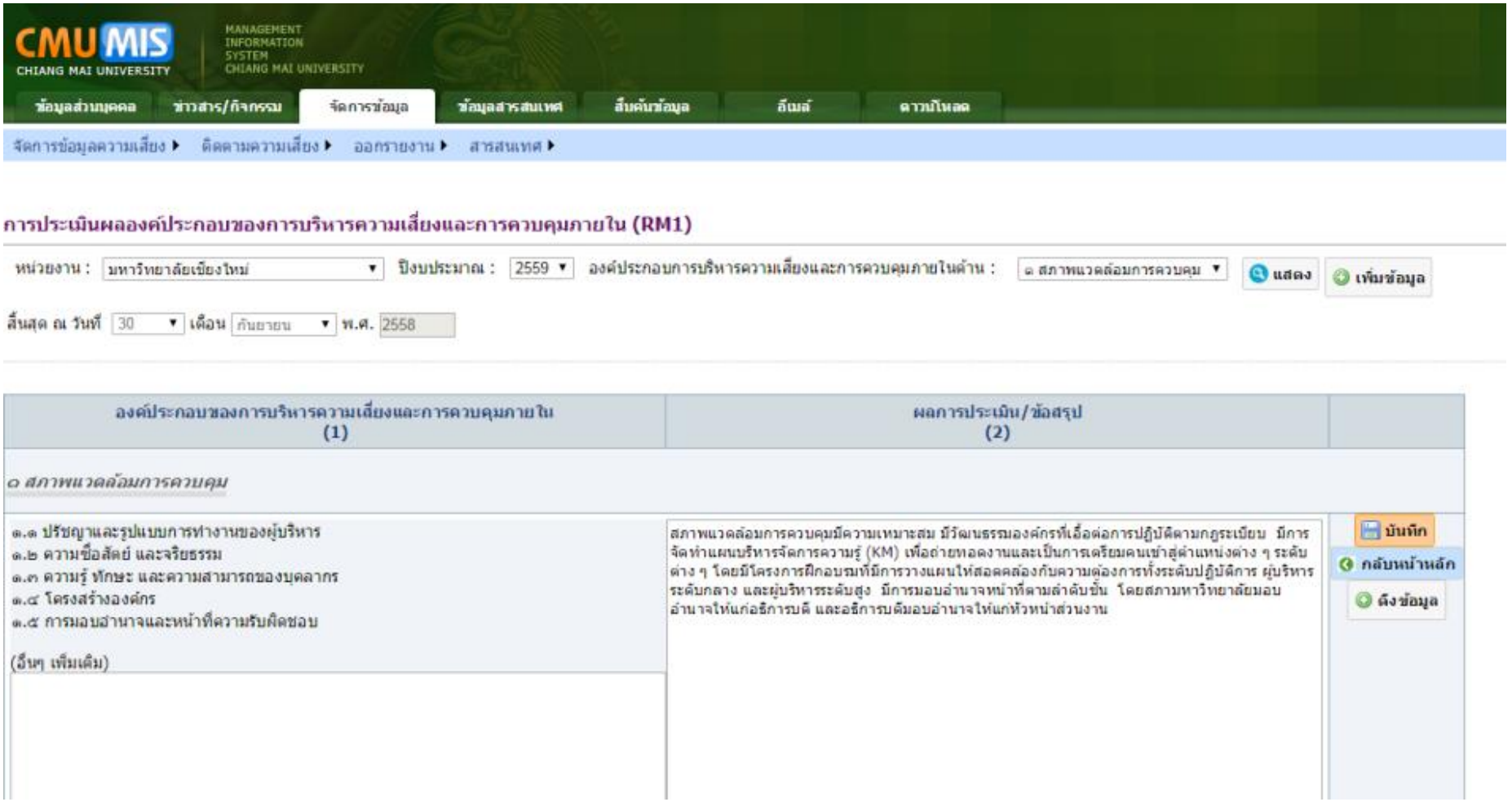
ภาพที่ 6 เมนู “การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1)”

เมื่อผู้ใช้คลิกปุ่ม เพิ่มข้อมูล จะปรากฏ ดังภาพ



ภาพที่ 7 หน้าจอแสดงการประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1)

ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยกดเลือกที่ ปุ่ม เพื่อดึงข้อมูลจาก RM1 (ของปีงบประมาณที่ผ่านมา) เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมได้เลย (ดังภาพที่ 7) เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังภาพที่ 8

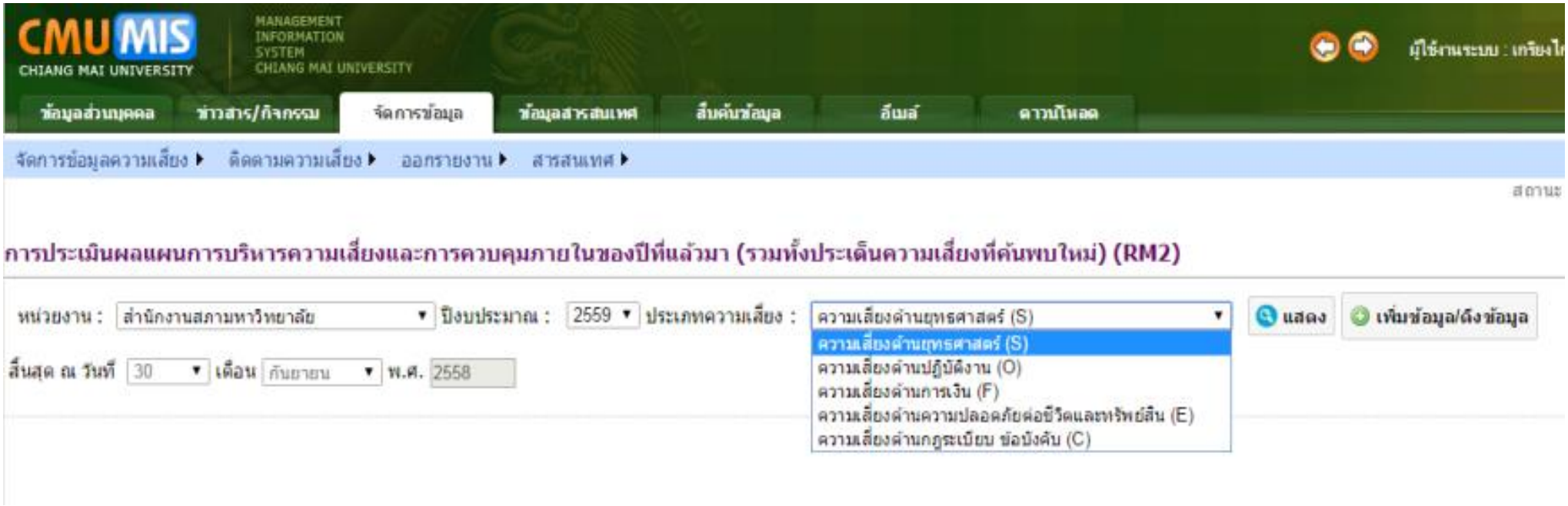


ภาพที่ 8 แสดงส่วนของการแก้ไขข้อมูล

2.2 การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2)

➢ เมื่อกดเลือกที่ เมนู **“การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2)”** ผู้ใช้สามารถเลือกค้นหาข้อมูล/เพิ่มข้อมูลได้จาก

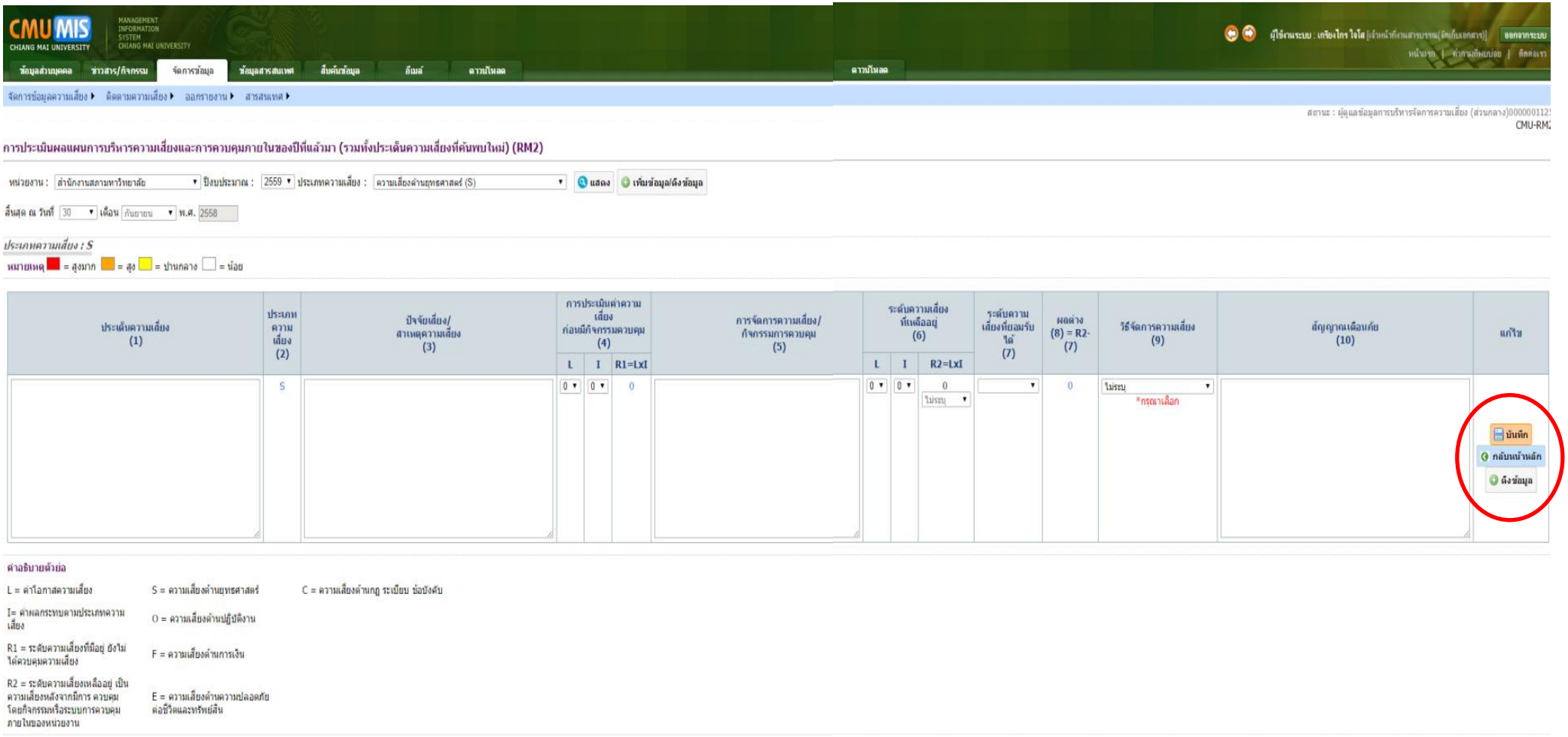
- หน่วยงาน
- ปีงบประมาณ
- ประเภทความเสี่ยง ได้แก่ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S), ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O), ความเสี่ยงด้านการเงิน (F) , ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (E), ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)



ภาพที่ 9 เมนูการประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2)

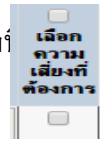
จากนั้นกดปุ่ม แสดง หรือ เพิ่มข้อมูล/ดึงข้อมูล จะปรากฏดังภาพที่ 9

ถ้าต้องการเพิ่มข้อมูลความเสี่ยงใหม่ที่ค้นพบในปีงบประมาณปัจจุบัน สามารถกรอกข้อมูล แล้วกดปุ่ม บันทึก

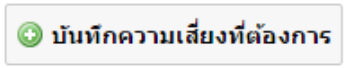


ภาพที่ 10 การจัดการข้อมูล RM2

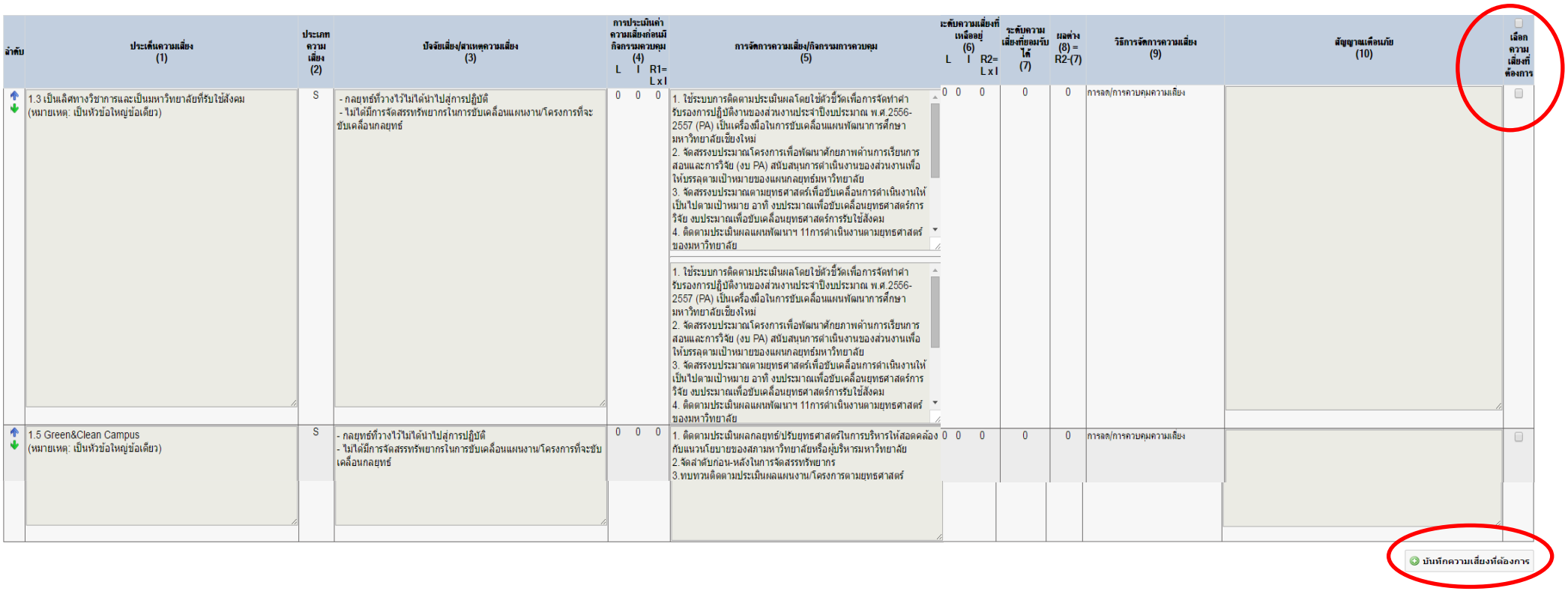
ผู้ใช้สามารถดึงข้อมูลจากปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยกดปุ่ม

(ดังภาพที่ 10) จะปรากฏหน้าจอดังภาพที่ 11 แล้วให้เลือกความเสี่ยงที่ต้องการจาก RM 2 ปีงบประมาณที่ผ่านมา เพื่อดึงข้อมูลเหล่านั้นให้มาปรากฏใน RM2 ปีงบประมาณปัจจุบัน โดยกดเลือกที่ 

ซึ่งจะอยู่ขวามือสุดของความเสี่ยงแต่ละประเด็น

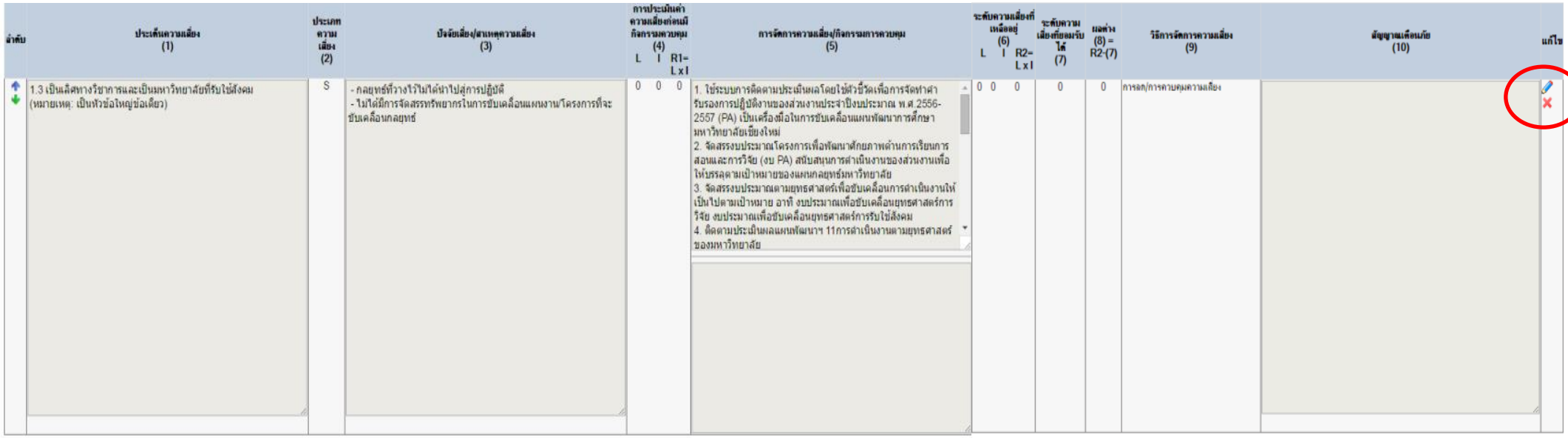
เมื่อเลือกความเสี่ยงตามที่ต้องการแล้ว ให้เลื่อนลงมายังด้านล่างสุดของจอภาพ แล้วกดปุ่ม 

เพื่อให้ประเด็นความเสี่ยงที่เลือกไว้ถูกบันทึกไปยัง RM2 ของปีงบประมาณปัจจุบัน

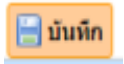
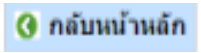


ภาพที่ 11 การดึงข้อมูล RM2

เมื่อกดปุ่มบันทึกความเสี่ยงที่ต้องการแล้ว หรือเพิ่มความเสี่ยงใหม่แล้ว ผู้ใช้สามารถ กดปุ่ม เพื่อแก้ไขข้อมูล หรือ เพื่อลบประเด็นความเสี่ยงได้ ดังภาพที่ 12



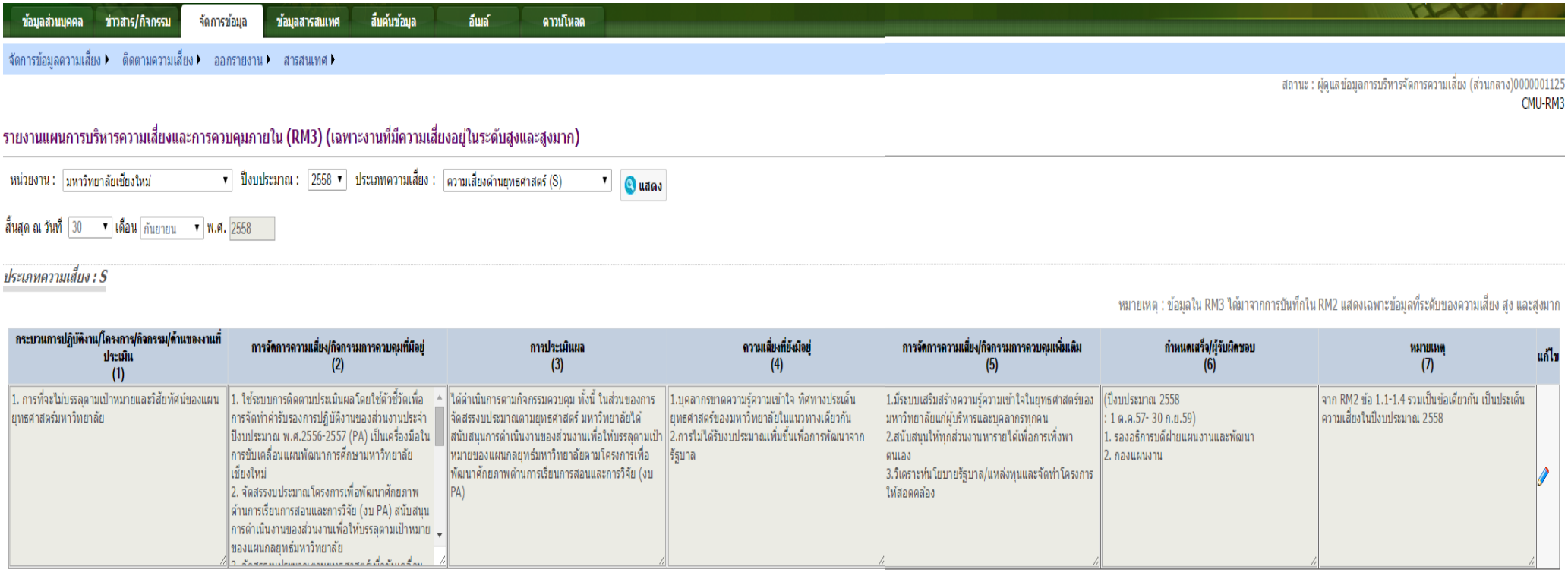
ภาพที่ 12 การแก้ไขความเสี่ยงใน RM 2

เมื่อแก้ไขเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม  เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม  เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ผู้ใช้ยังสามารถปรับลำดับข้อมูลได้ โดยกดเลือกที่ หน้าข้อมูลนั้นๆ

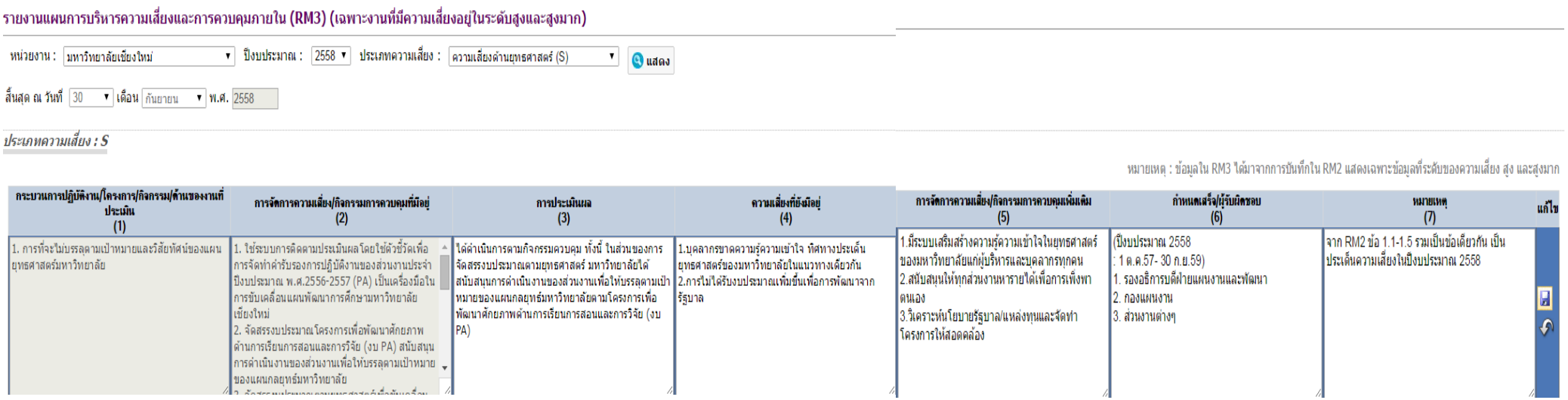
2.3 แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3)

- เมื่อกดเลือกที่ เมนู **“แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3)”** (ข้อมูลใน จัดการข้อมูล RM3 ได้มาจากการบันทึกใน จัดการข้อมูล RM2 แสดงผลเฉพาะข้อมูลที่มีระดับของความเสี่ยง **สูง และสูงมาก** เท่านั้น) ผู้ใช้สามารถเลือกค้นหาข้อมูลได้จาก
  - หน่วยงาน
  - ปีงบประมาณ
  - ประเภทความเสี่ยง ได้แก่ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (S), ความเสี่ยงด้านการเงิน (F), ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O), ความเสี่ยงด้านความปลอดภัย (E), ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)

จากนั้นกดปุ่ม แสดง ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลได้ โดยกดเลือกที่ ปุ่ม เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม เพื่อบันทึกข้อมูล หรือกดปุ่ม เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล ดังภาพที่ 13 และ 14



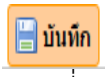
ภาพที่ 13 หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู “จัดการข้อมูล RM3”

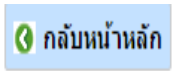


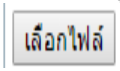
ภาพที่ 14 หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู “จัดการข้อมูล RM3” ส่วนของการแก้ไข/บันทึกข้อมูล

3. การติดตามความเสี่ยง

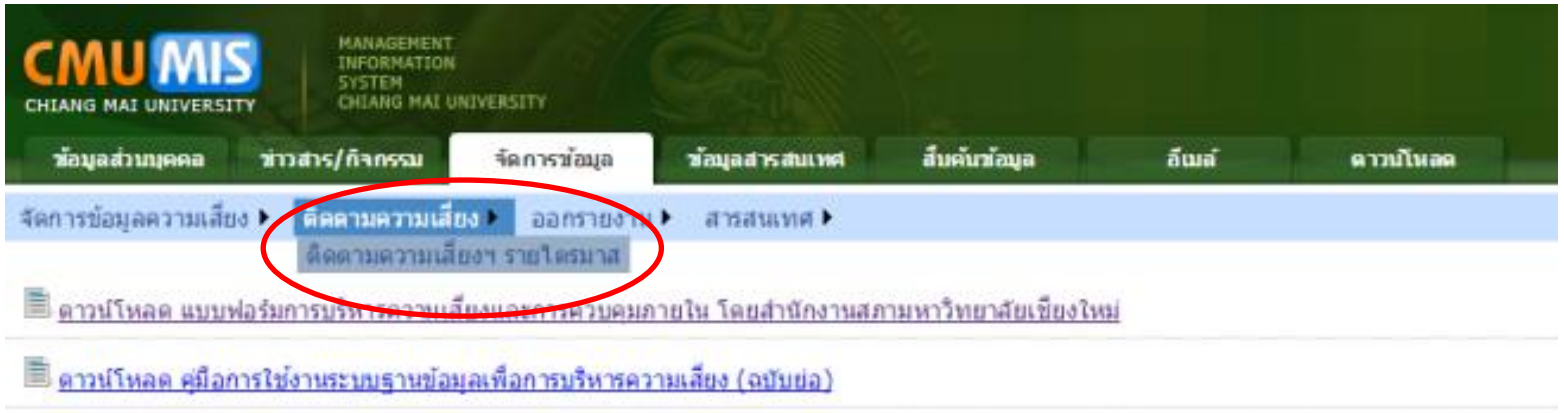
➢ เมนู **“ติดตามความเสี่ยง”** ผู้ใช้สามารถเลือกแสดงข้อมูลได้จาก **ปีงบประมาณ** และ**ไตรมาสที่** เพื่อแก้ไขข้อมูล โดยกดเลือกที่ ปุ่ม

เมื่อแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้วให้กดที่ปุ่ม 

เพื่อบันทึก หรือกดปุ่ม 

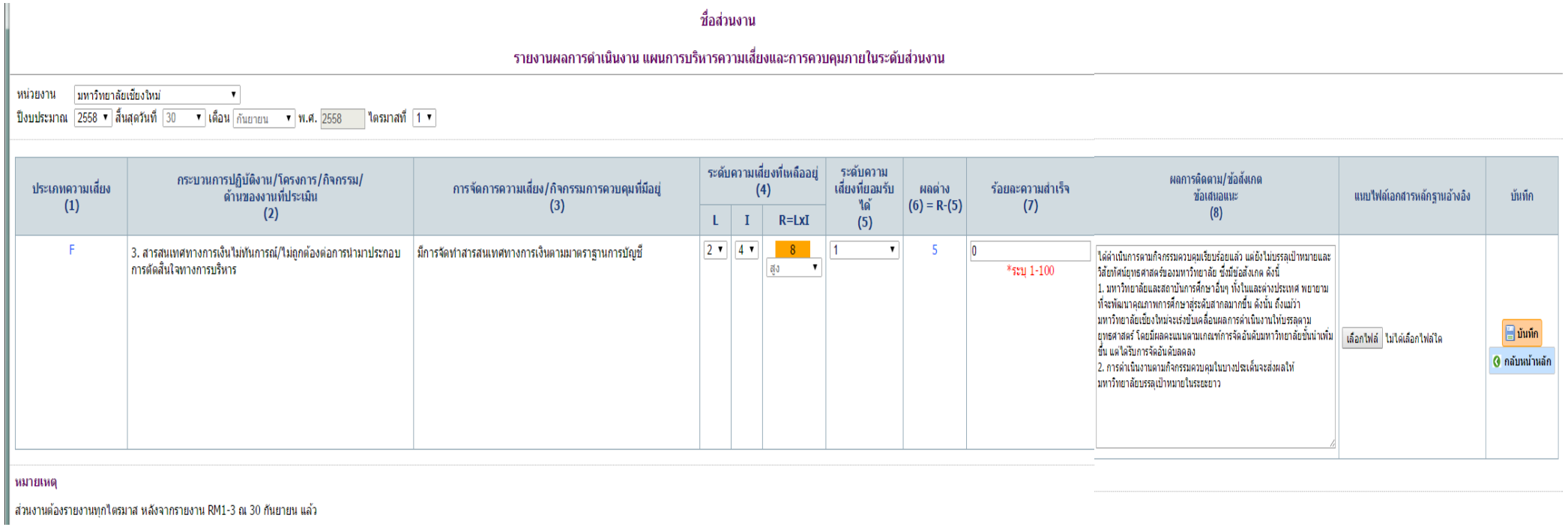
เพื่อยกเลิกการแก้ไขข้อมูล หากมีหลักฐานอ้างอิงสามารถอัพโหลดไฟล์เอกสารได้ที่ 

ดังภาพที่ 15 และ 16



ภาพที่ 14 เมน “ติดตามความเสี่ยงฯ”

ภาพที่ 15 หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู “ติดตามความเสี่ยง”



ภาพที่ 16 หน้าจอแสดงการใช้งานเมนู “ติดตามความเสี่ยง” ส่วนของการแก้ไข/บันทึกข้อมูล

4. ออกรายงาน

➢ เมนู **“ออกรายงาน”** ผู้ใช้สามารถเลือกออกรายงาน เพื่อแสดงผลข้อมูลจากการบันทึกในระบบบริหารจัดการความเสี่ยง ได้ดังนี้

- การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1) จะแสดงผลแบบฟอร์ม CMU-RM 1
- การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2) จะแสดงผลแบบฟอร์ม CMU-RM 2
- แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3) จะแสดงผลแบบฟอร์ม CMU-RM 3
- รายงานติดตามความเสี่ยงฯ รายไตรมาส จะแสดงผลแบบฟอร์มการติดตามความเสี่ยงเป็นรายไตรมาส

ดังภาพ

ภาพที่ 17 เมนู “ออกรายงาน

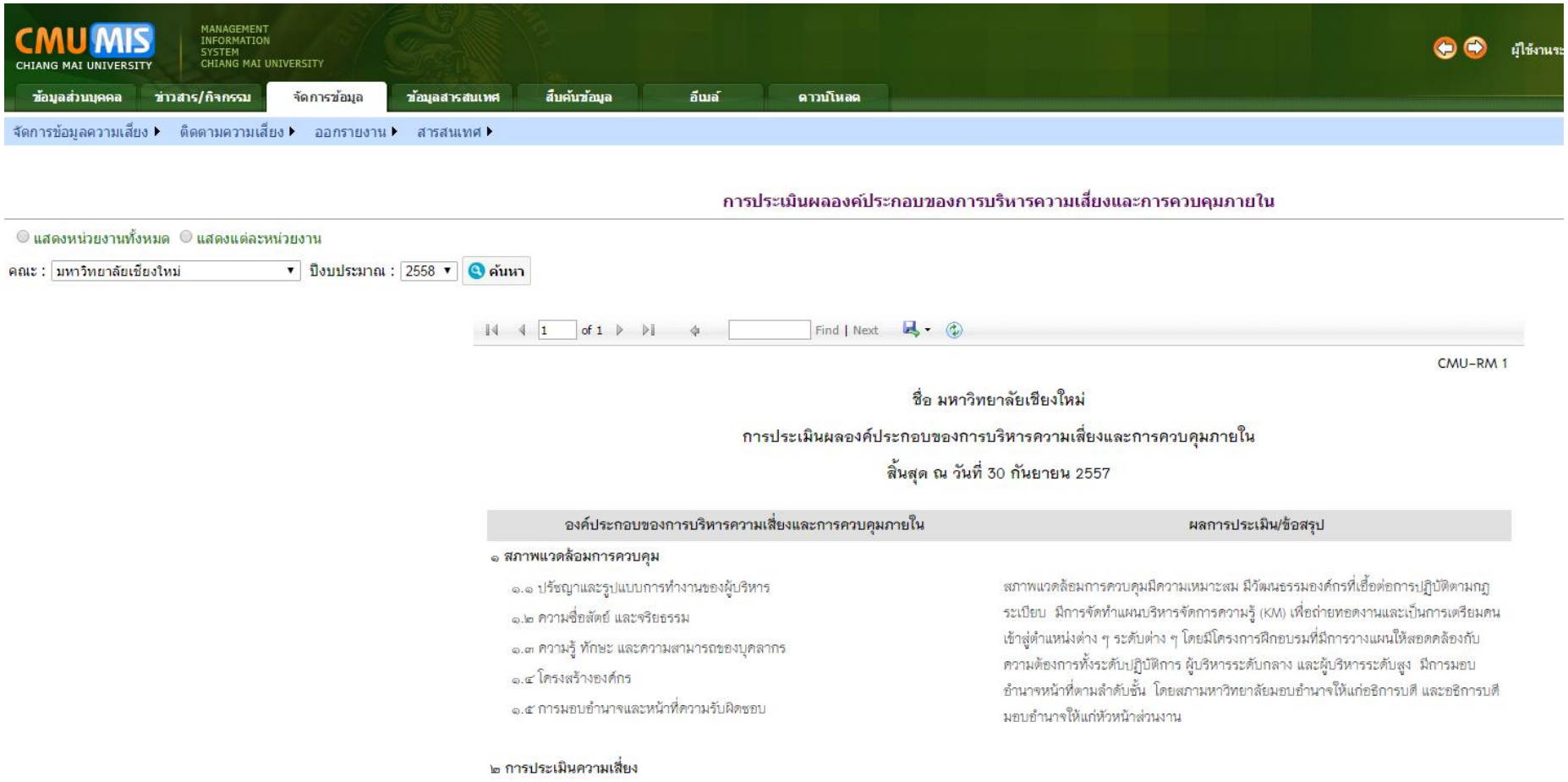
4.1 **การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1)** ผู้ใช้สามารถเลือกออกรายงานได้ 2 แบบ ดังนี้

– แสดงทั้งหมด

– แสดงแยกตามความเสี่ยงต่างๆ

(สำหรับผู้ใช้งานสิทธิส่วนกลาง จะแสดงได้ 2 แบบ คือ แสดงหน่วยงานทั้งหมด หรือ แสดงแต่ละหน่วยงาน)

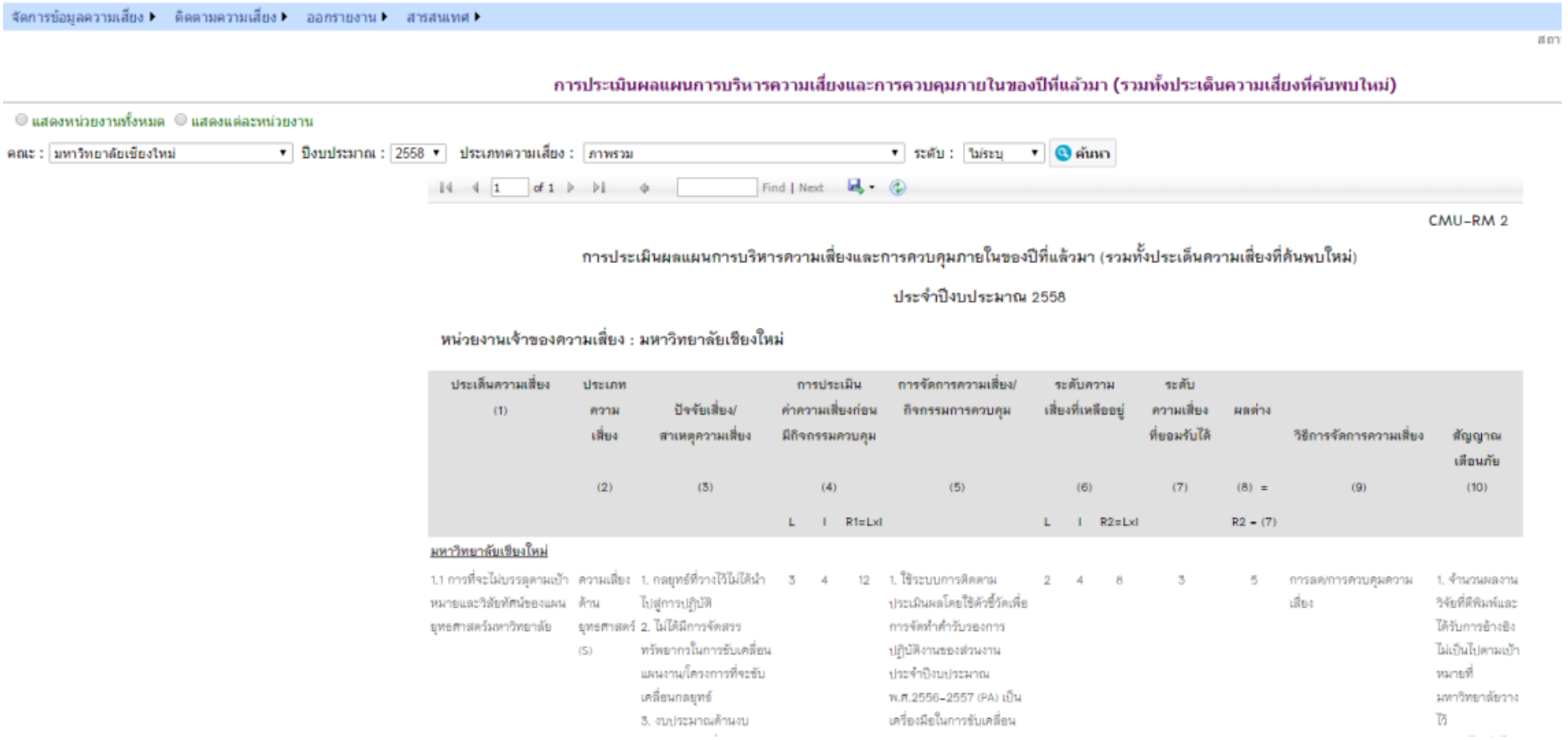
จากนั้นเลือก ปีงบประมาณที่ต้องการ แล้วกดปุ่ม ค้นหา ดังภาพ



ภาพที่ 18 หน้าจอแสดงการใช้งานการออกรายงาน “การประเมินผลองค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM1)”

4.2 การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2)

ผู้ใช้เลือกค้นหาได้จาก ปีงบประมาณ ประเภทความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง แล้วกดปุ่ม ค้นหา ดังภาพ (หากไม่ระบุ ระดับความเสี่ยง จะปรากฏความเสี่ยงทั้งหมดในทุกระดับความเสี่ยง)

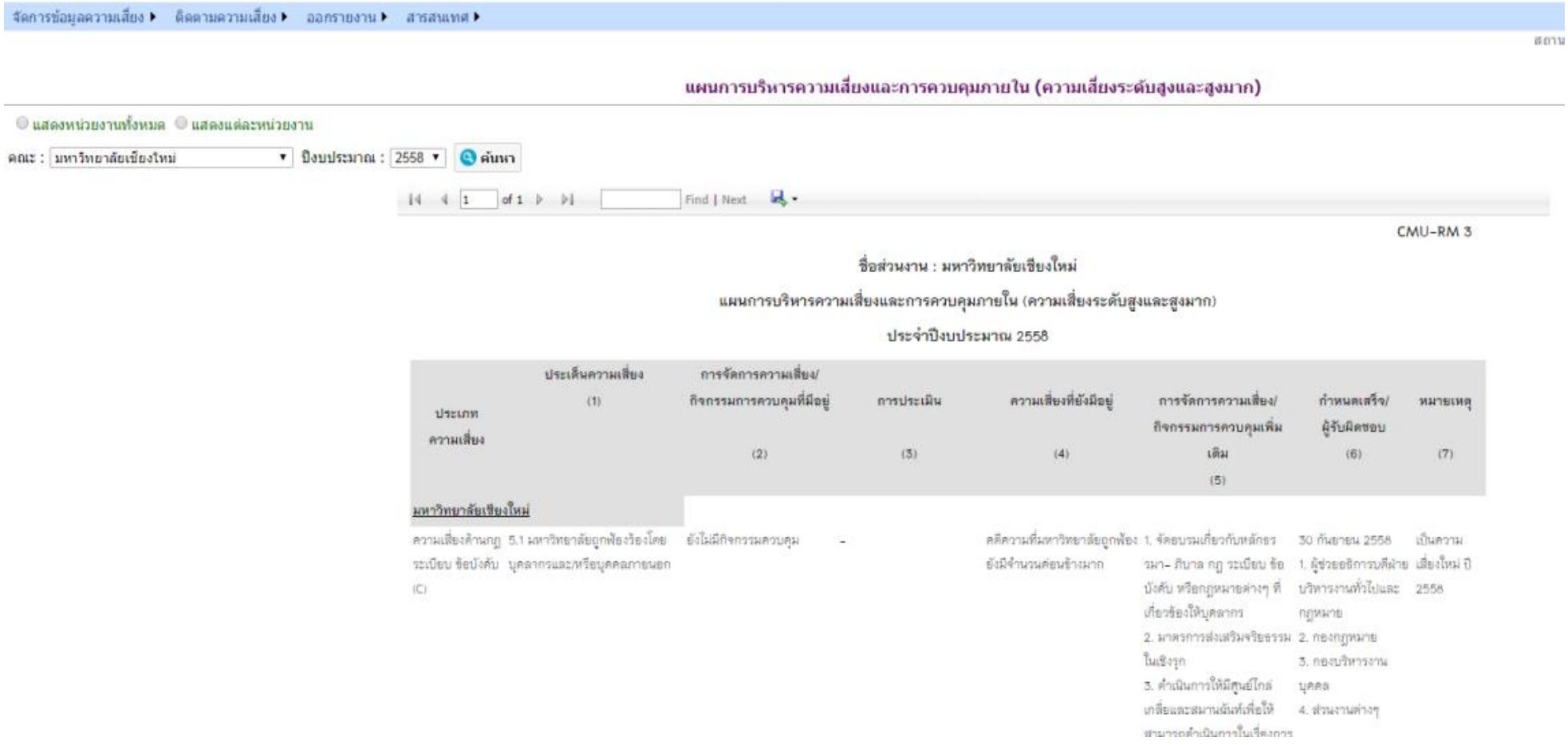


ภาพที่ 19 หน้าจอแสดงการใช้งานการออกรายงาน “การประเมินผลแผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM2)”

4.3 แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3) ผู้ใช้สามารถเลือกออกรายงานได้ 2 แบบ ดังนี้

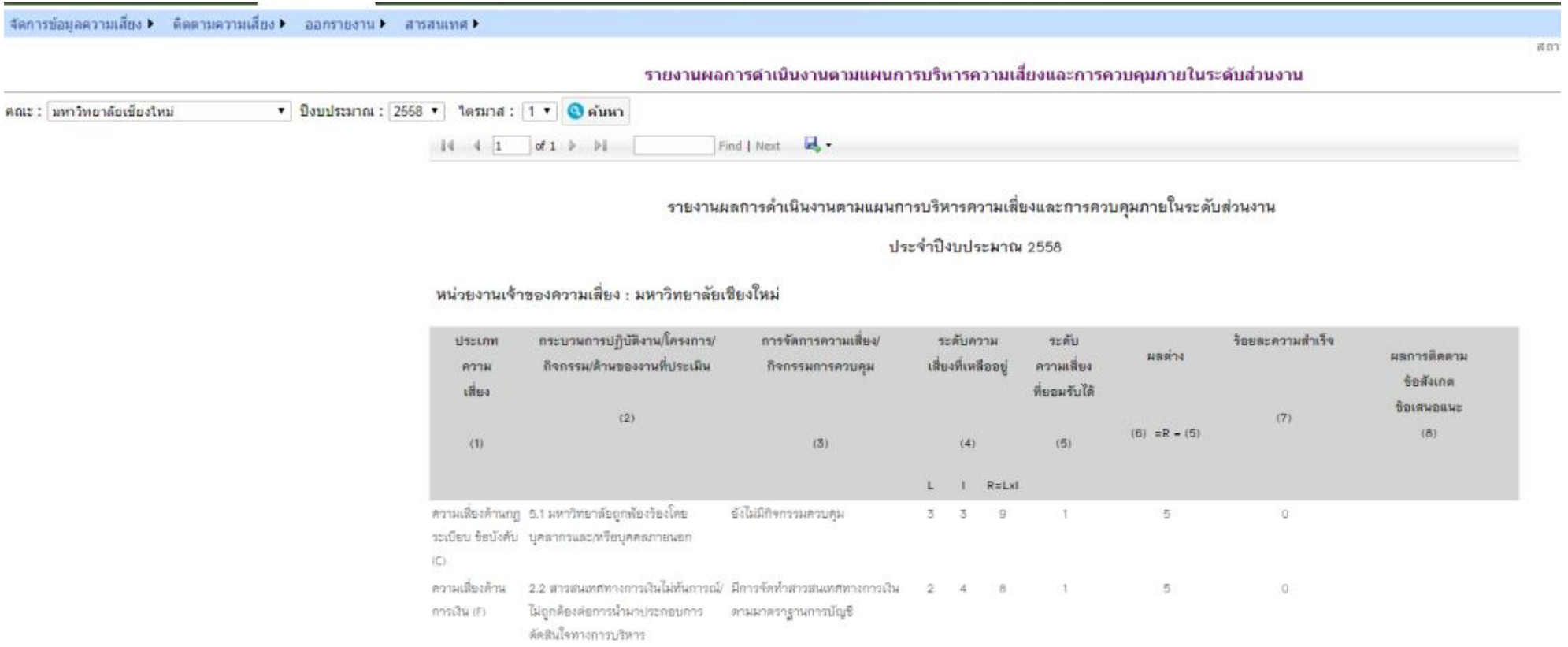
- แสดงทั้งหมด
- แสดงแยกตามความเสี่ยงต่างๆ

จากนั้นเลือกปีงบประมาณที่ต้องการ กดปุ่ม แล้วกดปุ่ม ค้นหา ดังภาพ



ภาพที่ 20 หน้าจอแสดงการใช้งานการออกรายงาน “แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (RM3)”

4.4 รายงานติดตามความเสี่ยงฯ รายไตรมาส ผู้ใช้เลือกค้นหาได้จาก ปีงบประมาณ ไตรมาส แล้วกดปุ่ม ค้นหา ดังภาพ



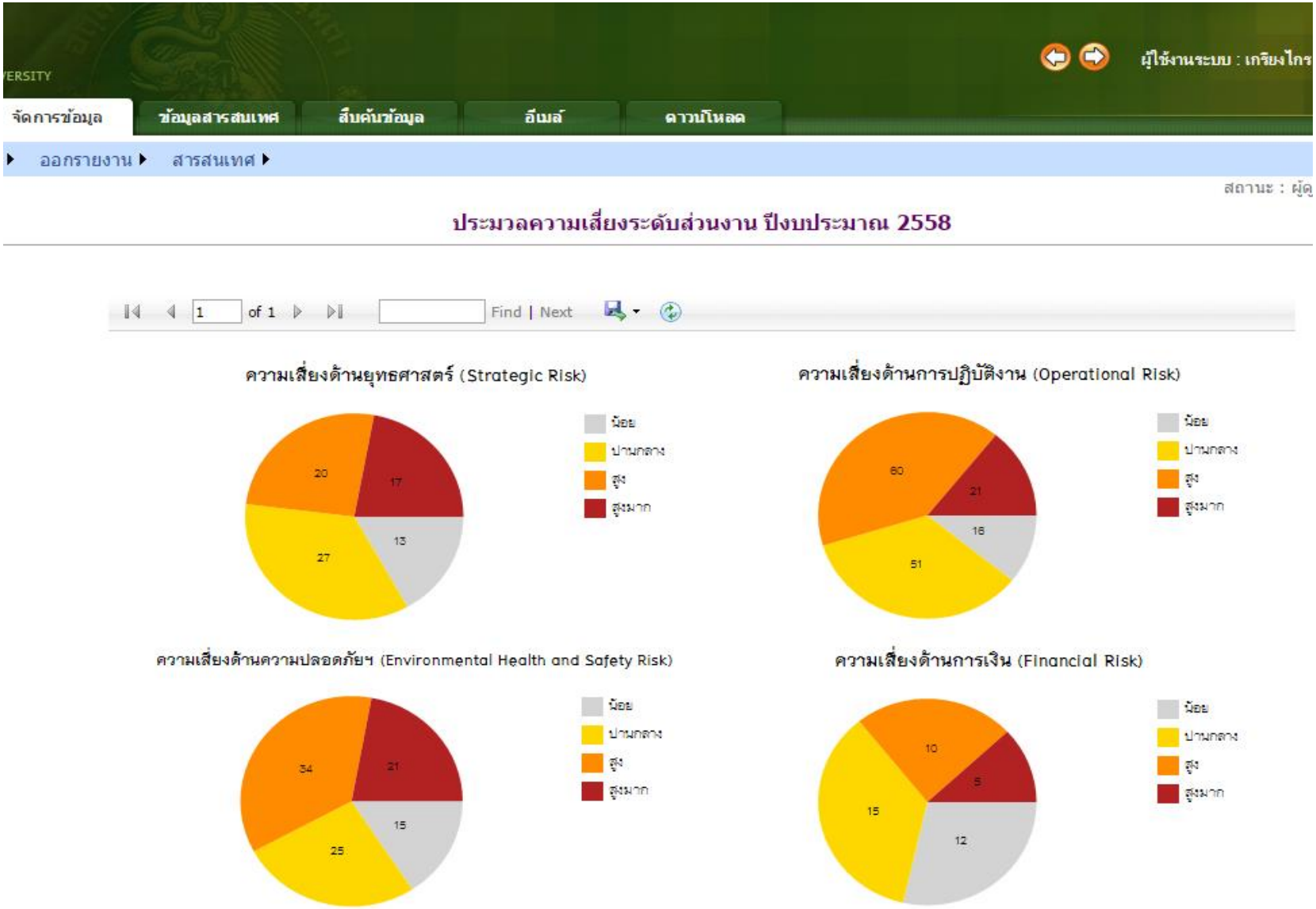
ภาพที่ 21 หน้าจอแสดงการใช้งานการออกรายงาน “**รายงานติดตามความเสี่ยงฯ รายไตรมาส**”

5. สารสนเทศ

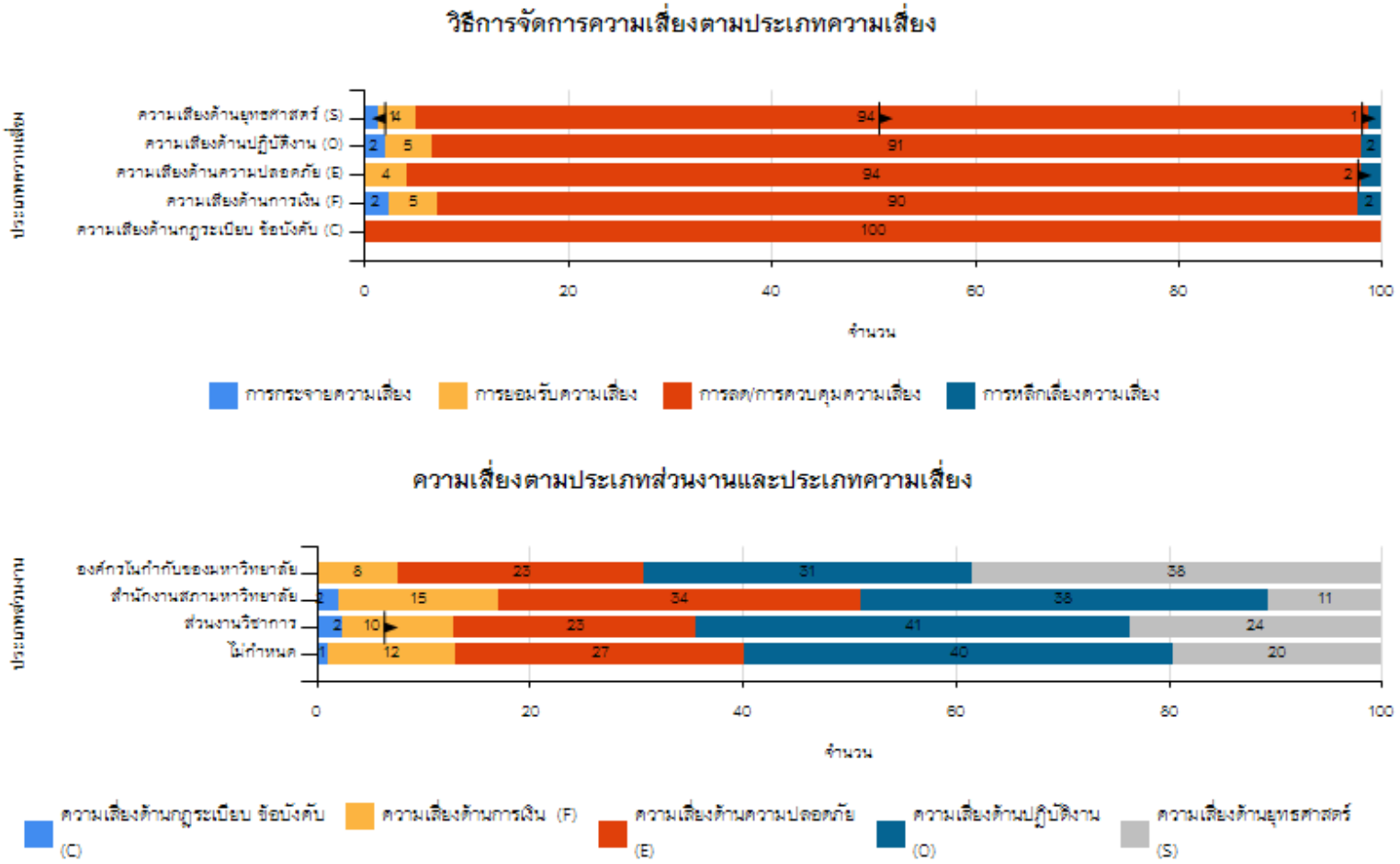
- เมนู **“สารสนเทศ”** ผู้ใช้สามารถเลือกออกรายงานได้ 3 ส่วน ดังนี้
  - ระดับส่วนงาน
  - ระดับมหาวิทยาลัย
  - ติดตามผล ดังภาพ

ภาพที่ 22 เมนู “สารสนเทศ”

5.1 ระดับส่วนงาน

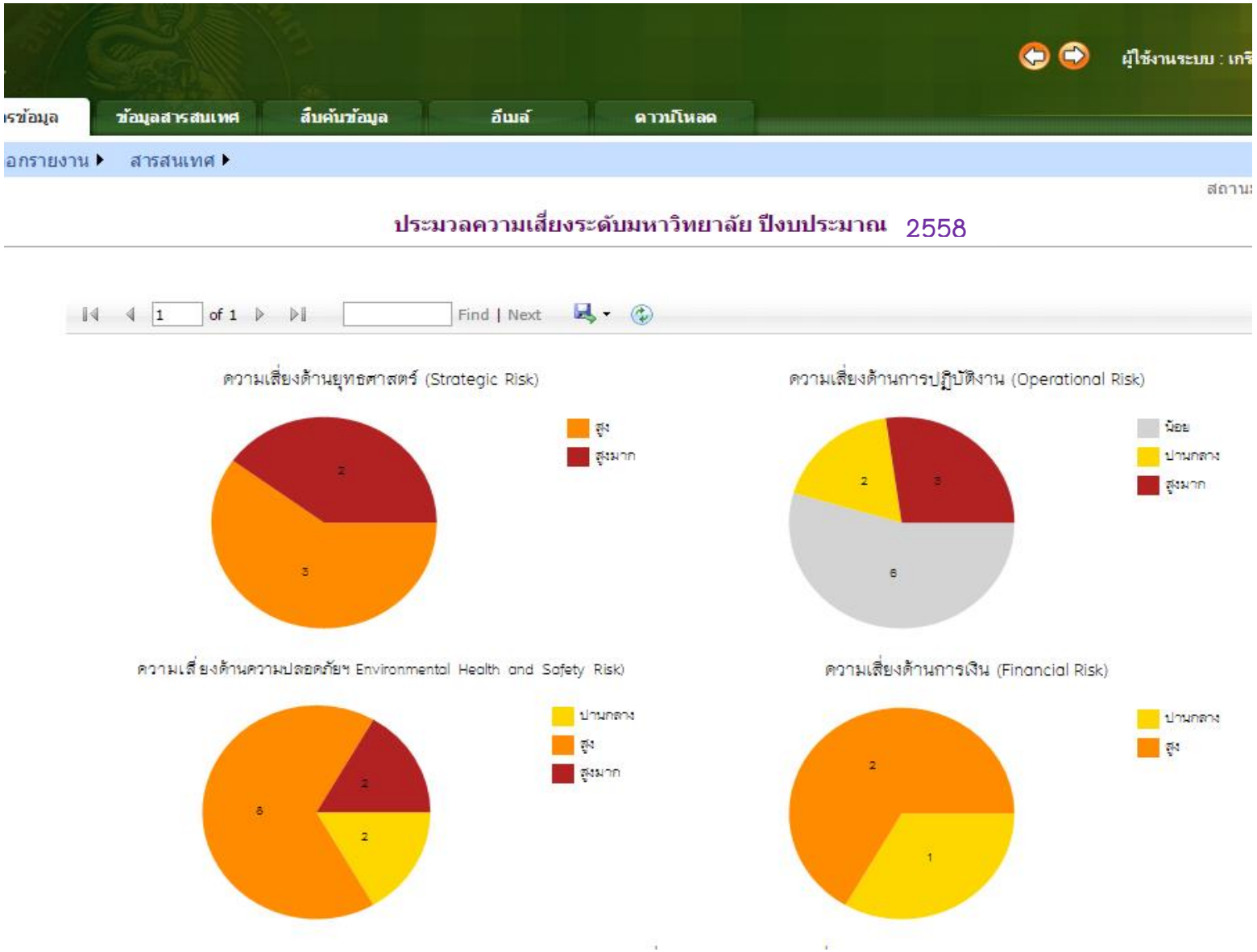


ภาพที่ 23 แสดงข้อมูลสารสนเทศ ระดับส่วนงาน

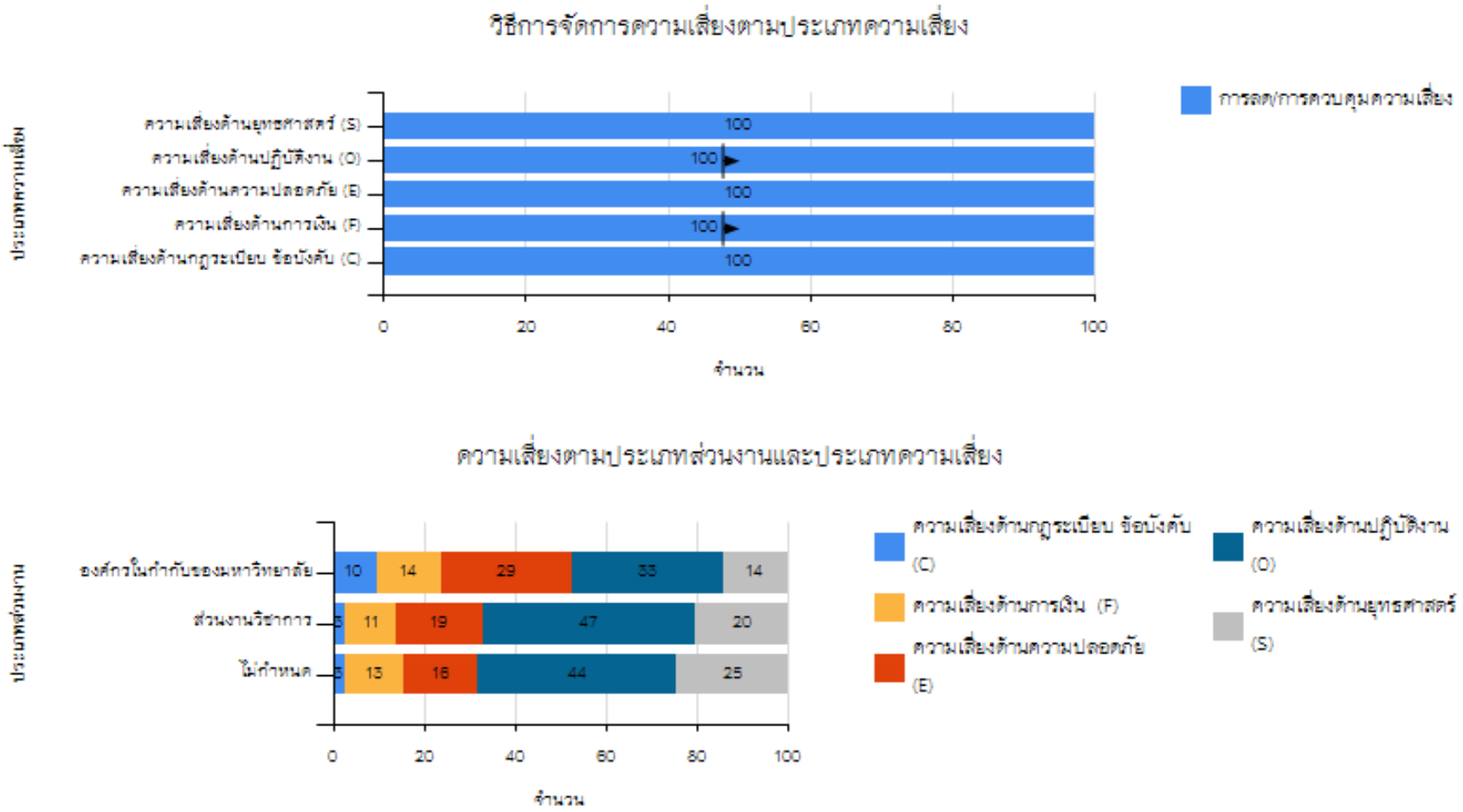


ภาพที่ 24 แสดงข้อมูลสารสนเทศ ระดับส่วนงาน (ต่อ)

5.2 ระดับมหาวิทยาลัย

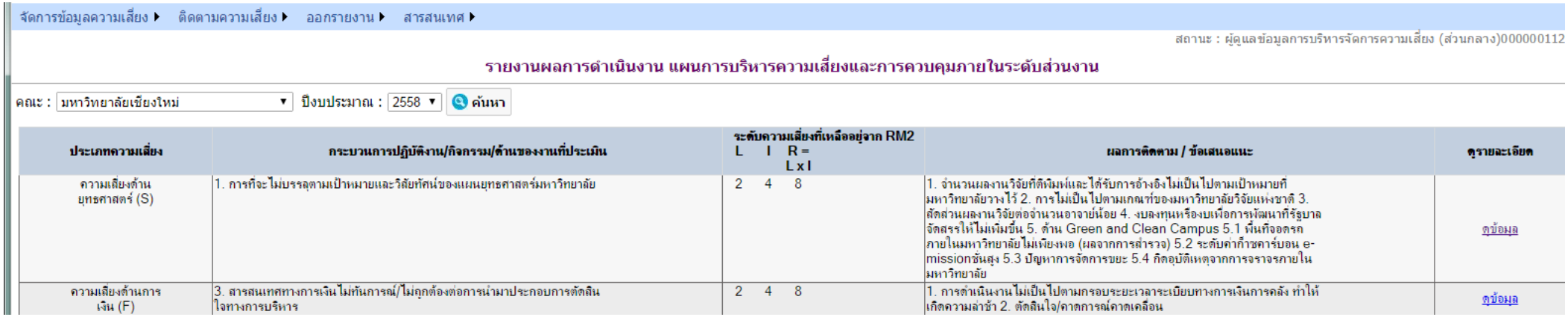


ภาพที่ 25 แสดงข้อมูลสารสนเทศ ระดับมหาวิทยาลัย



ภาพที่ 26 แสดงข้อมูลสารสนเทศ ระดับมหาวิทยาลัย (ต่อ)

5.3 ติดตามผล

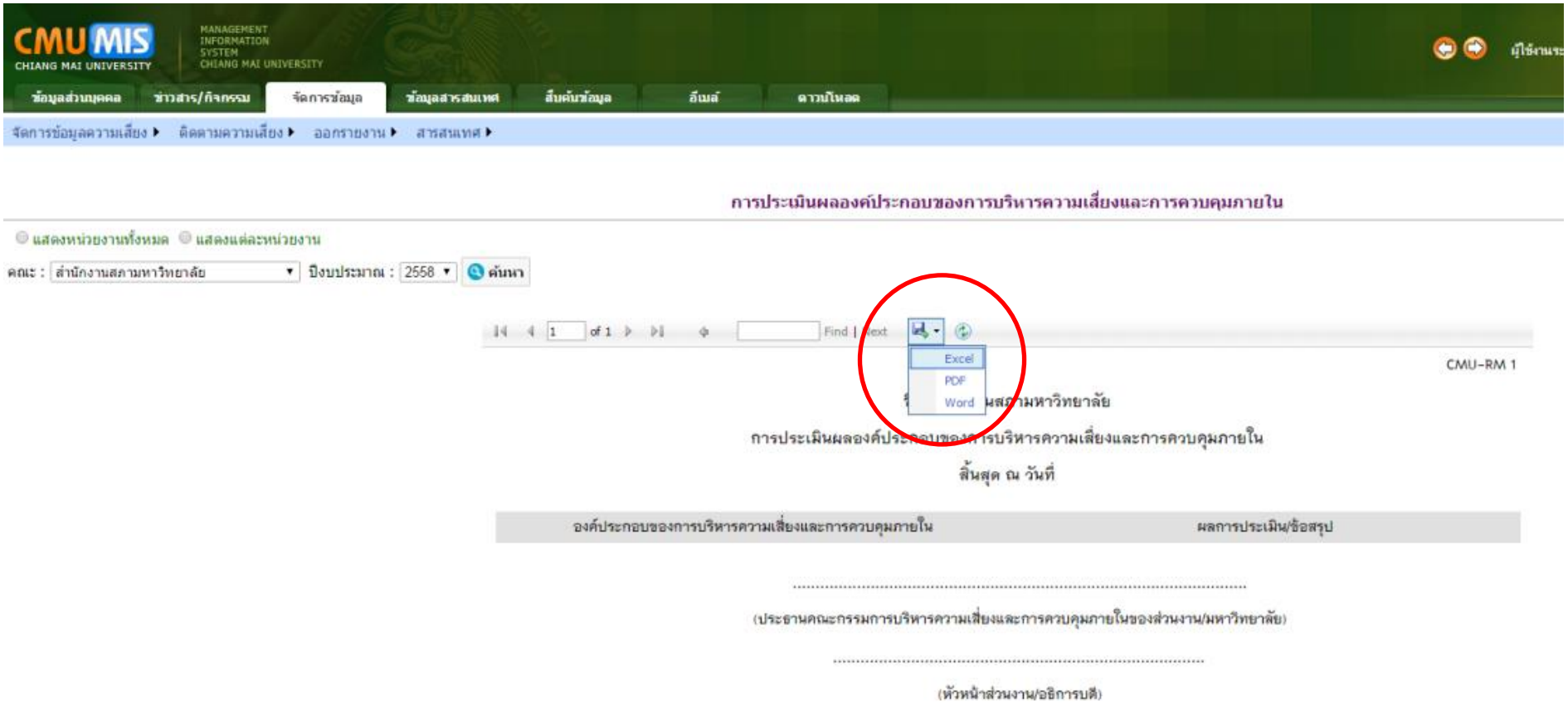


ภาพที่ 27 แสดงข้อมูลติดตามผล

เมื่อผู้ใช้กดเลือก ปุ่ม ดูข้อมูล จะปรากฏรายละเอียดรายงานผลการดำเนินงาน แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณนั้นๆ ซึ่งจะแสดงผลว่าประเด็นความเสี่ยงนั้นมีระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในแต่ละไตรมาสเป็นอย่างไร (ดังภาพที่ 25)

ภาพที่ 28 แสดงข้อมูลติดตามผล

➢ ผู้ใช้สามารถออกรายงาน และข้อมูลสารสนเทศ ในรูปแบบไฟล์ Excel หรือ PDF หรือ World ได้ โดยกดเลือกที่ปุ่ม ส่วนบนของหน้ารายงาน ดังภาพ



ภาพที่ 29 หน้าจอแสดงการออกรายงานเป็นไฟล์ Excel หรือ PDF หรือ World