

การบริหารความเสี่ยง

- จำเป็นต้องมีการบริหารความเสี่ยง
- เพื่อบริหารจัดการปัจจัยที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสียหายทั้งในรูปของตัวเงินหรือไม่ใช่ตัวเงิน
- ส่งผลให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้
- โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด
- รวมทั้งการมีแผนสำรองต่อภาวะฉุกเฉิน



การบริหารความเสี่ยง

เกณฑ์มาตรฐาน
(การตรวจประเมินฯ)



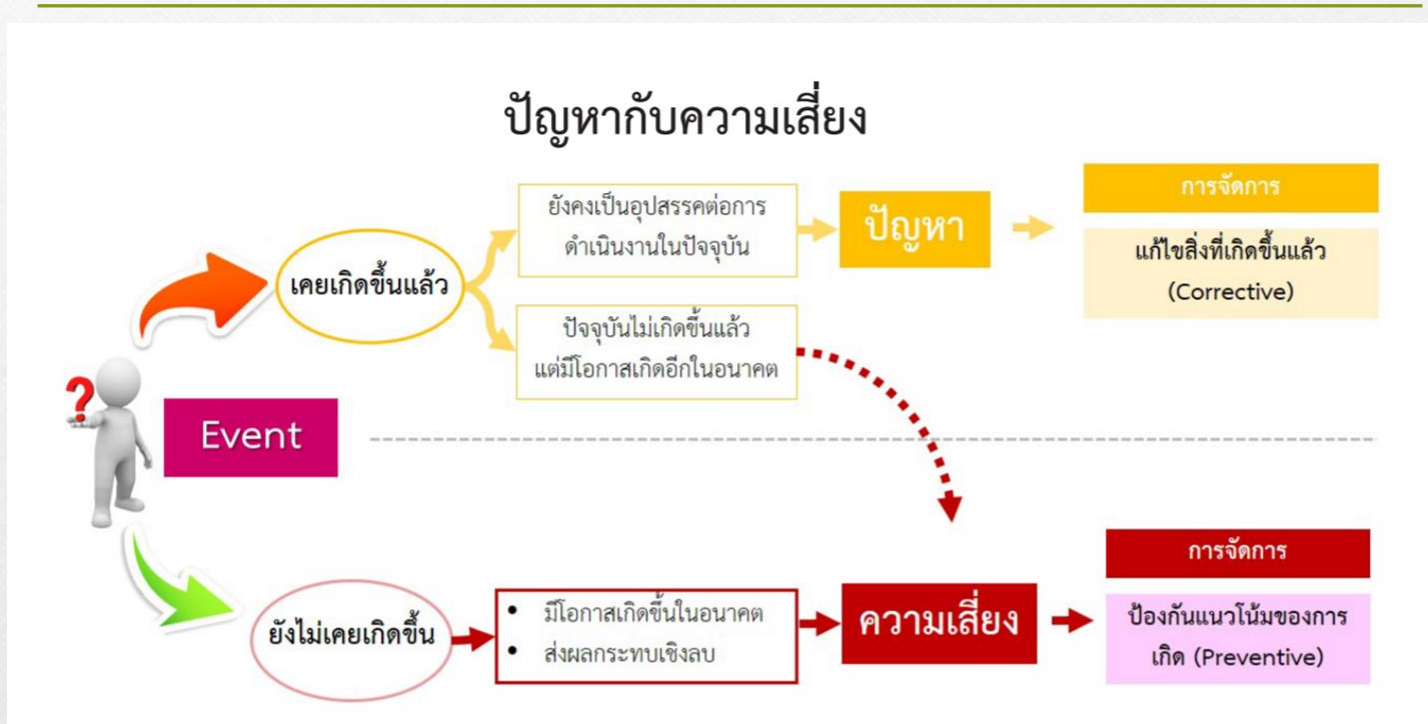
การบริหารความเสี่ยง



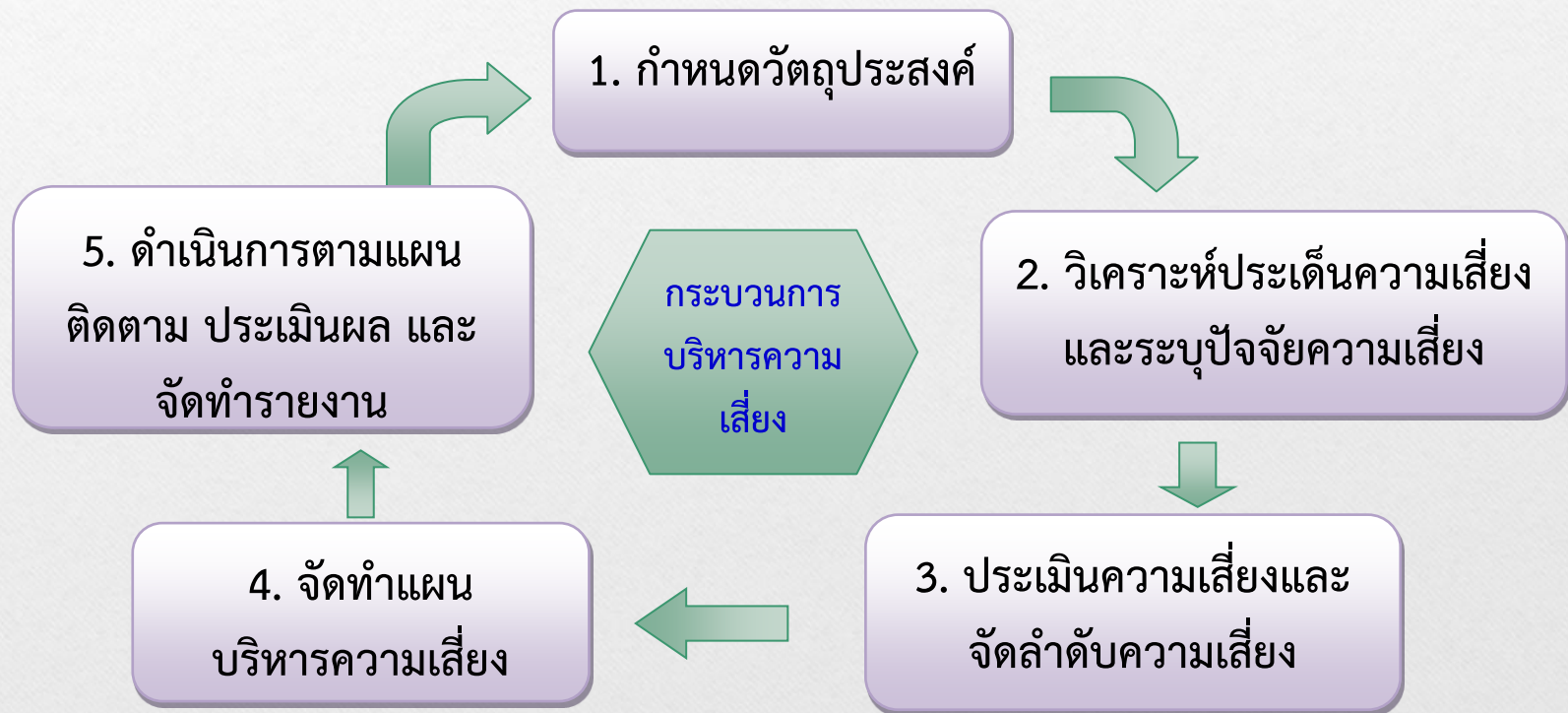
เอกสารหรือหลักฐาน

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
- รายงานการประชุมคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
- แผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน (MCU RM๑, MCU RM๒)
- รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน (MCU RM๓)
- รายงานการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงานที่มีวาระการติดตามแผนบริหารความเสี่ยงของส่วนงาน
- รายงานผลการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารและคณะกรรมการประจำส่วนงาน (MCU RM๔)

การบริหารความเสี่ยง

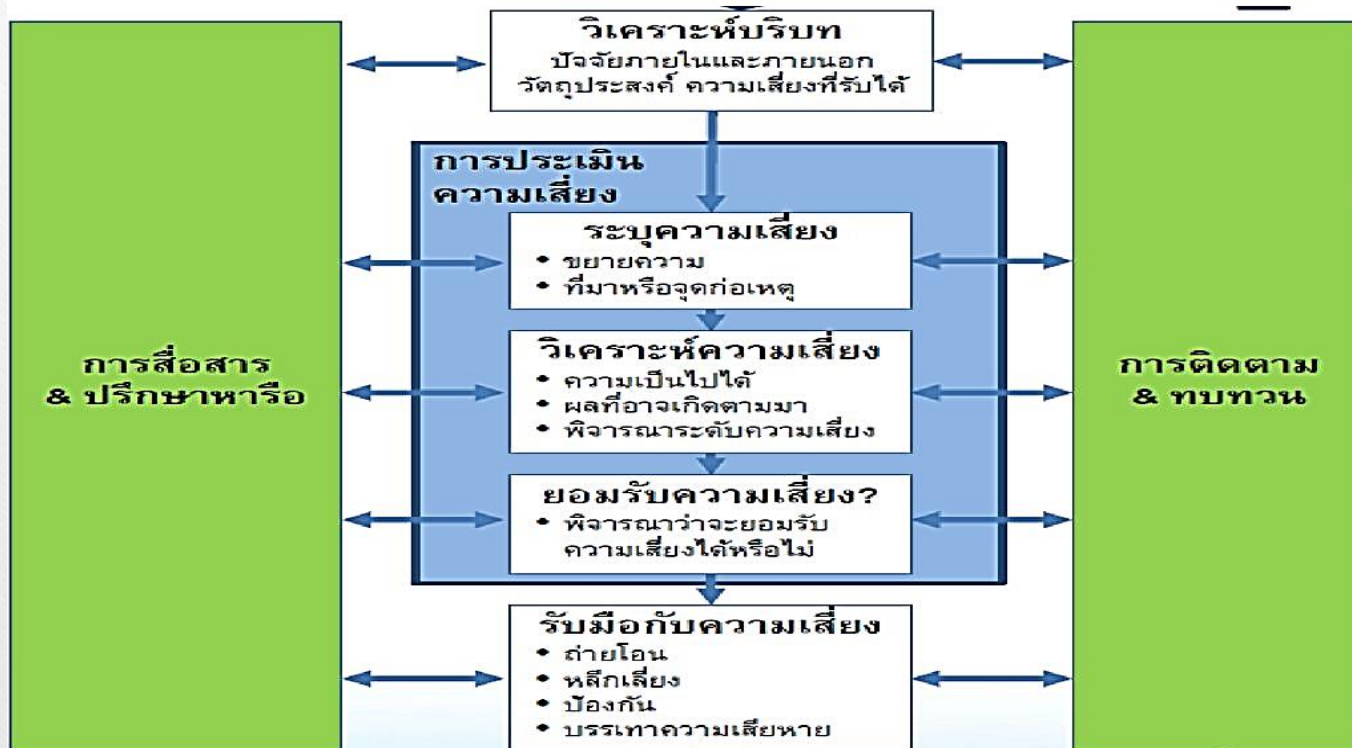


การบริหารความเสี่ยง



การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process)



การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๑. กำหนดวัตถุประสงค์



ระบุ วิเคราะห์ และจัดลำดับปัจจัยความเสี่ยง

จัดทำกิจกรรมควบคุม เพื่อลดหรือป้องกันความเสี่ยง

สร้างกระบวนการปฏิบัติงานแบบวงจรคุณภาพ PDCA และแนวคิดเชิงระบบ

เสริมสร้างการเรียนรู้ร่วมกัน เพื่อการพัฒนา และปรับปรุงคุณภาพการปฏิบัติงาน

การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๒. ประเด็นความเสี่ยง และการระบุปัจจัยความเสี่ยง

- ปัจจัยเสี่ยง** หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นอย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริงเพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้องตัวอย่างปัจจัยเสี่ยง / ต้นเหตุ / สาเหตุของความเสี่ยง
- การระบุความเสี่ยง** เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน
- ความเสี่ยงด้านการเงิน
- ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ
- ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภายนอก
- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓. การประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

๑. การกำหนดเกณฑ์ประเมินมาตรฐาน
๒. การประเมินความเสี่ยง
๓. การวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง
๔. การจัดลำดับปัจจัยความเสี่ยง



การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓. การประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

(๑) การกำหนดเกณฑ์ประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่

- การนำปัจจัยเสี่ยงมาประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และ
- ประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact : I) จากความเสี่ยงเพื่อให้เห็นถึงระดับของเสี่ยงที่แตกต่าง ทำให้สามารถกำหนดกิจกรรมควบคุมปัจจัยความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม



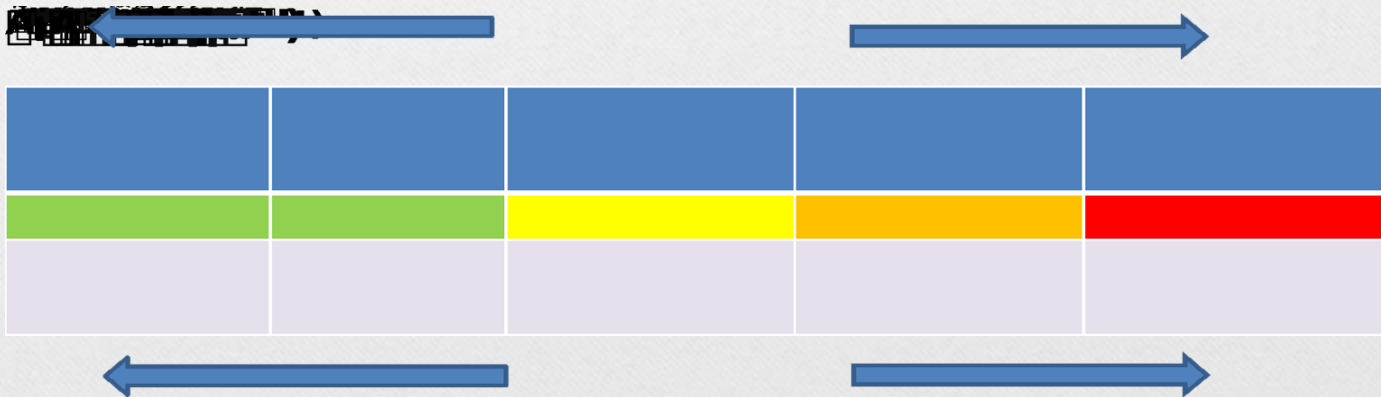
การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓. การประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

(๒) การประเมินความเสี่ยง

- การพิจารณาระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L)
- การพิจารณาระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I)



การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓. การประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง Likelihood (L)

5	M	H	E	E	E
4	M	H	H	E	E
3	L	M	H	H	E
2	L	M	M	H	H
1	L	L	L	M	M
	1	2	3	4	5

ผลกระทบของความเสี่ยง Impact (I)

ระดับความเสี่ยง	ค่าช่วงคะแนน	สัญลักษณ์ระดับความเสี่ยง	त्म
ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low : L)	= 1 - 3	L	เขียว
ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium : M)	= 4 - 7	M	เหลือง
ระดับความเสี่ยงสูง (High : H)	= 8 - 14	H	ส้ม
ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme : E)	= 15 - 25	E	แดง

การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓. การประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

(๒) การประเมินความเสี่ยง



เกณฑ์การประเมินโอกาสเกิด (Likelihood : L)

ระดับ	ค่าโอกาสเกิด (L)		
5	โอกาสเกิดขึ้นสูงมากหรือมีความแน่นอนที่จะเกิดขึ้น	น่าจะเกิดขึ้นในปีนี้แน่หรือ มีความน่าจะเป็นมากกว่า 80% ขึ้นไป	ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้นทุกปี
4	โอกาสเกิดขึ้นสูงหรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นสูง	อาจเกิดขึ้นได้มาก หรือมีความน่าจะเป็นมากกว่า 60 - 80%	ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้น 4 ปี
3	โอกาสเกิดขึ้นปานกลางหรือเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น	อาจเกิดขึ้นได้ โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยหรือความน่าจะเป็นมากกว่า 40 - 60%	ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้น 3 ปี
2	โอกาสเกิดขึ้นน้อยหรืออาจเกิดขึ้นได้	ความน่าจะเป็นมากกว่า 20 - 40%	ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้น 2 ปี
1	โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก หรือไม่น่าจะเกิดขึ้น	ไม่น่าจะเกิดในปีนี้ หรือมีความน่าจะเป็นน้อยกว่าหรือเท่ากับ 20%	ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา มีเหตุการณ์เกิดขึ้นเพียง 1 ปี

การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓. การประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

(๒) การประเมินความเสี่ยง



เกณฑ์การประเมินผลกระทบ (Impact : I)

ระดับ	ความหมายค่าผลกระทบ(I)	ตัวชี้วัดผลสำเร็จ : KPI ตามเป้าหมายของแผนฯเสี่ยง
1	ได้ผลงานตามเป้าหมายร้อยละ 80 ขึ้นไป	สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน ได้ผลงานร้อยละ 80 ขึ้นไป
2	ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 70 - 79	สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 70 - 79
3	ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 60 - 99	สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 60 - 69
4	ได้ผลงานตามเป้าหมายตั้งแต่ร้อยละ 50 - 59	สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน ได้ผลงานตั้งแต่ร้อยละ 50 - 59
5	ได้ผลงานตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ 50	สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานของส่วนงาน ได้ผลงานน้อยกว่าร้อยละ 50

การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓. การประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

(๓) การวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง

เมื่อส่วนงานพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์(Likelihood: I) และ ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I) ของปัจจัยเสี่ยงแล้ว

ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยว่า

ก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใดในตารางระดับความเสี่ยง ซึ่งเป็นเครื่องมือที่ใช้วิเคราะห์เพื่อประเมินปัจจัยความเสี่ยงที่ชื่อว่า

Risk Matrix

ทำให้ทราบถึงค่าคะแนนระดับความเสี่ยงเพื่อนำไปจัดลำดับปัจจัย ความเสี่ยงต่อไป

การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓. การประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

(๔) การจัดลำดับปัจจัยความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อมหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญและเหมาะสม โดยพิจารณาจาก

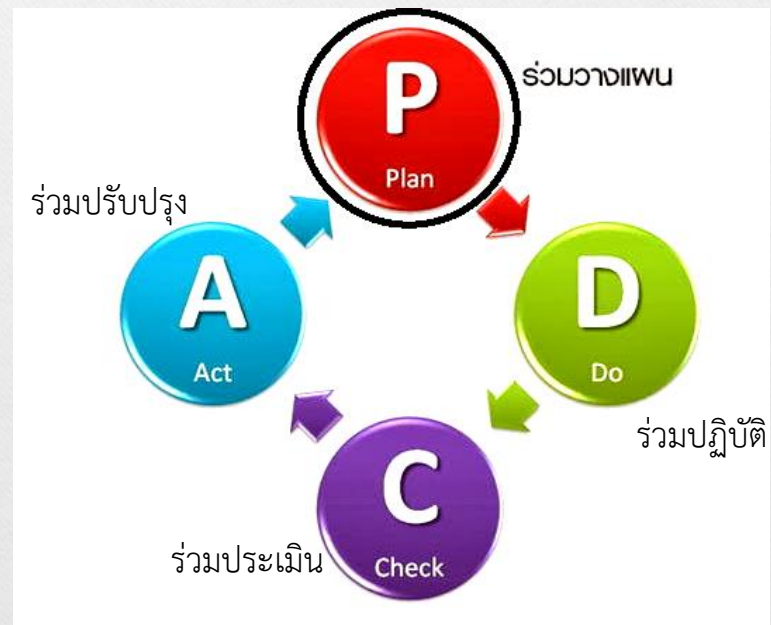
- **ระดับของความเสี่ยง**ที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L) และ
- **ผลกระทบของความเสี่ยง** (Impact : I) ที่ประเมินได้ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงตามลำดับจากระดับสูงมากสูงปานกลางต่ำและต่ำมากและนำความเสี่ยงที่ได้วิเคราะห์ดังกล่าวมาจัดทำแผนการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๔. จัดทำแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง

- **P (Plan)** คือ การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดหัวข้อที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง
- **D (Do)** คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการวางแผน
- **C (Check)** คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้ทราบว่า การปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
- **A (Act)** คือ ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ



การบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

๕. ดำเนินงานตามแผน และจัดการรายงานเสนอผู้บริหารสูงสุดที่สังกัด

- นำเสนอผู้บริหารสูงสุดประจำส่วนงานลงนาม
- รายงานผลการดำเนินงานต่อกลุ่มงานบริหารความเสี่ยง สำนักงานตรวจสอบภายใน เพื่อรวบรวมวิเคราะห์การดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงระดับมหาวิทยาลัยต่อไป



การบริหารความเสี่ยง

รูปแบบรายงาน

- บันทึกข้อความ ของประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
- แบบฟอร์ม MCU_RM ๐ การประเมินความเสี่ยง เกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง
- แบบฟอร์ม MCU_RM ๑ ระบุปัจจัยความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำส่วนงาน
- แบบฟอร์ม MCU_RM ๒ แผนการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงประจำส่วนงาน
- แบบฟอร์ม MCU_RM ๓ บัญชีตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ประจำส่วนงาน
- แบบฟอร์ม MCU_RM ๔ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ประจำส่วนงาน

การประเมินความเสี่ยง เกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง (Risk Matrix)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง Likelihood (L)	5	M	H	E	E	E
	4	M	H	H	E	E
	3	L	M	H	H	E
	2	L	M	M	H	H
	1	L	L	L	M	M
		1	2	3	4	5

ผลกระทบ (Impact : I)

ระดับความเสี่ยง	ค่าช่วงคะแนน (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)	สีแสดงระดับความเสี่ยง
ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low)	๑-๓	สีเขียว
ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium)	๔-๗	สีเหลือง
ระดับความเสี่ยงสูง (High)	๘-๑๔	สีส้ม
ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme)	๑๕-๒๕	สีแดง

เกณฑ์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ มีดังนี้

ระดับความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	มีค่าตั้งแต่	๑-๖
ระดับความเสี่ยงด้านการเงิน	มีค่าตั้งแต่	๑-๖
ระดับความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ	มีค่าตั้งแต่	๑-๖
ระดับความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภายนอก	มีค่าตั้งแต่	๑-๖
ระดับความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	มีค่าตั้งแต่	๑-๖

ระบุปัจจัยความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง ประจำส่วนงาน

MCU_RM ๑

ประจำปีงบประมาณ

ลำดับ ที่	ปัจจัยความเสี่ยง (เนื่องจาก)	ประเภท ความ เสี่ยง	ผลกระทบต่อเป้าหมาย (ส่งผลให้)	การประเมินค่า ความเสี่ยงก่อน มีกิจกรรม ควบคุม			ระดับความ เสี่ยงที่ ยอมรับได้	กิจกรรมควบคุม	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (Take, Treat, Transfer, Terminate)	ส่วนงานที่ รับผิดชอบ หลัก	ส่วนงาน ที่ สนับสนุน
				L	I	D=L xI					

คำอธิบายด้วยย่อ

RF – Risk Factor (ปัจจัยความเสี่ยง)

L – ค่าโอกาสความเสี่ยง ๑-๕ จากน้อยไปมาก

I – ค่าผลกระทบ ๑-๕ จากน้อยไปมาก

D=LxI ค่าโอกาสความเสี่ยง x ค่าผลกระทบ เป็นค่าคะแนนระดับความเสี่ยง ตามแบบฟอร์ม MCU_RM ๑

ประเภทความเสี่ยง จำนวน ๕ ด้าน ดังนี้

O – ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน

F – ความเสี่ยงด้านการเงิน

C – ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ

E – ความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ภายนอก

S – ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์

วิธีการจัดการความเสี่ยง จำนวน ๔ ประเภท ดังนี้

Take = การยอมรับ

Treat = การปรับปรุงแก้ไข

Transfer = การโอนถ่าย

Terminate = การหลีกเลี่ยง

แผนการปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง

MCU_RM ๒

RF :

แผนการตอบสนองความเสี่ยง :

- ๑. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน :
- ๒ เป้าหมาย :
- ๓. งบประมาณ :
- ๔. ผู้รับผิดชอบ/ ส่วนงาน :

ลำดับที่	รายละเอียดกิจกรรม	%ของงาน (แต่ละ ขั้นตอน)	ปีงบประมาณ												ผู้รับผิดชอบ
			ไตรมาสที่ ๑			ไตรมาสที่ ๒			ไตรมาสที่ ๓			ไตรมาสที่ ๔			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๑															
๒															
๓															
๔															
๕															
๖															
๗															
	% ความก้าวหน้าตามเป้าหมาย (Cumulative Target Planning)														
	% ความก้าวหน้างานตามแผนงาน (Cumulative Target Planning)														

Target Bar

Actual Bar

บัญชีตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง

MCU_RM ๓

RF :

แผนการตอบสนองความเสี่ยง :

- ๑. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของงาน :
- ๒. เป้าหมาย :
- ๓. งบประมาณ :
- ๔. ผู้รับผิดชอบ/ ส่วนงาน :

ลำดับที่	รายละเอียดกิจกรรม	% ของงาน (แต่ละ ขั้นตอน)	ผู้รับผิดชอบ	ระบบวงจรเชิงคุณภาพ (PDCA)			
				P	D	C	A
1							
2							
3							
4							
5							
รวม							

หมายเหตุ: ระบบวงจรเชิงคุณภาพ (PDCA) Deming Cycle

P (Plan) คือ การวางแผนการดำเนินงานอย่างรอบคอบ ครอบคลุมถึงการกำหนดตัวชี้วัดที่ต้องการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงซึ่งรวมถึงการพัฒนาสิ่งใหม่ๆ การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน อาจประกอบด้วย การกำหนดเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

D (Do) คือ การลงมือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตามทางเลือกที่ได้กำหนดไว้ในขั้นตอนการ วางแผน ในขั้นนี้ต้องตรวจสอบระหว่างการปฏิบัติด้วยว่าได้ดำเนินไปในทิศทางที่ตั้งใจหรือไม่ พร้อมทั้งสื่อสารให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบด้วย

C (Check) คือ การประเมินผลที่ได้รับจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง ทำให้ทราบว่า การปฏิบัติในขั้นที่สองสามารถบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ต้องทราบว่า ตรวจสอบอะไรบ้างและบ่อยครั้งแค่ไหน ข้อมูลที่ได้จากการตรวจสอบจะเป็นประโยชน์สำหรับขั้นตอนถัดไป

A (Act) คือ ขั้นตอนการดำเนินงานให้เหมาะสมจะพิจารณาผลที่ได้จากการตรวจสอบ ซึ่งมีอยู่ ๒ กรณี คือ ผลที่เกิดขึ้นเป็นไปตามแผนที่วางไว้ หรือไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ หากเป็นกรณีแรกให้นำแนวทางหรือกระบวนการปฏิบัตินั้นมา จัดทำให้เป็นมาตรฐาน พร้อมทั้งหาวิธีการที่จะปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้นไปอีก

ถ้าหากเป็นกรณีที่สอง ซึ่งก็คือผลที่ได้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามแผนที่วางไว้ เราควรนำข้อมูลที่รวบรวมไว้มา วิเคราะห์ และพิจารณาว่าควรจะทำในทางอย่างไรต่อไป

ที่มา : <http://misweb.csc.ku.ac.th/OASKM?p=195>

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีส่วนงาน

MCU_RM ๔

ประจำปีงบประมาณ

รายงานครั้งที่ ๑ ณ

ลำดับ ที่	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทเสี่ยง	กิจกรรมควบคุม	ระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่			ระดับ ความเสี่ยงที่ ยอมรับได้	สถานะดำเนินการ		% ความ สำเร็จ	ผลการติดตาม ข้อสังเกต/ ข้อเสนอแนะ
				โอกาสเกิด L	ผลกระทบ I	คะแนน D = L x I					

.....ผู้รายงานผลการดำเนินการ

(.....)

Thank
You



สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย



โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ ต่อ ๘๗๘๗ - ๘๗๙๐, ๘๑๕๘

<https://audit.mcu.ac.th/>

E-mail : audit@mcu.ac.th

เว็บเพจ : สำนักงานตรวจสอบภายใน