

เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๗ วันพุธที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ระเบียบวาระที่ ๘.๓.....

ผู้เสนอ รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และการคลัง

เรียน คณะกรรมการประจำส่วนงาน

เรื่อง การวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

สาระสำคัญ

คณะดำเนินการวิเคราะห์และการประเมินเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อให้สามารถวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยข้อมูลประกอบด้วย

๑. หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (เอกสารหมายเลข ๑)
๒. แบบ Checklist การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (เอกสารหมายเลข ๒)
๓. การวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (เอกสารหมายเลข ๓)

ทั้งนี้ มีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

() เพื่อทราบ

() เพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

.....
.....

.....



มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบ Checklist การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน ...คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.....

แบบ Checklist ใช้สำหรับประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัย และส่วนงานได้ออกแบบไว้ใน 5 องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)			
1.1 ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม	1.1.1 ผู้บริหารกำหนดแนวทางและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี อยู่บนหลักความซื่อตรง และการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง - การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และ การตัดสินใจต่าง ๆ - การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอก	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.2 มีการกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ และสื่อสารให้ทุกคนรับทราบที่ครอบคลุมถึง - มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) - มีการกำหนดข้อห้ามไม่ให้ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอันทำให้เกิดความเสียหายต่อส่วนงาน และมหาวิทยาลัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.3 มีการกำหนดบทลงโทษเมื่อเกิดการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการสื่อสารบทลงโทษให้ผู้บริหาร และพนักงานทุกระดับรับทราบ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.4 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) โดยอย่างน้อยอย่างหนึ่ง - การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) - การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับมอบหมาย - การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.1.5 มีกระบวนการสอบสวน และลงโทษผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (การไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ) อย่างทันเวลา	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
1.2 ความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลองค์กร	1.2.1 มีคณะกรรมการ หรือผู้กำกับดูแลที่มีความเป็นอิสระ และมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน เช่น สภามหาวิทยาลัย หรือ คณะกรรมการอำนวยการส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.2.2 คณะกรรมการ หรือผู้กำกับดูแล มีการกำกับดูแลและพัฒนาเรื่องการควบคุมภายใน ครอบคลุมทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ การสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตาม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 การกำหนดอำนาจและหน้าที่	1.3.1 มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.3.2 ผู้บริหารส่วนงานมีกำหนดสายการบังคับบัญชา และมอบอำนาจอนุมัติ ไปยังผู้บริหารระดับต่างๆ ตามภารกิจของส่วนงาน เป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.4 การพัฒนาบุคลากร	1.4.1 มีนโยบายและกำหนดเกณฑ์ในการเปิดรับสมัคร พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ และมีการทบทวนนโยบายและวิธีการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.4.2 มีกระบวนการในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement - PA) ที่ครอบคลุมเรื่อง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุยุทธศาสตร์ของส่วนงาน โดยเป็นความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานผู้รับการประเมิน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.4.3 มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางแก้ไขต่อบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.4.4 มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบเพื่อกำหนดสัดส่วนในการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน และ/หรือเลื่อนตำแหน่ง	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.4.5 มีการวางแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ระดับบริหาร/หัวหน้าหรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถความเชี่ยวชาญพิเศษ (succession plan)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
1.5 การให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน	1.5.1 มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของส่วนงาน โดยสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานหากพบข้อผิดพลาด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.5.2 มีการประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1.5.3 มีการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี Happy work Place และไม่สร้างแรงกดดันในการปฏิบัติหน้าที่ที่มากจนเกินไป	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			
2.1 วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานชัดเจน	2.1.1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.1.2 มีการกำหนดสาระสำคัญของรายงานการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานการเงิน การประมาณการรายรับ-รายจ่าย ที่สะท้อนผลการดำเนินงานและเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้เพื่อให้สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลให้ผู้บริหารประกอบการตัดสินใจได้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.1.3 มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดผู้รับผิดชอบ ทำหน้าที่ในการสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 การระบุและจัดการความเสี่ยง	2.2.1 ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง ประเมินระดับความเสี่ยง และวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรือเห็นชอบอนุมัติแผนฯ ในลำดับสุดท้ายก่อนนำไปให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.2 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก ในทุกพันธกิจหลักและสนับสนุนที่สำคัญ ครอบคลุมทั้ง 4 ประเภท (Strategic Risk, Operational Risk, Financial Risk, Compliance Risk)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.3 มีการประเมินระดับโอกาสเกิด และระดับผลกระทบ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเทียบระดับความเสี่ยงจากตารางแสดงระดับความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.2.4 มีการเลือกใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง คือ ยอมรับความเสี่ยง (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
2.3 การประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	2.3.1 มีการประเมินความเสี่ยง (มีข้อมูลรายละเอียด เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง) ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ - ที่อาจเกิดการทุจริต โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ - ที่อาจเกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.3.2 มีการสื่อสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทุจริต รวมทั้งบทลงโทษที่กำหนดไว้ให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.3.3 มีการกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับผิดชอบ ได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสเกิดการทุจริต และมาตรการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 การระบุและวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญ	2.4.1 มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก (ปัจจัยภายนอก) ที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่แท้จริงที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง เพื่อให้สามารถวางแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.4.2 มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน เช่น การปรับกระบวนการทำงาน การจัดทำโครงการใหม่ ที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุมภายใน และการดำเนินงานของส่วนงาน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2.4.3 มีการประเมินการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหาร หัวหน้างาน (หมดวาระหรือครบสัญญา) ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการทำงาน การควบคุมภายใน ตลอดจนมีมาตรการเพื่อรองรับอย่างเพียงพอแล้ว	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
องค์ประกอบที่ 3 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)			
3.1 การควบคุมสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	3.1.1 มีมาตรการควบคุมที่สามารถทำให้ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงานอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยเป็นไปตามลักษณะเฉพาะของส่วนงาน เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน และคำนึงถึงลักษณะเฉพาะอื่น ๆ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.1.2 มีการกำหนดมาตรการควบคุมภายในที่เป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการทำงานต่างๆ เพื่อสามารถป้องกันการทุจริต เช่น - มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับธุรกรรมด้านการเงิน การจัดซื้อ และการบริหารทั่วไป - กำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน - ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ - ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ หรือ การเบิกใช้เครื่องมือต่างๆ เป็นต้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.1.3 มีการกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ Manual และ Automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.1.4 มีการกำหนดให้มีมาตรการควบคุมภายในทุกระดับของส่วนงาน และมีกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ โดยกำหนดผู้รับผิดชอบแต่ละขั้นตอนไว้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.1.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 ด้านต่อไปนี้ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน คือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
3.2 มีการควบคุมทั่วไปด้าน IT	3.2.1 มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ และกำหนดความเกี่ยวข้องระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศนั้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.2.2 มีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.2.3 มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ให้มีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.2.4 มีการกำหนดการควบคุมกระบวนการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม (กำหนดผู้ดูแลระบบ)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 การกำหนดนโยบายและกระบวนการปฏิบัติ	3.3.1 มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบายที่รัดกุม เพื่อให้สามารถนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติได้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.3.2 มีการกำหนดนโยบาย หรือกระบวนการปฏิบัติ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหาร เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยไปใช้ส่วนตัว โดยมีการทบทวนนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่เสมอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	3.3.3 มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในส่วนงานอย่างเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)			
4.1 สารสนเทศ	4.1.1 มีการกำหนดข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกส่วนงาน โดยเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ และเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบงานต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.1.2 มีการพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล และมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.1.3 มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้บริหารใช้สำหรับพิจารณาประกอบการตัดสินใจ เช่น รายละเอียดเรื่องที่เสนอให้พิจารณา ผลกระทบต่อส่วนงาน หรือ ทางเลือกต่างๆ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.1.4 มีการดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุม นำส่งให้คณะกรรมการฯ ส่วนงาน ได้พิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.1.5 มีการดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการฯส่วนงาน ที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญและมติที่ประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการฯ ได้	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
4.2 การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร	4.2.1 มีการสื่อสารข้อมูลภายในส่วนงาน ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในนั้น สามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้ โดยมีกระบวนการการสื่อสาร และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.2.2 มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการฯ ส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการฯ ส่วนงานสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.2.3 มีการจัดช่องทางการสื่อสารพิเศษ หรือช่องทางลับ เพื่อให้บุคลากรภายในส่วนงานแจ้งข้อมูลเมื่อพบเห็นการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง หรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในส่วนงานได้อย่างปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 การติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กร	4.3.1 มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุมภายใน โดยมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุน การควบคุมภายใน เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	4.3.2 จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ได้อย่างปลอดภัย	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)			
5.1 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน แบบประเมินตนเอง หรือ อย่างเป็นอิสระ	5.1.1 มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมไปถึง จรรยาบรรณวิชาชีพต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิด ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และ รายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.1.2 มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.1.3 มีการกำหนดรอบระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม (ทั้งการดำเนินงานปกติ และ การปรับกระบวนการทำงาน) ดำเนินการโดย ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ (มีความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในของส่วนงาน)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
5.1 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน แบบประเมินตนเอง หรือ อย่างเป็นอิสระ (ต่อ)	5.1.4 มีการส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IIA) และกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 การสื่อสารผลการติดตามไปยังผู้เกี่ยวข้อง	5.2.1 มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.2.2 มีนโยบายให้รายงานต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัยทันที หากพบหรือสงสัยว่าจะเกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริตอย่างร้ายแรงหรือการกระทำผิดวินัยในกรณีอื่น ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.2.3 กำหนดให้มีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา ต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	5.2.4 มีการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย และมีการจัดทำทะเบียนคุมเหตุการณ์ทุจริตและข้อบกพร่องสำคัญไว้ที่ส่วนงาน	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)

คณบดี

วันที่.....

ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน...คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์.....

รายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ.....2568.....

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย :

เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย :

ยุทธศาสตร์ที่ 1 World Class Research & Innovation	1. World Class Research & Innovation
ยุทธศาสตร์ที่ 2 Innovative Education and Authentic Learning	2. Graduates with Desired Characteristics of Mahidol University and the World Class Talents
ยุทธศาสตร์ที่ 3 Policy Advocacy, Leaders in professional/Academic Services and Excellence in Capacity Building for Sustainable Development Goals	3. Excellence/Trendsetter in Professional and Academic Services for Sustainable Society
ยุทธศาสตร์ที่ 4 Management Innovation for Sustainability	4. Management for Sustainability

ยุทธศาสตร์ส่วนงาน/หน่วยงาน :

เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ส่วนงาน/หน่วยงาน :

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ความเป็นเลิศด้านการวิจัย	-----
ยุทธศาสตร์ที่ 2 การศึกษาที่ยั่งยืน	-----
ยุทธศาสตร์ที่ 3 การให้บริการและฝึกอบรมแบบมืออาชีพ	-----
ยุทธศาสตร์ที่ 4 ความเป็นเลิศในการดำเนินงานและความยั่งยืนทางการเงิน	-----

ยุทธศาสตร์งาน (ถ้ามี) :

เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์งาน :

-----	-----
-------	-------

รายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568

ประเภทเหตุการณ์ความเสี่ยง (10) : ด้านกลยุทธ์ (S) ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C) ด้านการทุจริต (Fr)
 (เลือกเพียง 1 ประเภท ต่อ 1 เหตุการณ์ความเสี่ยง : โดยให้รายงานข้อมูลเหตุการณ์ความเสี่ยง 1 ประเภท ต่อตาราง)

(11) เหตุการณ์ความเสี่ยง	(12) สาเหตุ	(13) ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRI) และกำหนดค่าเป้าหมาย	(14) กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	(15) ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	(16) ระดับโอกาสเกิด	(17) ระดับผลกระทบ (โปรดระบุด้านของผลกระทบ)	(18) ระดับความเสี่ยง (หลังการควบคุมที่มีอยู่)	(19) แนวทางการจัดการ	(20) ผู้รับผิดชอบ	(21) ช่วงเวลาดำเนินการและกำหนดเสร็จ
1. หลักสูตรด้านสิ่งแวดล้อมไม่สามารถตอบสนองต่อกลุ่มลูกค้า	1. ความต้องการของตลาดที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว 2. กระบวนการปรับปรุงหลักสูตรล่าช้า 3. ข้อจำกัดด้านทรัพยากร	1. ระดับความพึงพอใจของผู้เรียนที่มีต่อหลักสูตร ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 2. อัตราการลงทะเบียนเรียน ต่ำกว่าปีการศึกษาที่ผ่านมา ร้อยละ 5	1. การปรับปรุงหลักสูตร 2. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร 3. การสื่อสารและการตลาด	คณะสามารถปรับตัวและเตรียมการล่วงหน้า สามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดได้	1	3	ปานกลาง ด้านประสิทธิภาพ	การปรับปรุงหลักสูตรตามความต้องการของลูกค้าเพื่อลดความเสี่ยง	รองคณบดีฝ่ายวิชาการ และงานบริการการศึกษา	ปีงบประมาณ 2568
2. การดำเนินงานด้านพันธกิจสังคมไม่สามารถทำงานเชิงสังคมได้อย่างชัดเจน	1. ขาดกลยุทธ์และเป้าหมายที่ชัดเจน 2. ขาดความเชี่ยวชาญหรือ	1. ความร่วมมือและได้รับการสนับสนุนจากชุมชน องค์กร ภาครัฐ และภาคเอกชน	สร้างความร่วมมือกับชุมชน องค์กร ภาครัฐ และภาคเอกชน	มีการติดตามและประเมินผลเพื่อให้สามารถตรวจสอบความก้าวหน้า	1	3	ปานกลาง ด้านประสิทธิภาพ	1. จัดทำกลยุทธ์/แผนยุทธศาสตร์และแนวทางการดำเนินงานเพื่อให้	รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ และงานพันธกิจสังคม	ปีงบประมาณ 2568

(11) เหตุการณ์ความเสี่ยง	(12) สาเหตุ	(13) ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRI) และกำหนดค่าเป้าหมาย	(14) กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	(15) ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	(16) ระดับโอกาสเกิด	(17) ระดับผลกระทบ (โปรดระบุด้านของผลกระทบ)	(18) ระดับความเสี่ยง (หลังการควบคุมที่มีอยู่)	(19) แนวทางการจัดการ	(20) ผู้รับผิดชอบ	(21) ช่วงเวลาดำเนินการและกำหนดเสร็จ
	ทรัพยากรที่เพียงพอในการดำเนินงานพันธกิจสังคม	ภาคเอกชน ร้อยละ 100 2. ความสำเร็จของการดำเนินงานตามแผนงาน และเป้าหมาย ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80		และผลลัพธ์ของการดำเนินงานได้ เพื่อช่วยลดความเสี่ยง				สอดคล้องกับสถานการณ์ 2. ประชาสัมพันธ์ให้ชุมชน หรือหน่วยงานภายนอก ได้รับรู้เกี่ยวกับงานพันธกิจสังคม และเป้าหมายของคณะได้ทราบ เพื่อลดความเสี่ยง		

ประเภทเหตุการณ์ความเสี่ยง (10) : ด้านกลยุทธ์ (S) ด้านการดำเนินงาน (O) ด้านการเงิน (F) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (C) ด้านการทุจริต (Fr)

(เลือกเพียง 1 ประเภท ต่อ 1 เหตุการณ์ความเสี่ยง : โดยให้รายงานข้อมูลเหตุการณ์ความเสี่ยง 1 ประเภท ต่อตาราง)

(11) เหตุการณ์ความเสี่ยง	(12) สาเหตุ	(13) ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRI) และกำหนดค่าเป้าหมาย	(14) กิจกรรมการควบคุม ที่มีอยู่	(15) ผลประเมิน กิจกรรม การควบคุมที่มีอยู่	(16) ระดับ โอกาสเกิด	(17) ระดับ ผลกระทบ (โปรดระบุ ด้านของ ผลกระทบ)	(18) ระดับ ความเสี่ยง (หลังการ ควบคุมที่มีอยู่)	(19) แนวทางการจัดการ	(20) ผู้รับผิดชอบ	(21) ช่วงเวลา ดำเนินการและ กำหนดเสร็จ
3. ความเสี่ยงจากปัจจัยอื่น ๆ ที่ขัดขวางผลกระทบ เช่น การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ	1. การเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ ทั้งภายใน และภายนอก มหาวิทยาลัย อาจส่งผลให้กระบวนการภายในคณะมีความซับซ้อนมากขึ้น	1. จำนวนการทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ เท่ากับ 0 ครั้ง 2. จำนวนการถูกฟ้องร้องจากการกระทำผิดกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ เท่ากับ 0 ครั้ง	1. มีการตรวจสอบ และติดตามด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ 2. ปรับปรุงการประชาสัมพันธ์ ข่าวสารด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับคณะอย่างสม่ำเสมอ	- คณะสามารถปรับตัวและเตรียมการล่วงหน้า สามารถช่วยลดความเสี่ยงที่จะเกิดปัญหาได้	1	3	ปานกลาง ด้านชื่อเสียง และภาพลักษณ์องค์กร	อัปเดตกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับที่มีความซับซ้อน ให้ถูกต้อง และครอบคลุม เพื่อลดความเสี่ยง	งานบริหารทั่วไป / งานคลัง และพัสดุ	ปีงบประมาณ 2568