

เอกสารประกอบการประชุมคณะกรรมการประจำส่วนงาน
คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๙ วันพุธที่ ๑๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่๕.๑.๑.(๒).....

ผู้เสนอ รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และคลัง

เรียน คณะกรรมการประจำส่วนงาน

เรื่อง ๑. การประเมินความเสี่ยง คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

สาระสำคัญ

๑. คณะได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามกรอบการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการกำกับ ติดตาม และสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของคณะ โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑.๑ การประเมินและรับรองการควบคุมภายใน และการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ได้แก่ ๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม ๒) การประเมินความเสี่ยง ๓) กิจกรรมการควบคุม ๔) สารสนเทศและการสื่อสาร และ ๕) กิจกรรมการติดตามผล ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๑.๒ การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงของคณะ มีการเชื่อมโยงเหตุการณ์ความเสี่ยงกับการดำเนินงานตามเกณฑ์ EdPEx และเกณฑ์ ITA เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงสนับสนุนการพัฒนาคณะอย่างเป็นระบบ โดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ

(√) เพื่อทราบ

() เพื่อพิจารณา

มติที่ประชุม

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.มณฑิรา ยุติธรรม
รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผนและคลัง

หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหิดล

ส่วนงาน คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนงาน/หน่วยงาน สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2569 ด้วยวิธีการที่ส่วนงาน/หน่วยงาน กำหนด ซึ่งเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของ ส่วนงาน/หน่วยงาน จะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ ด้านการรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ ทันเวลา และโปร่งใส รวมทั้ง ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และด้านการบริหาร ความต่อเนื่องทางธุรกิจ (Business Continuity Management: BCM)

จากผลการประเมินดังกล่าว คณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เห็นว่า การควบคุมภายในของหน่วยงานมีความเพียงพอ ปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง และเป็นไปตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

ลายมือชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)

คนบดี

วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

หมายเหตุ กรณีมีความเสี่ยงสำคัญ และกำหนดจะดำเนินการปรับปรุงการควบคุมภายในสำหรับความเสี่ยง ดังกล่าวในงบประมาณถัดไป ให้ระบุในเอกสารหมายเลข 3 และเอกสารหมายเลข 4 ตามแบบฟอร์ม ที่มหาวิทยาลัยกำหนด



มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบ Checklist การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ชื่อส่วนงาน/หน่วยงานคณะสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรศาสตร์.....

แบบ Checklist ใช้สำหรับประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัย
และส่วนงานได้ออกแบบไว้ใน 5 องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)			
1.1 ความซื่อสัตย์ และจริยธรรม	1.1.1 ผู้บริหารกำหนดแนวทางและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี อยู่บนหลักความ ซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง - การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และ การตัดสินใจต่าง ๆ - การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอก	☒	☐
	1.1.2 มีการกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ และสื่อสารให้ทุกคนรับทราบที่ครอบคลุม ถึง - มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) - มีการกำหนดข้อห้ามไม่ให้ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชันอัน ทำให้เกิดความเสียหายต่อส่วนงาน และมหาวิทยาลัย	☒	☐
	1.1.3 มีการกำหนดบทลงโทษเมื่อเกิดการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตาม ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการสื่อสารบทลงโทษ ให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับรับทราบ	☒	☐
	1.1.4 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับ จริยธรรม (code of conduct) โดยอย่างน้อยอย่างหนึ่ง - การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับ ดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) - การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับมอบหมาย - การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	☒	☐
	1.1.5 มีกระบวนการสอบสวน และลงโทษผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับ จริยธรรม (การไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ) อย่าง ทันเวลา	☒	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
1.2 ความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลองค์กร	1.2.1 มีคณะกรรมการ หรือผู้กำกับดูแลที่มีความเป็นอิสระ และมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้ส่งวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน เช่น สภามหาวิทยาลัย หรือ คณะกรรมการอำนวยการส่วนงาน	☒	☐
	1.2.2 คณะกรรมการ หรือผู้กำกับดูแล มีการกำกับดูแลและพัฒนาเรื่องการควบคุมภายใน ครอบคลุมทั้ง 5 องค์ประกอบ คือ การสร้างสภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตาม	☒	☐
1.3 การกำหนดอำนาจและหน้าที่	1.3.1 มีการกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น มีการแบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น	☒	☐
	1.3.2 ผู้บริหารส่วนงานมีกำหนดสายการบังคับบัญชา และมอบอำนาจอนุมัติ ไปยังผู้บริหารระดับต่างๆ ตามภารกิจของส่วนงาน เป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบ	☒	☐
1.4 การพัฒนาบุคลากร	1.4.1 มีนโยบายและกำหนดเกณฑ์ในการเปิดรับสมัคร พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถ และมีการทบทวนนโยบายและวิธีการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ	☒	☐
	1.4.2 มีกระบวนการในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน (Performance Agreement - PA) ที่ครอบคลุมเรื่อง การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และการปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุยุทธศาสตร์ของส่วนงาน โดยเป็นความเห็นชอบร่วมกันระหว่างผู้บริหารและพนักงานผู้รับการประเมิน	☒	☐
	1.4.3 มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน และกำหนดแนวทางแก้ไขต่อบุคลากรที่มีผลการดำเนินงานไม่บรรลุตามเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ	☒	☐
	1.4.4 มีการนำผลการประเมินการปฏิบัติงานมาประกอบการพิจารณาความดีความชอบ เพื่อกำหนดสัดส่วนในการเลื่อนขั้นเลื่อนเงินเดือน และ/หรือเลื่อนตำแหน่ง	☒	☐
	1.4.5 มีการวางแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง ระดับบริหาร/หัวหน้า หรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถความเชี่ยวชาญพิเศษ (succession	☒	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
1.5 การให้ความสำคัญต่อการควบคุมภายใน	1.5.1 มีการกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการควบคุมภายในเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของส่วนงาน โดยสื่อสารให้บุคลากรรับทราบ และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติงานหากพบข้อผิดพลาด	☒	☐
	1.5.2 มีการประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายใน	☒	☐
	1.5.3 มีการสร้างสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี Happy work Place และไม่สร้างแรงกดดันในการปฏิบัติหน้าที่ที่มากเกินไป	☒	☐
องค์ประกอบที่ 2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)			
2.1 วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานชัดเจน	2.1.1 มีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ของการดำเนินการไว้อย่างชัดเจน เพื่อสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ของส่วนงาน	☒	☐
	2.1.2 มีการกำหนดสาระสำคัญของรายงานการเงิน โดยพิจารณาถึงปัจจัยที่สำคัญ เช่น ผู้ใช้รายงานการเงิน การประมาณการรายรับ-รายจ่าย ที่สะท้อนผลการดำเนินงานและเป็นไปตามมาตรฐานบัญชีที่มหาวิทยาลัยกำหนด ทั้งนี้เพื่อให้สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลให้ผู้บริหารประกอบการตัดสินใจได้	☒	☐
	2.1.3 มีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกำหนดผู้รับผิดชอบ ทำหน้าที่ในการสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทุกคนรับทราบ และถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร	☒	☐
2.2 การระบุและจัดการความเสี่ยง	2.2.1 ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง ประเมินระดับความเสี่ยง และวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรือเห็นชอบอนุมัติแผนฯ ในลำดับสุดท้ายก่อนนำไปให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ)	☒	☐
	2.2.2 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกในทุกพันธกิจหลักและสนับสนุนที่สำคัญ ครอบคลุมทั้ง 4 ประเภท (Strategic Risk, Operational Risk, Financial Risk, Compliance Risk)	☒	☐
	2.2.3 มีการประเมินระดับโอกาสเกิด และระดับผลกระทบ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเทียบระดับความเสี่ยงจากตารางแสดงระดับความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง (ต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก)	☒	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี	
	2.2.4 มีการเลือกใช้กลยุทธ์ที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด ที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยง คือ ยอมรับความเสี่ยง (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing)	☒	☐	

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
2.3 การประเมินความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	2.3.1 มีการประเมินความเสี่ยง (มีข้อมูลรายละเอียด เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงระดับความเสี่ยง และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง) ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ - ที่อาจเกิดการทุจริต โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่าง ๆ - ที่อาจเกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของส่วนงาน	☒	☐
	2.3.2 มีการสื่อสารนโยบายหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการทุจริต รวมทั้งบทลงโทษที่กำหนดไว้ให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ	☒	☐
	2.3.3 มีการกำหนดให้คณะกรรมการตรวจสอบ หรือผู้รับผิดชอบ ได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสเกิดการทุจริต และมาตรการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต	☒	☐
2.4 การระบุและวิเคราะห์การเปลี่ยนแปลงที่มีความสำคัญ	2.4.1 มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอก (ปัจจัยภายนอก) ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน พร้อมทั้งระบุสาเหตุที่แท้จริงที่ทำให้เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง เพื่อให้สามารถวางแผนการตอบสนองต่อความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☒	☐
	2.4.2 มีกระบวนการประเมินความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการดำเนินงาน เช่น การปรับกระบวนการทำงาน การจัดทำโครงการใหม่ ที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน และการดำเนินงานของส่วนงาน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอ	☒	☐
	2.4.3 มีการประเมินการเปลี่ยนแปลง ผู้บริหาร หัวหน้างาน (หมดวาระหรือครบสัญญา) ที่อาจจะมีผลกระทบต่อการดำเนินการ การควบคุมภายใน ตลอดจนมีมาตรการเพื่อรองรับอย่างเพียงพอแล้ว	☒	☐

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

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
3.2 มีการควบคุมทั่วไปด้าน IT	3.2.1 มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนากิจการกรรมการควบคุมทั่วไป เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ และกำหนดความเกี่ยวข้องระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมทั่วไปของระบบ	☒	☐
	3.2.2 มีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม	☒	☐
	3.2.3 มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่นำมาใช้ให้มีความเหมาะสม	☒	☐
	3.2.4 มีการกำหนดการควบคุมกระบวนการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม (กำหนดผู้ดูแลระบบ)	☒	☐
3.3 การกำหนดนโยบายและกระบวนการปฏิบัติ	3.3.1 มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นนโยบายที่รัดกุม เพื่อให้สามารถนำนโยบายนั้นไปปฏิบัติได้	☒	☐
	3.3.2 มีการกำหนดนโยบาย หรือกระบวนการปฏิบัติ เพื่อติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรและผู้บริหาร เพื่อป้องกันการหาโอกาส หรือนำผลประโยชน์ของส่วนงาน หรือมหาวิทยาลัยไปใช้ส่วนตัว โดยมีการทบทวนนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เหมาะสมอยู่เสมอ	☒	☐
	3.3.3 มีการติดตามดูแลการดำเนินงานของหน่วยงานภายในส่วนงานอย่างเหมาะสม	☒	☐
องค์ประกอบที่ 4 สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)			
4.1 สารสนเทศ	4.1.1 มีการกำหนดข้อมูลที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกส่วนงาน โดยเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ และเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบงาน	☒	☐
	4.1.2 มีการพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล และมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็น	☒	☐
	4.1.3 มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้บริหารใช้สำหรับพิจารณาประกอบการตัดสินใจ เช่น รายละเอียดเรื่องที่เสนอให้พิจารณา ผลกระทบต่อส่วนงาน หรือ ทางเลือกต่างๆ	☒	☐
	4.1.4 มีการดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุม นำส่งให้คณะกรรมการฯ ส่วนงาน ได้พิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด	☒	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี	
	4.1.5 มีการดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการฯ ส่วนงาน ที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญและมติที่ประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ฯ ได้	☒	☐	

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
4.2 การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร	4.2.1 มีการสื่อสารข้อมูลภายในส่วนงาน ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในนั้นสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้ โดยมีกระบวนการการสื่อสาร และมีช่องทางการสื่อสาร	☒	☐
	4.2.2 มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการฯ ส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการฯ ส่วนงานสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น	☒	☐
	4.2.3 มีการจัดช่องทางการสื่อสารพิเศษ หรือช่องทางลับ เพื่อให้บุคลากรภายในส่วนงานแจ้งข้อมูลเมื่อพบเห็นการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง หรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในส่วนงานได้อย่างปลอดภัย	☒	☐
4.3 การติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กร	4.3.1 มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อ การควบคุมภายใน โดยมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุน การควบคุมภายใน เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	☒	☐
	4.3.2 จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสีย ภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ได้อย่างปลอดภัย	☒	☐
องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)			
5.1 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแบบประเมินตนเอง หรืออย่างเป็นอิสระ	5.1.1 มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมไปถึง จรรยาบรรณวิชาชีพต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	☒	☐
	5.1.2 มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	☒	☐
	5.1.3 มีการกำหนดรอบระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม (ทั้งการดำเนินงานปกติ และ การปรับกระบวนการทำงาน) ดำเนินการโดยผู้ที่มีความรู้ความสามารถ (มีความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในของส่วนงาน)	☒	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
5.1 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแบบประเมินตนเองหรืออย่างเป็นอิสระ (ต่อ)	5.1.4 มีการส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IIA) และกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ	☒	☐
5.2 การสื่อสารผลการติดตามไปยังผู้เกี่ยวข้อง	5.2.1 มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันทั่วทั้งที่ หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	☒	☐
	5.2.2 มีนโยบายให้รายงานต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัยทันที หากพบหรือสงสัยว่าจะเกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริตอย่างร้ายแรงหรือการกระทำผิดวินัยในกรณีอื่น ๆ ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของส่วนงาน	☒	☐
	5.2.3 กำหนดให้มีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา ต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	☒	☐
	5.2.4 มีการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย และมีการจัดทำทะเบียนคุมเหตุการณ์ทุจริตและข้อบกพร่องสำคัญไว้ที่ส่วนงาน	☒	☐

ลงชื่อผู้ประเมิน.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.กิติกร จามรดุสิต)

คนบดี

วันที่.....

เหตุการณ์ความเสี่ยง ประจำปี 2570

ข้อมูล ณ วันที่ 07/07/2026

เหตุการณ์ความเสี่ยงทั้งหมด

8

เหตุการณ์



สูงมาก

2

เหตุการณ์
25.0%



สูง

0

เหตุการณ์
0.0%



ปานกลาง

4

เหตุการณ์
50.0%



ต่ำ

2

เหตุการณ์
25.0%

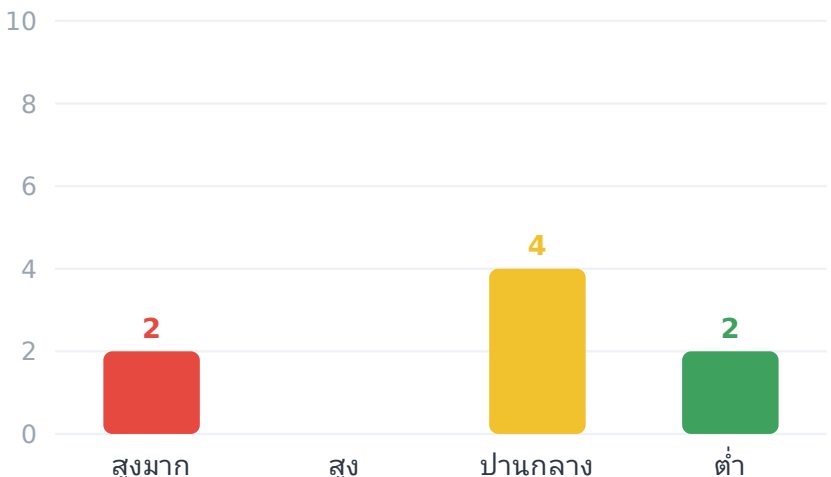


รวมทั้งหมด

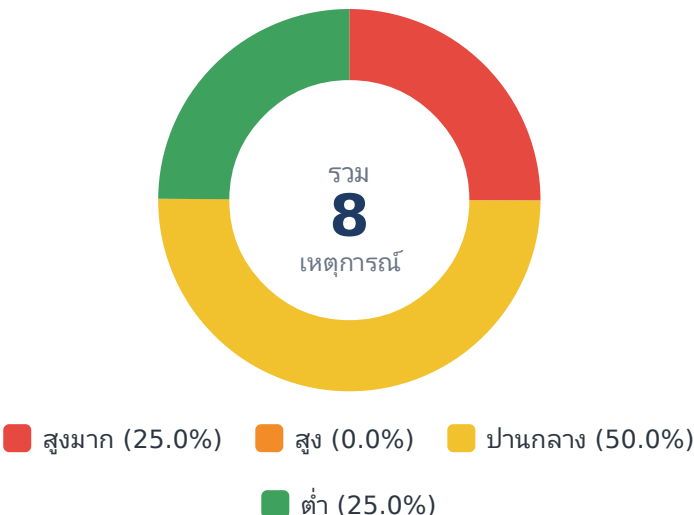
8

เหตุการณ์
100.0%

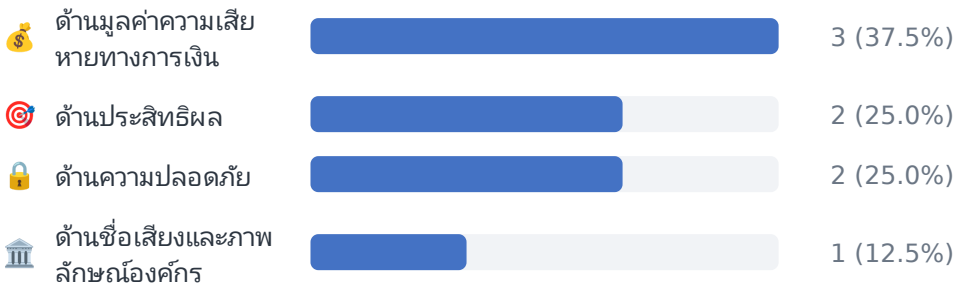
จำนวนเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกตามระดับความเสี่ยง



สัดส่วนเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกตามระดับความเสี่ยง



จำนวนเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกตามด้านความเสี่ยง



รายละเอียดเหตุการณ์ความเสี่ยง (เรียงตามคะแนนความเสี่ยง)

ลำดับ	รหัส	ประเภทความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	ระดับโอกาสเกิด (L)	ระดับผลกระทบ (I)	ระดับ	ด้านความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1	R-001	ด้านกลยุทธ์	การดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะไม่บรรลุเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์คณะ ≤ ร้อยละ 75	2	5	สูงมาก	ด้านประสิทธิภาพ	- คณบดี - รองคณบดีที่กำกับดูแล - หัวหน้างาน - ผู้รับผิดชอบ
2	R-002	ด้านกลยุทธ์	การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (โครงการ Flagship) ไม่บรรลุเป้าหมาย	ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ (โครงการ Flaship) ≤ ร้อยละ 75	3	4	สูงมาก	ด้านประสิทธิภาพ	- คณบดี - รองคณบดีที่กำกับดูแล

ลำดับ	รหัส	ประเภทความเสี่ยง	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	ระดับโอกาสเกิด (L)	ระดับผลกระทบ (I)	ระดับ	ด้านความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
									- หัวหน้างาน - ผู้รับผิดชอบ
3	R-003	ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ	ความเสี่ยงจากการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ จนอาจเกิดความเสียหายต่อคณะ	1. จำนวนกรณีปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ/ข้อบังคับ (เท่ากับ 0 เรื่อง) 2. จำนวนข้อร้องเรียนที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ (เท่ากับ 0 เรื่อง หรือ ลดลงจากปีก่อน)	2	2	ปานกลาง	ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร	- รองคณบดีทุกฝ่าย - ผู้ช่วยคณบดีทุกฝ่าย - หัวหน้างานทุกงาน
4	R-004	ด้านการทุจริต	การทุจริตหรือการใช้เงินยืมผิดวัตถุประสงค์ ผู้ยืมดึงเงินทดรองจ่ายไปหมุนเวียนใช้ส่วนตัว (ส่งใช้ใบสำคัญ/เงินยืมล่าช้ากว่ากำหนด)	จำนวนสัญญาเงินยืมที่ค้างชำระเกินกำหนด < ร้อยละ 10	2	3	ปานกลาง	ด้านมูลค่าความเสียหายทางการเงิน	- รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และคลัง - งานคลังและพัสดุ
5	R-005	ด้านการทุจริต	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนและค่าใช้จ่ายโครงการไม่โปร่งใส เช่น การเบิกจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร คณะทำงาน หรือค่าใช้จ่ายสอยอื่นๆ เกินอัตราที่กำหนด หรือมีการเบิกจ่ายโดยไม่ได้ปฏิบัติงานจริง (เช่น วิทยากรผี หรือการลงเวลาปฏิบัติงานเกินจริง)	จำนวนของรายการเบิกจ่ายที่ตรวจพบว่าเอกสารหลักฐานไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง (เท่ากับ 0 รายการ)	2	3	ปานกลาง	ด้านมูลค่าความเสียหายทางการเงิน	- รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และคลัง - งานคลังและพัสดุ
6	R-006	ด้านการทุจริต	การเบิกค่าของรางวัลหรือเงินรางวัลโดยมิชอบ เช่น การเบิกเงินรางวัลหรือของที่ระลึกให้แก่บุคคลที่ไม่มีตัวตนจริง หรือเบิกเกินมูลค่าที่กำหนด	ข้อร้องเรียนหรือการตรวจสอบพบความผิดปกติในรายชื่อผู้รับรางวัล (เท่ากับ 0)	2	3	ปานกลาง	ด้านมูลค่าความเสียหายทางการเงิน	- รองคณบดีฝ่ายนโยบาย แผน และคลัง - งานคลังและพัสดุ
7	R-007	ด้านการดำเนินงาน	การบุกรุกทางไซเบอร์ (Cyber attack)	1. การบุกรุกโจมตีโดยผู้ไม่ประสงค์ดี สามารถตรวจจับและป้องกันได้ (Failed Login Attempts) 100% 2. การถูกเจาะเข้าระบบได้ต้องน้อยกว่าร้อยละ 1	1	2	ต่ำ	ด้านความปลอดภัย	-รองคณบดีฝ่ายบริหาร - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร - หน่วยงานสารสนเทศ
8	R-008	ด้านการดำเนินงาน	ความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ และการบุกรุกทาง Cybersecurity	1) การบุกรุกโจมตีโดยผู้ไม่ประสงค์ดี สามารถตรวจจับและป้องกันได้ (Failed Login Attempts) 100%	1	2	ต่ำ	ด้านความปลอดภัย	-รองคณบดีฝ่ายบริหาร - ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายบริหาร - หน่วยงานสารสนเทศ