มหาวิทยาลัยมหิดล

แบบ Checklist การประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน

ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์

แบบ Checklist ใช้สำหรับประเมินความเพียงพอเหมาะสมของระบบการควบคุมภายใน ที่มหาวิทยาลัยและส่วนงานได้ออกแบบไว้ใน 5 องค์ประกอบ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
องค์ประกอบที่ 1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)			
1.1 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม	1.1.1 ผู้บริหารกำหนดแนวทางและปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง - การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และ การตัดสินใจต่าง ๆ - การปฏิบัติต่อลูกค้า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอก	☑	☐
	1.1.2 มีการกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้บริหารและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรง และรักษาจรรยาบรรณ และสื่อสารให้ทุกคนรับทราบที่ครอบคลุมถึง - มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) - มีการกำหนดข้อห้ามไม่ให้ปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชั่นอันทำให้เกิดความเสียหายต่อส่วนงาน และมหาวิทยาลัย	☑	☐
	1.1.3 มีการกำหนดบทลงโทษเมื่อเกิดการกระทำที่ฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร และมีการสื่อสารบทลงโทษให้ผู้บริหารและพนักงานทุกระดับรับทราบ	☑	☐
	1.1.4 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (code of conduct) โดยอย่างใดอย่างหนึ่ง - การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ (compliance unit) - การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน ที่ได้รับมอบหมาย - การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร	☑	☐
	1.1.5 มีกระบวนการสอบสวน และลงโทษผู้ที่ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม (การไม่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ) อย่างทันเวลา	☑	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
1.2 ความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแลองค์กร	1.2.1 มีคณะกรรมการ หรือผู้กำกับดูแลที่มีความเป็นอิสระ และมีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการแยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะกรรมการไว้อย่างชัดเจน เช่น สภามหาวิทยาลัย หรือคณะกรรมการอำนวยการส่วนงาน	☑	☐
	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 และไม่สร้างแรงกดดันในการปฏิบัติหน้าที่ที่มากจนเกินไป	☑	☐
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 ทำหน้าที่ในการสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ 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)	☑	☐
	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 เหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับความเสี่ยง 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 เพื่อให้สามารถวางแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ	☑	☐
	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) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	☑	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
3.2 มีการควบคุมทั่วไปด้าน IT	3.2.1 มีการนำระบบเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไป เพื่อช่วยสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ และกำหนดความเกี่ยวข้องระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงาน และการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศนั้น	☑	☐
	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 มีการกำหนดข้อมูลที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกส่วนงาน โดยเป็นข้อมูลที่มีคุณภาพ และเกี่ยวข้องสัมพันธ์กับระบบงาน	☑	☐
	4.1.2 มีการพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล และมีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่	☑	☐
	4.1.3 มีการดำเนินการจัดทำข้อมูลสำคัญอย่างเพียงพอ เพื่อให้ผู้บริหารใช้สำหรับพิจารณาประกอบการตัดสินใจ เช่น รายละเอียดเรื่องที่เสนอให้พิจารณา ผลกระทบต่อส่วนงาน หรือ ทางเลือกต่างๆ	☑	☐
	4.1.4 มีการดำเนินการจัดทำหนังสือเชิญประชุม พร้อมเอกสารประกอบวาระการประชุม นำส่งให้คณะกรรมการฯ ส่วนงาน ได้พิจารณาก่อนการประชุมล่วงหน้าอย่างน้อยภายในระยะเวลาที่กำหนด	☑	☐
	4.1.5 มีการดำเนินการจัดทำรายงานการประชุมคณะกรรมการฯส่วนงาน ที่ครอบคลุมประเด็นสำคัญและมติที่ประชุมอย่างครบถ้วน เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังเกี่ยวกับความเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการ ฯ ได้	☑	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
4.2 การสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร	4.2.1 มีการสื่อสารข้อมูลภายในส่วนงาน ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในที่จำเป็นต่อการสนับสนุนให้การควบคุมภายในนั้นสามารถดำเนินไปได้ตามที่วางไว้ โดยมีกระบวนการการสื่อสาร และมีช่องทางการสื่อสาร ที่เหมาะสม	☑	☐
	4.2.2 มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงคณะกรรมการฯส่วนงานอย่างสม่ำเสมอ และคณะกรรมการฯ ส่วนงานสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นศูนย์ติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากผู้บริหาร รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น	☑	☐
	4.2.3 มีการจัดช่องทางการสื่อสารพิเศษ หรือช่องทางลับ เพื่อให้บุคลากรภายในส่วนงานแจ้งข้อมูลเมื่อพบเห็นการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง หรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริตภายในส่วนงานได้อย่างปลอดภัย	☑	☐
4.3 การติดต่อสื่อสารภายนอกองค์กร	4.3.1 มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก เกี่ยวกับประเด็นที่อาจมีผลกระทบต่อการควบคุมภายใน โดยมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น	☑	☐
	4.3.2 จัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียภายนอก สามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต ได้อย่างปลอดภัย	☑	☐
องค์ประกอบที่ 5 กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)			
5.1 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแบบประเมินตนเอง หรืออย่างเป็นอิสระ	5.1.1 มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมไปถึงจรรยาบรรณวิชาชีพต่างๆ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น	☑	☐
	5.1.2 มีการกำหนดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน	☑	☐
	5.1.3 มีการกำหนดรอบระยะเวลาในการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม (ทั้งการดำเนินงานปกติและการปรับกระบวนการทำงาน) ดำเนินการ โดยผู้ที่มีความรู้ความสามารถ (มีความเข้าใจในระบบการควบคุมภายในของส่วนงาน)	☑	☐

รายการประเมิน		มี	ไม่มี
5.1 การติดตามและประเมินผลการควบคุมภายในแบบประเมินตนเอง หรืออย่างเป็นอิสระ (ต่อ)	5.1.4 มีการส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IIA) และกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ	☑	☐
5.2 การสื่อสารผลการติดตามไปยังผู้เกี่ยวข้อง	5.2.1 มีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ	☑	☐
	5.2.2 มีนโยบายให้รายงานต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัยทันที หากพบหรือสงสัยว่าจะเกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดการทุจริตอย่างร้ายแรงหรือการกระทำผิดวินัยในกรณีอื่น ๆ ซึ่งอาจส่งผลต่อชื่อเสียงภาพลักษณ์ หรือฐานะทางการเงินของส่วนงาน	☑	☐
	5.2.3 กำหนดให้มีการรายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา ต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร	☑	☐
	5.2.4 มีการรายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้บริหาร/มหาวิทยาลัย และมีการจัดทำทะเบียนคุมเหตุการณ์ทุจริตและข้อบกพร่องสำคัญไว้ที่ส่วนงาน	☑	☐

*เอกสารฉบับจะทำขึ้นเพื่อการรายงานผลการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ต่อมหาวิทยาลัยมหิดล

ลงชื่อผู้ประเมิน.....
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อภิวิชญ์ เลี้ยงอิสสระ)
วันที่.....31 กรกฎาคม 2567.....

รายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568 ด้านทุจริตรับสินบน
แบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568 (ด้านวิจัย)

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

เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI)	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ระดับโอกาสเกิด	ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการและกำหนดเสร็จ
1. การผิดจรรยาบรรณของนักวิจัย	บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจ เรื่องจรรยาบรรณการวิจัยไม่ครบถ้วน	เกิดข้อร้องเรียนเรื่องการผิดจรรยาบรรณของนักวิจัยตั้งแต่ 1 เรื่อง (นับว่าเสี่ยง)	บุคลากรที่ทำวิจัยจะต้องส่งโครงการวิจัยตามกระบวนการขอรับการรับรองจริยธรรมการวิจัยในคนจากคณะกรรมการจริยธรรมการวิจัยในคนชุดกลาง มหาวิทยาลัยมหิดล (MU-CIRB) และต้องแนบเอกสารประกาศนียบัตรรับรองผ่านการอบรมจริยธรรมการวิจัยในคนที่ไม่หมดอายุ (ไม่เกิน 3 ปี)	กิจกรรมการควบคุมที่ดำเนินการอยู่ยังคงต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องต่อไป	3	1 (ด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร)	ต่ำ	8.1 จัดการอบรมให้ความรู้เรื่องจรรยาบรรณของนักวิจัย 8.2 ประชาสัมพันธ์การอบรมจริยธรรมการวิจัยในคนเพื่อให้บุคลากรเข้าอบรมในเว็บไซต์หน่วยบริหารงานวิจัยและการอบรมจากหน่วยงานอื่น ๆ อย่างต่อเนื่อง	1. รองคณบดีฝ่ายวิจัยและวิชาการเพื่อสังคม 2. หัวหน้าหน่วยบริหารงานวิจัย	ตลอดปีงบประมาณ 2568

แบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568 (ด้านทรัพยากรบุคคล)

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

เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI)	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ระดับโอกาสเกิด	ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง (หลังการควบคุมที่มีอยู่)	แนวทางการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการและกำหนดเสร็จ
2. การที่ไม่สามารถสรรหาบุคลากรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมตามต้องการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด	1. มีการแข่งขันในสถาบันอุดมศึกษาทั้งของภาครัฐและเอกชนที่มีเพิ่มมากขึ้น 2. ค่าตอบแทนสวัสดิการต่างๆที่สูงกว่าของสถาบันอื่น ๆ 3. ข้อบังคับ ประกาศของมหาวิทยาลัยด้านการกำหนดคุณสมบัติหรือเกณฑ์ด้านภาษาอังกฤษ ไม่มีความยืดหยุ่น	1. ไม่สามารถสรรหาบุคลากรสายวิชาการได้ตรงตามคุณสมบัติตามประกาศที่เปิดรับสมัครรับได้น้อยกว่า 3 ตำแหน่งจาก 5 ตำแหน่ง (นับว่าเสี่ยง) 2. ไม่สามารถสรรหาบุคลากรสายสนับสนุนได้ตรงตามคุณสมบัติตามประกาศที่เปิดรับสมัครรับได้น้อยกว่า 3 ตำแหน่งจาก 5 ตำแหน่ง (นับว่าเสี่ยง)	ประชาสัมพันธ์เชิงรุก	มีผู้สมัครเพิ่มขึ้นแต่คุณสมบัติไม่เหมาะสม	3	4 (ด้านประสิทธิผล)	สูงมาก	11.1 ใช้กระบวนการสรรหาเชิงรุกและเพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ 11.2 การจ้างและการสนับสนุนอาจารย์หรือนักวิจัยผู้มีศักยภาพสูงระดับนานาชาติ (Global Talent)	1. รองคณบดีฝ่ายบริหารและจัดการยุทธศาสตร์ 2. หัวหน้างานบริหารและธุรการ 3. หัวหน้าหน่วยทรัพยากรบุคคลและนิติการ 4. นักทรัพยากรบุคคล	ตลอดปีงบประมาณ 2568

แบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568 (ด้านการเงินการคลัง)

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

เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI)	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ระดับโอกาสเกิด	ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการและกำหนดเสร็จ
3. การดำเนินการเบิกจ่ายและ จัดซื้อ จัดจ้างด้านพัสดุและการเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ	1. ระเบียบ ข้อบังคับด้านพัสดุและการเงินมีรายละเอียดมากและยังมีการ ปรับปรุงเพิ่มเติมระเบียบอยู่เสมอ 2. ผู้ปฏิบัติ งานขาดความรู้ความ เข้าใจในระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติ	จำนวนการเบิกจ่ายและจัดซื้อจัดจ้างด้านพัสดุและการเงินไม่เป็นไปตามระเบียบ 1 ครั้ง (นับว่าเสี่ยง)	มีระบบตรวจสอบการส่งหลักฐานเป็นขั้นตอนก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม	พิจารณาว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ เนื่องจากมีระบบการตรวจสอบและการแนะนำก่อนการจัดซื้อ และการส่งหลักฐานการเบิกจ่าย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานส่งหลักฐานการเบิกจ่ายได้อย่างถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติแต่ยังต้องมีแนวทางการจัดการเพื่อควบคุมต่อไป	2	1 (ด้านประสิทธิผล)	ต่ำ	12.1 หน่วยการเงินฯ มีระบบตรวจสอบการส่งหลักฐานเป็นขั้นตอนก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนาม 12.2 ให้ความรู้แก่บุคลากรเรื่องระเบียบด้านการเงินและพัสดุอย่างถูกต้อง 12.3 ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ในด้านระเบียบการเงินและพัสดุแก่บุคลากรทราบผ่าน Infographic อย่างต่อเนื่องเมื่อมีระเบียบใหม่ ๆ	1. รองคณบดีฝ่ายบริหารและจัดการยุทธศาสตร์ 2. หัวหน้างานคลังและพัสดุ 3. เจ้าหน้าที่การเงินฯ	ตลอดปีงบประมาณ 2568

แบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568 (ด้านธรรมาภิบาล)

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

เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI)	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ระดับโอกาสเกิด	ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการและกำหนดเสร็จ
4. การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในการแสวงหาผลประโยชน์	มีการแจ้งร้องเรียน 1 ครั้ง (นับว่าเสี่ยง)	1. มีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของหน่วยงาน งาน 2. มีกฎ ระเบียบของการใช้ทรัพย์สินของส่วนงานเพื่อเป็นหลักฐานว่านำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงานของส่วนงาน เช่น แบบขอยืมพัสดุ แบบการขอใช้รถ เป็นต้น 3. มีขั้นตอนการอนุมัติและมีขั้นตอนการสอบทานที่ตรวจสอบได้	บุคลากรในองค์กรถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ	1	1 (ด้านประสิทธิผล)	ต่ำ	หากความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมากศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยงให้ส่วนงานพิจารณใช้การควบคุมอยู่ให้รัดกุมและเข้มข้นมากขึ้น หากความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำหรือปานกลาง ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยงให้ส่วนงานใช้การควบคุมที่มีอยู่เดิมในการควบคุมต่อไป	1. รองคณบดีฝ่ายบริหารและจัดการยุทธศาสตร์ 2. เลขานุการคณะฯ	ตลอดปีงบประมาณ 2568

แบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568 (ด้านธรรมาภิบาล)

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

เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI)	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ระดับโอกาสเกิด	ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการและกำหนดเสร็จ
5. การยักยอกเบียดบังซึ่งทรัพย์สินของส่วนงาน	ผู้ปฏิบัติหน้าที่จงใจยักยอกเบียดบังซึ่งทรัพย์สินของส่วนงาน	มีการแจ้งร้องเรียน 1 ครั้ง (นับว่าเสี่ยง)	1. มีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของหน่วยงาน 2. มีกฎ ระเบียบขอใช้ทรัพย์สินของส่วนงานเพื่อเป็นหลักฐานว่านำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงานของส่วนงาน (เช่น แบบขอยืมพัสดุ แบบการขอใช้รถ เป็นต้น) 3. มีการตรวจเช็คครุภัณฑ์/พัสดุ 4. มีระบบการควบคุมการเบิกจ่าย	บุคลากรในองค์กรถือปฏิบัติตามกฎระเบียบ	1	1 (ด้านประสิทธิผล)	ต่ำ	หากความเสี่ยงอยู่ในระดับสูงหรือสูงมากศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยงให้ส่วนงานพิจารณาใช้การควบคุมอยู่ให้รัดกุมและเข้มข้นมากขึ้น หากความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำหรือปานกลาง ศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยงให้ส่วนงานใช้การควบคุมที่มีอยู่เดิมในการควบคุมต่อไป	1. รองคณบดี 2. เลขานุการคณะฯ	ตลอดปีงบประมาณ 2568

แบบฟอร์มรายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ 2568 (ด้านธรรมาภิบาล)

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

เหตุการณ์ความเสี่ยง	สาเหตุ	ตัวชี้วัดความเสี่ยง (Key Risk Indicators: KRI)	กิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ผลประเมินกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่	ระดับโอกาสเกิด	ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ	ผู้รับผิดชอบ	ช่วงเวลาดำเนินการและกำหนดเสร็จ
6. การรับสินบนเพื่อแลกผลประโยชน์	1. ผู้ปฏิบัติหน้าที่จงใจรับสินบน 2. ผู้ปฏิบัติไม่มีความรู้ความเข้าใจหรือเข้าใจผิดเรื่องการรับสินบน	มีการแจ้งร้องเรียน 1 ครั้ง (นับว่าเสี่ยง)	1. ประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) 2. แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	บุคลากรในองค์กรถือปฏิบัติตามกฎระเบียบประกาศ	1	3 (ด้านประสิทธิผล)	ปานกลาง	17.1 ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรรับทราบนโยบาย No Gift Policy งดให้ งดรับ ของขวัญของกำนัล 17.2 ประชาสัมพันธ์ประกาศคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง มาตรการป้องกันการรับสินบนและการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม พ.ศ. 2565 และตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่ 17.3 มีช่องทางการรับข้อร้องเรียน	1. รองคณบดี 2. เลขานุการคณะฯ	ตลอดปีงบประมาณ 2568

นางสาวสิริมาส สัมพันธ์อำนวย ผู้รวบรวมและจัดทำข้อมูล