



รายงานการประเมินและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



งานบริหารความเสี่ยง
ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

คำนำ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนซึ่งเป็นไปตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) เพื่อกำหนดมาตรการสำคัญ เร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ เพื่อให้การป้องกันการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง โดยมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรธรรมรัฐอย่างแท้จริง ในการนี้ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ได้ดำเนินการรวบรวม ระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมถึงจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดรูปแบบการจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นมาตรการเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต รวมถึงสนับสนุนการบริหารงานที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้อีกทั้งข้อมูลส่วนหนึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

มีนาคม 2566

สารบัญ

คำนำ

ส่วนที่ 1 บทนำ

| | |
|--|---|
| 1.1 หลักการและเหตุผล | 1 |
| 1.2 วัตถุประสงค์ | 3 |
| 1.3 นิยามศัพท์ | 3 |
| 1.4 กรอบแนวคิดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | 4 |
| 1.5 การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ | |
| 1.5.1 การระบุความเสี่ยง (Risk Event Identification) | 8 |
| 1.5.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) | 8 |
| 1.5.3 การติดตามการดำเนินงาน (Monitoring) | 9 |
| 1.5.4 ประเมินผลมาตรการ | 9 |

ส่วนที่ 2 การประเมินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 10

ส่วนที่ 3 การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ 12

| | |
|--|--|
| 3.1 การตอบสนองความเสี่ยง/ระบุมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม | |
| 3.2 การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ | |

ส่วนที่ 4 สรุปผลการประเมินและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 31

| | |
|---|--|
| 4.1 สรุปผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต | |
| 4.2 สรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต | |

ภาคผนวก

| | |
|--|----|
| แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนและกลไก/มาตรการ/ แนวทางการ ป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 | 34 |
|--|----|

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การทุจริตในประเทศไทยเป็นปัญหาที่ฝังรากลึกอยู่ในสังคมไทยมายาวนาน เมื่อพิจารณาจากดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index) มีแนวโน้มทรงตัวอยู่ในช่วงต่ำกว่า 40 คะแนนมาโดยตลอดโดยค่าคะแนนล่าสุด องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International : IT) ได้เผยแพร่ผลคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ประจำปี พ.ศ. 2565 เมื่อวันที่ 31 มกราคม 2566 โดยในครั้งนี้มีประเทศที่ได้รับการประเมินทั้งหมด 180 ประเทศ ผลการประเมินพบว่า ประเทศที่ได้รับคะแนนสูงสุด คือ ประเทศ Denmark มีคะแนน 90 คะแนน ในขณะที่ประเทศไทยได้รับคะแนน 36 คะแนน อยู่ในอันดับที่ 103 มากกว่าปีที่แล้ว 1 คะแนน และอยู่ในอันดับที่ 4 ของกลุ่มประเทศอาเซียน (9 ประเทศ) นั้น



| ลำดับ | ปี ๒๐๒๑ | ผลคะแนน/ อันดับโลก | ลำดับ | ปี ๒๐๒๒ | ผลคะแนน/ อันดับโลก |
|-------|-------------|-----------------------|-------|-------------|-----------------------|
| ๑ | Singapore | ๘๕/๔ | ๑ | Singapore | ๘๗/๕ |
| ๒ | Malaysia | ๔๘/๖๒ | ๒ | Malaysia | ๔๗/๖๑ |
| ๓ | Vietnam | ๓๙/๘๗ | ๓ | Vietnam | ๔๒/๗๗ |
| ๔ | Indonesia | ๓๘/๙๖ | ๔ | Thailand | ๓๖/๑๐๓ |
| ๕ | Thailand | ๓๕/๑๑๐ | ๕ | Indonesia | ๓๔/๑๑๐ |
| ๖ | Philippines | ๓๓/๑๑๗ | ๖ | Philippines | ๓๓/๑๑๖ |
| ๗ | Laos | ๓๐/๑๒๘ | ๗ | Laos | ๓๑/๑๒๖ |
| ๘ | Myanmar | ๒๘/๑๔๐ | ๘ | Cambodia | ๒๔/๑๕๐ |
| ๙ | Cambodia | ๒๓/๑๕๗ | ๙ | Myanmar | ๒๓/๑๕๗ |

ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ 2565

ทั้งนี้ รัฐบาลและทุกหน่วยงานได้พยายามแก้ไขปัญหาการทุจริตมาอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งมีค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทฯ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.2561 – 2580) โดยตั้งค่าเป้าหมายในปี พ.ศ.2561 – 2565 อยู่ที่ 50 คะแนน อันดับที่ 1 ใน 54

นอกจากนี้ยังได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการให้มีความโปร่งใส และเป็นกลไกในการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยให้สูงขึ้น โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการและให้ความสำคัญกับการป้องกันประเด็นที่อาจเป็นความเสี่ยงหรือเป็นช่องทางที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและการรับสินบนเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนผ่านกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจรรยาบรรณด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตามท่ามกลางผู้ที่จงใจกระทำ ความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมากจนนำไปสู่การถูกกล่าวหาหรือเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการบริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่บุคคลนั้น รับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัว หรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไปดำรงตำแหน่งในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มีอำนาจหน้าที่ตัดสินใจ ให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทางราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจรรยาบรรณและจรรยาบรรณ

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย โดยให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

1.2.2 เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

1.2.3 เพื่อสร้าง สืบต่อวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิดความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

1.2.4 เพื่อเตรียมรับมือและลดความเสี่ยงของเหตุการณ์การทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในรูปแบบของผลประโยชน์ทับซ้อน

1.3 นิยามศัพท์ที่เกี่ยวข้อง

1.3.1 การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ อาทิ การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการชักชวนการเสนอการให้หรือการรับสินบน ทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฉ้อฉล การฟอกเงิน การยกยอกการปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม การค้าภายใต้แรงอิทธิพล ทั้งนี้ การทุจริตดังกล่าวมิได้หมายความถึงเพียงความสัมพันธ์ระหว่างเอกชนกับหน่วยงานของรัฐเท่านั้น แต่ยังครอบคลุมถึงธุรกรรมระหว่างบุคคลหรือกิจการในระหว่างภาคเอกชนด้วยกันเองด้วย (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, 2563)

1.3.2 ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) สภาวะการณ์ สถานการณ์ หรือข้อเท็จจริงอันเป็นการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมนี้เป็นเหตุหรืออาจเป็นเหตุทำให้บุคคลดังกล่าวไม่สามารถใช้ดุลยพินิจ ปฏิบัติหน้าที่หรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งได้อย่างเป็นกลาง อย่างตรงไปตรงมา เพื่อรักษาผลประโยชน์ของส่วนรวม หน่วยงาน หรือองค์กรได้อย่างเต็มที่ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งว่าบุคคลนั้นจะเห็นแก่ประโยชน์ส่วนบุคคลของตนเองที่เกี่ยวข้องอยู่มากกว่าประโยชน์ส่วนรวม (สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ, 2563)

1.3.3 ผลประโยชน์ส่วนตน (Private Interest) “ผลประโยชน์” คือ สิ่งใด ๆ ที่มีผลต่อบุคคล/กลุ่ม ไม่ว่าจะในทางบวกหรือลบ “ผลประโยชน์ส่วนตน” ไม่ได้ครอบคลุมเพียงผลประโยชน์ด้านการงานหรือธุรกิจของเจ้าหน้าที่ แต่รวมถึงคนที่ติดต่อสัมพันธ์ด้วย เช่น เพื่อน ญาติ คู่แข่ง ศัตรู เมื่อใดเจ้าหน้าที่ประสงค์จะให้คนเหล่านี้ได้หรือเสียประโยชน์ เมื่อนั้นก็ถือว่ามีเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนมาเกี่ยวข้อง โดยผลประโยชน์ส่วนตน สามารถจำแนกได้ 2 ประเภท คือ ผลประโยชน์ที่เกี่ยวกับเงิน (Pecuniary) และผลประโยชน์ที่ไม่เกี่ยวกับเงิน (Non-pecuniary) (คู่มือ : การพัฒนาและส่งเสริมการปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมข้าราชการพลเรือนสำหรับคณะกรรมการจริยธรรม, หน้า 23)

1.3.4 ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ หากเป็นทางลบจะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์และผลกระทบ (Impact) ที่จะได้รับ

1.3.5 การวิเคราะห์ความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหาร ปัจจัย และควบคุม กระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงาน

1.3.6 การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เป็นระบบในการบริหารปัจจัยและควบคุมกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อลดมูลเหตุของโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน หรือความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมเป็นสิ่งสำคัญ อันเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงอย่างใกล้ชิดกับการทุจริต กล่าวคือ ยังมีสถานการณ์หรือสภาวะการณ์ของการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวมมากเท่าใด ก็ยังมีโอกาสก่อให้เกิดหรือนำไปสู่การทุจริตมากเท่านั้น

1.4 กรอบแนวคิดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ได้บูรณาการโดยนำกรอบมาตรฐานการบริหารความเสี่ยง COSO (The Committee of Sponsoring Organizations of the Tread way Commission) ในการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยสามารถจำแนกความเสี่ยงออกเป็น 6 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) หมายถึง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบรรลุเป้าหมาย และพันธกิจในภาพรวมที่เกิดจากเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกที่ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบายเป้าหมายกลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กร

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการเทคโนโลยี หรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินที่ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือ เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร เช่น การประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอ และไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินงาน เป็นต้น เนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูล การวิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณ และการเงินดังกล่าว

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจนความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk : T) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

6. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk : R) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

อย่างไรก็ตามสำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในครั้งนี้ ได้ประยุกต์ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการควบคุมและตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน COSO 2013 ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ 1 - องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ 2 - คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ 3 - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ 4 - องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ 5 - องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ 6 - กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ 7 - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ 8 - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ 9 - ระบุและประเมินความเสี่ยงเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 3 : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ 10 - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ 12 - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ 4 : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ 13 - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ 14 - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กรให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ 15 - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

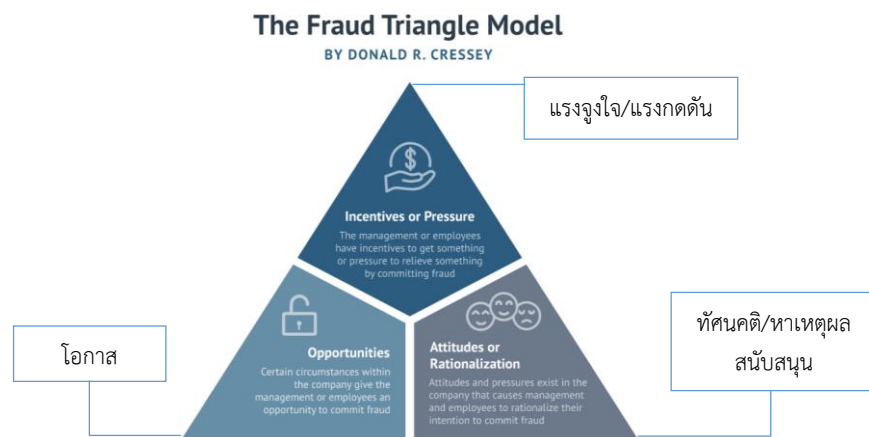
หลักการที่ 16 - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ 17 - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

อีกทั้งการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ประยุกต์มาตรฐาน COSO2013 ในหลักการที่ 8 ได้ระบุไว้ว่า “องค์กรต้องพิจารณาความน่าจะเป็น (potential) ที่จะเกิดการทุจริตในระหว่างการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์” ซึ่งเป็นการเพิ่มความเข้มข้นของการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้กระทำความผิดเชิงการทุจริต โดยมีกรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 4 กระบวนการ ดังนี้

- Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
- Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้อง สอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องน่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้น หรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
- Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างในการทุจริตเข้ามาได้อีก
- Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้น และป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

รวมถึงทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) องค์กรประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต ทั้ง 3 ประการ ประกอบด้วย Pressure/Incentive หรือแรงกดดันหรือแรงจูงใจ Opportunity หรือโอกาส ซึ่งเกิดจากช่องโหว่ของระบบต่าง ๆ คุณภาพการควบคุมกำกับควบคุมภายในขององค์กรมีจุดอ่อน และ Rationalization หรือการหาเหตุผลสนับสนุนการกระทำตามทฤษฎีดังกล่าว



ภาพที่ 1 ทฤษฎีสามเหลี่ยมของการทุจริต (Theory of Fraud Triangle)
(ที่มา : <https://fitsmallbusiness.com/what-is-the-fraud-triangle/>)

ทั้งนี้ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อนนี้ จะช่วยให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นหลักประกันได้ว่าหากพบการทุจริตที่ไม่คาดคิด เกิดขึ้น โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตมาใช้ อีกทั้งสามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของเจ้าหน้าที่รัฐที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังบรรลุ เป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) อีกด้วย

1.5 การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤตินิชอบ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงทุจริต โดยใช้แบบสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต ซึ่งสามารถจำแนกประเภทความเสี่ยงการทุจริต ได้ดังนี้

- ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารทรัพยากร (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง, ด้านพัสดุ)
- ความเสี่ยงการทุจริตด้านอำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติและการใช้จ่ายงบประมาณ

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต โดยคำนึงถึงเป้าหมายการดำเนินงาน ความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในการที่จะเป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบในกำกับของรัฐ ตั้งขึ้นโดยมีพันธกิจที่แน่วแน่ในการบุกเบิก แสวงหา บำรุงรักษา และถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างสรรค์จรรโลง ความก้าวหน้า และความเป็นเลิศทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ปัญญาและคุณธรรม เอื้ออำนวยต่อความเจริญของสังคมและมนุษยชาติ มุ่งสร้างบัณฑิตให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่ง โดยมีการบูรณาการผสมผสานและเชื่อมโยงองค์ความรู้ ศาสตร์ต่าง ๆ และเทคโนโลยีเข้ากับการจัดการศึกษา ซึ่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีภารกิจหลัก 4 ประการ ดังนี้

1. ผลิตและพัฒนากำลังคนระดับสูง ให้มีมาตรฐานที่สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนา เศรษฐกิจและสังคม ภาคใต้และของประเทศ
2. ดำเนินการศึกษา ค้นคว้า วิจัยและพัฒนาองค์ความรู้ใหม่ให้สามารถนำไปใช้ในการผลิตให้มี คุณภาพและ ประสิทธิภาพ เพื่อความสามารถในการพึ่งตนเองและการแข่งขันในระดับนานาชาติ
3. ให้บริการทางวิชาการแก่หน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนในด้านการให้คำปรึกษา และ แนะนำการวิจัย และพัฒนา การทดสอบ การสำรวจ รวมทั้งการฝึกอบรมและพัฒนาอันก่อให้เกิดการถ่ายทอด เทคโนโลยีที่จำเป็น และเหมาะสม เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของภูมิภาคและประเทศชาติ
4. อนุรักษ์และฟื้นฟูศิลปและวัฒนธรรม อันเป็นจารีตประเพณี รวมทั้งศิลปะบริสุทธิ์และศิลปะ- ประยุกต์ เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์รวมของชุมชนและเป็นแบบอย่างที่ดีของสังคม

1.5.1 การระบุความเสี่ยง (Risk Event Identification)

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ในอนาคตที่ทำนายไม่ได้ หากเกิดขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญเสีย ล้มเหลวต่อองค์กร ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม

1.5.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

เป็นวิธีการหาระดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับผลกระทบที่มหาวิทยาลัยจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์นั้นขึ้น

การระบุค่าโอกาสของความเสี่ยง จะระบุ “โอกาส” ที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) โดยอาจจะประเมินจากเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นในอดีต หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้นในอนาคต รวมถึงสภาพแวดล้อมเกี่ยวกับการควบคุมป้องกันในปัจจุบัน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| คะแนน | แปลผลค่าโอกาส | คำอธิบาย |
|-------|---------------|---|
| 5 | สูงมาก | ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูงมาก - เกิดขึ้นเกือบจะแน่นอน |
| 4 | สูง | ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูง - น่าจะเกิด |
| 3 | ปานกลาง | ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดปานกลาง - อาจเกิดได้ |
| 2 | น้อย | ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อย - ไม่น่าจะเกิด |
| 1 | น้อยมาก | ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อยมาก - ยากที่จะเกิด |

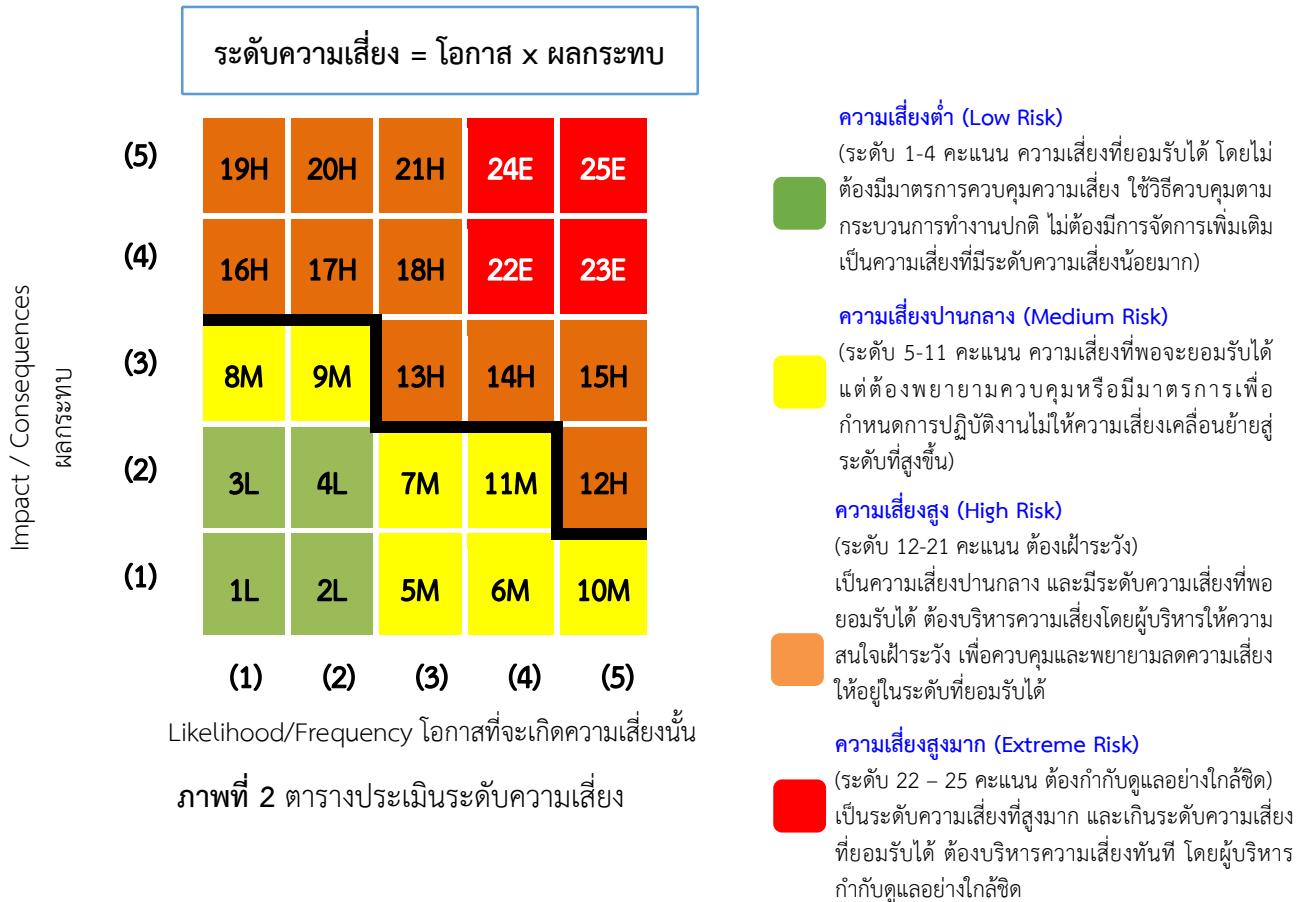
การระบุค่าผลกระทบความเสี่ยง จะระบุ “ผลกระทบ” จากความรุนแรงถ้ามีความเสี่ยงดังกล่าวเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

| คะแนน | แปลผลค่าผลกระทบ | คำอธิบาย |
|-------|-----------------|---|
| 5 | สูงมาก | ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีสูงมาก |
| 4 | สูง | ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีสูง |
| 3 | ปานกลาง | ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีปานกลาง |
| 2 | น้อย | ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีน้อย |
| 1 | น้อยมาก | ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีน้อยมาก |

จากนั้น ระบุค่าโอกาส (Likelihood) และค่าผลกระทบ (Impact) ที่ระบุขึ้น ในตารางระดับความเสี่ยง (Heat map) ซึ่งจะแยกสีตามระดับความเสี่ยง จำนวน 4 สี คือ

1. สีแดง (Red) ความเสี่ยงสูงมาก (Extreme Risk)
2. สีส้ม (Orange) ความเสี่ยงสูง (High Risk)
3. สีเหลือง (Yellow) ความเสี่ยงปานกลาง (Medium Risk)
4. สีเขียว (Green) ความเสี่ยงต่ำ (Low Risk)

ตารางวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Heat map)



1.5.3 การติดตามการดำเนินงาน (Monitoring)

การติดตามผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง ดำเนินการเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม หรือควรปรับเปลี่ยนหากแผนนั้นไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยขั้นตอนนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการติดตามผลปีละครั้ง และเปรียบเทียบผลการบริหารความเสี่ยงเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

1.5.4 ประเมินผลมาตรการ

ในแต่ละรอบปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะประเมินผลการดำเนินการจากระดับความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการวัดผลว่ามหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงหรืออยู่ระดับที่ยอมรับได้แล้วหรือไม่

ส่วนที่ 2

การประเมินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เป็นการนำมาตรการการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่มีอยู่ในปัจจุบันและยังคงบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เช่นกัน ที่ได้นำมาตรการดังกล่าวมาบังคับใช้อย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์โดยส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ได้ทำการออกแบบสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ 2566 เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 48 หน่วยงาน ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กรของตนเอง โดยเป็นการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน การประเมิน “โอกาสที่จะเกิด” “ผลกระทบ” และกลไก มาตรการ แนวทางป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า มีหน่วยงานทั้งหมด 48 หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยทำการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต สามารถสรุปผลการประเมินและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้ดังนี้

2.1 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

จากการวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน พบว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน รวมจำนวน 7 เหตุการณ์ ซึ่งสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ดังกล่าวตามระดับความเสี่ยงได้ดังนี้

2.1.1 ไม่มีประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก

2.1.2 มีประเด็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต จำนวน 7 เหตุการณ์ โดยเหตุการณ์ทั้งหลายจะมีผลการประเมินโอกาสและผลกระทบเท่ากับปีที่ผ่านมา จำนวน 5 เหตุการณ์ ประกอบด้วย 1) ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมางานก่อสร้าง 2) เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุด ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน 3) การเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท) 4) การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และ 5) การคืนเงินยืมทตรงเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด มีโอกาสที่ผู้ยืมเงินทตรงจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว

อย่างไรก็ตามยังมีผลการประเมินโอกาสและผลกระทบต่ำกว่าปีที่ผ่านมา จำนวน 1 เหตุการณ์ คือ การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว นอกจากนี้มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่หน่วยงานมีการระบุเพิ่มอีก จำนวน 1 เหตุการณ์ คือ การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อาทิ การคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนในหลักสูตร โดยมีผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

การวิเคราะห์ความเสี่ยงโอกาสการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

| ลำดับ | เหตุการณ์ความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | เปรียบเทียบระดับความเสี่ยงกับปี พ.ศ.2565 |
|--|---|-------|---------|-----------------|--|
| ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารจัดการทรัพยากร (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง, ด้านพัสดุ) | | | | | |
| 1. | ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมางานก่อสร้าง | 1 | 5 | 19H สูง | 19H สูง |
| 2. | เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน | 1 | 5 | 19H สูง | 19H สูง |
| 3. | การเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท) | 1 | 5 | 19H สูง | 19H สูง |
| ความเสี่ยงการทุจริตด้านอำนาจและตำแหน่งหน้าที่ | | | | | |
| 4. | การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | 2 | 2 | 4L ต่ำ | 9M ปานกลาง |
| 5. | การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | 1 | 3 | 8M ปานกลาง | 8M ปานกลาง |
| ความเสี่ยงทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ และการใช้จ่ายงบประมาณ | | | | | |
| 6. | การคืนเงินยืมตรงเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดมีโอกาสที่ผู้ยืมเงินตรงจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว | 1 | 1 | 1L ต่ำ | 1L ต่ำ |
| 7. | การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อาทิ การคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนในหลักสูตร | 1 | 4 | 16H สูง | 19H สูง |

ส่วนที่ 3

การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1 การตอบสนองความเสี่ยง/ระบุมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

หลังจากที่ได้มีการประเมินความเสี่ยงแล้ว จะเป็นกระบวนการของการกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยง โดยการนำความเสี่ยงในระดับ ปานกลาง (M) สูง (H) และสูงมาก (E) มาดำเนินการระบุมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม เพื่อจัดการให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่องค์กรรับได้ และระบุงบประมาณ หน่วยงานที่รับผิดชอบ รวมถึงระยะเวลา ทั้งนี้ มาตรการบริหารความเสี่ยง สามารถกำหนดได้โดยมี 4 แนวทาง ตามความเหมาะสมคือ

1) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) : การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น การหยุดดำเนินการ เปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ หรือการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลง หรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

2) การกระจาย / โอนความเสี่ยง (Transfer) : การกระจายหรือการโอนความเสี่ยงทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนไปยังผู้อื่นที่มั่นใจว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงนั้นได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้ เพื่อลดความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน เป็นต้น

3) การลด / ควบคุมความเสี่ยง (Treat) : การลดโอกาสในการเกิดความเสี่ยง และ/ หรือความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยหาวิธีการเพิ่มเติมเพื่อการจัดการความเสี่ยง เช่น การออกแบบระบบควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ การตรวจติดตาม การจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เป็นต้น

4) การยอมรับความเสี่ยง (Take) : การยอมรับให้มีความเสี่ยงปรากฏอยู่ เป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ เนื่องจากมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่ดีอยู่แล้ว และการจัดการความเสี่ยงไม่มีความคุ้มค่าเพียงพอต่อการดำเนินการในปีงบประมาณ

3.2 การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จากผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 7 เหตุการณ์ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งพบว่า ไม่มีเหตุการณ์ที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก และพบเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนซึ่งแม้จะมีการประเมินโอกาสเกิดขึ้นน้อยแต่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบอย่างรุนแรงจึงประเมินว่ามีอยู่ในระดับความเสี่ยงสูง จำนวน 4 เหตุการณ์ ประกอบด้วย 1) ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมางานก่อสร้าง 2) เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องและมีมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน 3) มีการเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้จัดซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้างกรณีเงินไม่เกิน 300,000 บาท) และ 4) การรับผลประโยชน์หรือเรียกร่องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

นอกจากนี้ยังมีเหตุการณ์ความเสียหายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ในระดับความเสี่ยงกลาง จำนวน 1 เหตุการณ์ คือ การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และมีเหตุการณ์ความเสียหายที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ จำนวน 2 เหตุการณ์ ประกอบด้วย 1) การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และ 2) การคืนเงินยืมทรองเพื่อกิจกรรมโครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดมีโอกาสที่ผู้ยืมเงินทรองจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว

อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้กำหนดกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนโดยใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นแนวปฏิบัติตามปกติ รวมทั้งการประกาศ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ของทางมหาวิทยาลัยให้ยึดถือปฏิบัติ อย่างไรก็ตาม ในปีนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม สามารถสรุปได้จากเหตุการณ์ต่าง ๆ ดังนี้

3.2.1 เหตุการณ์ความเสี่ยงกรณีที่คุณสมบัติผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมางานก่อสร้าง ซึ่งส่วนพัสดุได้มีการจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับการตรวจรับงานซื้อ/งานจ้าง และมาตรการในการกำกับควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในงานก่อสร้าง พ.ศ.2565 อีกทั้งยังมีนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่ซื่อสัตย์ โปร่งใสและพร้อมให้ตรวจสอบตลอดเวลา นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัด โดยมีการแต่งตั้งผู้มีความรู้ ความชำนาญ รับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตของงานรวมถึงการควบคุมงาน

3.2.2 เหตุการณ์ความเสี่ยงเจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องและมีรายได้เสียกับผู้เสนองาน โดยปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 13 ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดให้คณะกรรมการจัดซื้อและคณะกรรมการตรวจรับโดยไม่ให้มีบุคคลใดทำหน้าที่ในสองคณะในงานและโครงการเดียวกัน เพื่อป้องกันความเสี่ยงในการทุจริตดังกล่าว นอกจากนี้ยังได้กำหนดแบบฟอร์มให้ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกคน อาทิ กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับ และผู้ควบคุมงาน ต้องลงนามในหนังสือรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (พ.84) ในการจัดซื้อจัดจ้างในรายการนั้น ๆ

3.2.3 เหตุการณ์ความเสี่ยงในการเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท) โดยในส่วนของงานจัดหา ส่วนพัสดุได้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยผู้จัดซื้อกับผู้ตรวจรับและผู้อนุมัติไม่เป็นคนเดียวกัน รวมถึงควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด และผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ต้องลงนามในหนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้าง (พ.84) รวมถึงการศึกษากฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือบทลงโทษหากพบผู้กระทำการฝ่าฝืน เพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการหาช่องทางเพื่อกระทำการทุจริต

3.2.4 การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมหาวิทยาลัยได้จัดระบบการยืมคืนวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานให้รัดกุมยิ่งขึ้น มีการลงนามกำกับโดยผู้มีอำนาจในลำดับเหนือขึ้นไป เช่น พนักงานยืม โน้ตบุ๊กคอมพิวเตอร์กลับบ้านเพื่อใช้งาน ต้องให้หัวหน้าฝ่ายหรือผู้อำนวยการลงนามรับรองการยืม เป็นต้น นอกจากนี้มีการสื่อสาร สร้างความเข้าใจในเวทีการประชุมหน่วยงานให้พนักงานทุกระดับรับรู้และตระหนักถึงการ ใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัวอีกด้วย

3.2.5 เหตุการณ์ความเสี่ยงการใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (การจัดการโครงการหรือ กิจกรรมของหลักสูตร/ฝ่าย/สำนักวิชา) มหาวิทยาลัยมีระบบควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานสายปฏิบัติการ โดยมีระบบสแกนลายนิ้วมือเพื่อเข้าและออกจากงาน ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดเกณฑ์ มาสายของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ.2565 ประกาศ ณ วันที่ 7 มีนาคม 2565 ทั้งนี้ ในกรณีที่มี เหตุฉุกเฉินจำเป็น ต้องขออนุญาตผู้บังคับบัญชา สำหรับพนักงานสายวิชาการ มีระบบหัวหน้าสาขาวิชาควบคุม ดูแล ซึ่งเป็นไปตามบันทึกข้อความจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ที่ อว 75040201/299/2565 ลงวันที่ 15 มกราคม 2565 เรื่อง ขอให้กำกับดูแลการลงเวลาปฏิบัติงานและการปฏิบัติงานของพนักงานในหน่วยงานอย่าง เคร่งครัด รวมถึงมีการบันทึกภาระงานประจำวันของเจ้าหน้าที่ผ่านระบบ E-Jpass ของมหาวิทยาลัยอีกด้วย อย่างไรก็ตามประกาศมหาวิทยาลัย และเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องยังคงบังคับใช้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรการ การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ผ่านสมาร์ตโฟนด้วย ระบบ Application LINE Thasala ทั้งนี้เป็นไปตามบันทึกข้อความจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร ที่ อว 75040200/200/2566 ลงวันที่ 13 มกราคม 2566 เรื่อง การเปิดใช้ระบบลงเวลาเข้า – ออกงาน ผ่านสมาร์ตโฟน ด้วย Application Line Thasala เพื่อให้พนักงานสามารถลงเวลาปฏิบัติงานตามขอบเขตพื้นที่ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด อีกทั้งรองรับกรณีพนักงานไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ซึ่งต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นเพื่อให้ ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติด้วย อย่างไรก็ตามหากพนักงานและลูกจ้างผู้ใดมีพฤติกรรมที่ส่อในทาง ททุจริตในการใช้ระบบลงเวลาเข้า-ออกงาน อาทิ การให้บุคคลอื่นลงเวลาเข้า-ออกแทน อาจมีความผิดวินัยร้ายแรง ซึ่งมหาวิทยาลัยจะดำเนินการทางวินัย ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการ ทางวินัย พ.ศ.2561 และอาจถูกสั่งให้พ้นสภาพการเป็นพนักงานหรือลูกจ้างได้

3.2.6 เหตุการณ์ความเสี่ยงการคืนเงินยืมตรงเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตาม เวลาที่กำหนด มีโอกาสที่ผู้ยืมเงินตรงจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว การปลูกฝังและเน้นย้ำบุคลากรปฏิบัติ ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการยืมเงินตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 และประกาศฯ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธี ปฏิบัติเกี่ยวกับเงินตรงจ่าย พ.ศ.2565 อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ หลังจากเสร็จสิ้นภารกิจหรือกิจกรรม ผู้ยืมเงิน จะต้องเร่งเคลียร์ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทันที และคืนเงินภายในระยะเวลา 15 วัน และกำหนดเกณฑ์การชดใช้เงิน ยืมตรงโดยกำหนดอัตราหักเงินเดือนพร้อมดอกเบี้ย (อัตราร้อยละ 7.5 ต่อปี) กรณีค้างคืนเงินยืมตามเวลาที่ กำหนด ซึ่งกำหนดไว้ในระเบียบฯ และประกาศฯ ข้างต้น อีกทั้งส่วนการเงินและบัญชีมีการรายงานอายุลูกหนี้เงิน ยืมตรงที่เกินกำหนดคืนเงินตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป และอายุลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดคืนตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นประจำทุกเดือน

อย่างไรก็ตามเพื่อให้สอดคล้องกับการทำงานในโลกยุคดิจิทัล ส่วนการเงินและบัญชีได้ร่วมกับ ศูนย์เทคโนโลยีและดิจิทัลพัฒนาโปรแกรมระบบบริหารจัดการเงินยืมตรง e - ADVANCES เพื่อพัฒนาการเบิกจ่ายเงินยืมตรงของมหาวิทยาลัยให้มีความรัดกุม รวดเร็ว คล่องตัว และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งนอกจากจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบดังกล่าวแล้ว จะต้องแนบหลักฐาน เอกสารการเงินในรูปแบบ e-filing ทั้งนี้ การจัดการเงินยืมตรงผ่านระบบ e - ADVANCES เป็นไปตามระเบียบฯ ว่าด้วยการยืมเงินตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 อย่างเคร่งครัด

นอกจากนี้พบว่ามีหน่วยงานได้ระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง อีก 1 เหตุการณ์ ได้แก่ เหตุการณ์ความเสี่ยงการรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (กรณีการประเมินผลการสอบและการคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนในหลักสูตร) ซึ่งได้มีการกำหนดกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการปลูกฝังและเน้นย้ำให้บุคลากร ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายคณบดีมหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ข้อ 10 (4) ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระทำในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ เพื่อไม่ให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เอื้อประโยชน์ให้กับพวกพ้อง รวมถึงการรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในกรณีดังกล่าว มหาวิทยาลัย/สำนักวิชาที่เกี่ยวข้องมีการดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการคัดเลือก และพิจารณารับรองผลการสอบผ่านที่ประชุมคณะกรรมการอำนวยการคัดเลือกฯ อีกทั้งยังมีการตรวจสอบและยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการสัมภาษณ์ก่อนเริ่มกระบวนการ รวมถึงมีการจัดทำเอกสารสำแดงของบุคลากรในการประเมินและตัดสินผลการศึกษาอีกด้วย

อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงในการรับผลประโยชน์จากการปฏิบัติงาน มหาวิทยาลัยมีแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงโอกาสการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน สรุปได้ดังนี้

การกำหนดแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงโอกาสการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน และการรายงานผลการดำเนินงาน
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|-------|-------------|-------------------------|--|--|--------------------------------|--|
| ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารจัดการทรัพยากร (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/ด้านพัสดุ) | | | | | | | | |
| 1. | ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ ส่วนเสียกับผู้รับเหมาก่อสร้าง | 1 | 5 | 19H สูง | <p>1. ส่วนพัสดุจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องนโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับการตรวจรับงานซื้อ/งานจ้าง และมาตรการในการกำกับควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในงานก่อสร้าง พ.ศ.2565</p> <p>2. หน่วยงานผู้ซื้อ/จ้าง กรอกข้อมูลตามแบบ หนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (พ.84) แนบเรื่องขอซื้อขอจ้าง</p> <p>3. มีการแต่งตั้งผู้มีความรู้ความชำนาญและความรับผิดชอบในการควบคุมงาน</p> <p>4. ไม่แต่งตั้งผู้ควบคุมงานกับกรรมการตรวจรับให้เป็นเจ้าหน้าที่ในทีมเดียวกัน เพื่อป้องกันการทุจริตการตรวจรับ</p> | <p>ผลการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารจัดการทรัพยากร (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/พัสดุ) สามารถสรุปได้ดังนี้</p> <p>1. จากระเบียบ ข้อบังคับและประกาศเกณฑ์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยได้บังคับใช้ซึ่งเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นได้ และอาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย พบว่าประกาศระเบียบ และข้อบังคับดังกล่าว ยังคงบังคับใช้ได้ต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ</p> | ยังไม่มีการตรวจพบ | หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบก่อสร้าง /ส่วนพัสดุ /ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา /ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม/ ส่วนอาคารสถานที่ |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|-------------------------|-------|-------------|-------------------------|---|---|--------------------------------|--|
| | | | | | <p>5. ผู้ควบคุมงานร่วมตรวจสอบหน้างานกับทีมงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันต่อบัณฑิตบัญชา</p> <p>6. มหาวิทยาลัยมีข้อกำหนดของสัญญาจ้างต่อผู้รับจ้าง ดังนี้</p> <p>6.1. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาจ้างหรือบอกเลิกสัญญาจ้างในระหว่างอายุสัญญาได้ทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข หากเกิดกรณีในข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้</p> <p>6.1.1 กรณีที่ผู้รับจ้างหยุดทำงานสิ้นเชิงติดต่อกัน 10 วัน</p> <p>6.1.2 กรณีที่ผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายใน 15 วัน หลังจาก รับ ม อ บ พื น ที่ จ า ก มหาวิทยาลัยฯ</p> <p>6.1.3 กรณีที่ผลงานที่ทำได้จริงต่ำกว่าค่าแผนงานหลักมากกว่า 30%</p> | <p>2. ส่วนพัสดุมีช่องทางการสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้</p> <p>2.1 มีการจัดโครงการพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อซักซ้อมความเข้าใจและแลกเปลี่ยนเรียนรู้การจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจเมื่อวันที่ 6 กุมภาพันธ์ 2566 ซึ่งเป็นไปตามคำสั่ง มวล.ที่ 1864/2565 ลงวันที่ 10 พฤศจิกายน พ.ศ.2565 มหาวิทยาลัยได้มอบอำนาจให้ผู้บริหาร หัวหน้าหน่วยงาน และพนักงานปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รักษาการแทนอธิการบดี และมีอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุ และสั่งจ่ายเงิน ลงนามเอกสารแนบท้ายสัญญาในกิจการของมหาวิทยาลัยและได้มีการแต่งตั้งหัวหน้าและ</p> | | |

| ลำดับ | เหตุการณ์ความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|--|-------|---------|-----------------|--|--|------------------------|--|
| | | | | | อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด | เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎหมาย กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ จำนวน 13 หน่วยงาน ซึ่งโครงการดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจมีความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามระเบียบฯ พักและเพื่อทบทวนการส่งต่อข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนพัสดุ รวมถึงมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันของหน่วยงานได้รับ | | |
| 2. | เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน | 1 | 5 | 19H สูง | <p>1. คณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกคนต้องกรอกข้อมูลตามแบบหนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (พ.84) แนบเรื่องขอซื้อขอจ้าง</p> <p>2. กำหนดให้คณะกรรมการจัดซื้อและคณะกรรมการตรวจรับไม่ให้เป็นบุคคลในฝ่ายหรืองานเดียวกัน เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 13 ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น</p> <p>3. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไปตรวจสอบเอกสารการทำ พ.7 และ พ.7-1</p> | เจ้าหน้าที่ประจำหน่วยงานเพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พ.ร.บ. และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กฎหมาย กฎกระทรวง และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ จำนวน 13 หน่วยงาน ซึ่งโครงการดังกล่าวจัดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจมีความรู้ความเข้าใจการจัดซื้อจัดจ้างและกระบวนการที่เกี่ยวข้องให้ถูกต้องตามระเบียบฯ พักและเพื่อทบทวนการส่งต่อข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนพัสดุ รวมถึงมีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกันของหน่วยงานได้รับ | ยังไม่มีการตรวจพบ | หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง /ส่วนพัสดุ /ศูนย์การแพทย์ฯ/ ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา/ ศูนย์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการกีฬา/ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/อุทยานพฤกษศาสตร์/ศูนย์สมาร์ตฟาร์ม |

| ลำดับ | เหตุการณ์ความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|---------------------|-------|---------|-----------------|---|---|------------------------|--|
| | | | | | <p>4. ผู้บริหารมอบนโยบายให้พนักงานศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกคนปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบและข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัย</p> <p>5. มีการสืบราคาในการจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้รับจ้างหรือร้านค้า อย่างน้อย 2-3 ราย เพื่อป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน อีกทั้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาเพิ่มได้อีก เพื่อสอบทานซึ่งกันและกันระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายและเจ้าหน้าที่พัสดุ</p> <p>6. ปฏิบัติตามกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจสอบทุกขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างและมีการเลือกคณะกรรมการที่มีความรู้ความสามารถในสาขางานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น ๆ</p> <p>7. ให้ผู้ซื้อขอจ้างหรือผู้ที่ต้องการดำเนินการกำหนดขอบเขตงานเบื้องต้น ขอรายการที่ต้องการจัดซื้อ</p> | <p>มอบอำนาจและส่วนพัสดุให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อมหาวิทยาลัย</p> <p>2.2 ส่วนพัสดุมีช่องทางการสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>โดยมีการปรับปรุง Work Flow การปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงไป</p> | | <p>กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ)</p> <p>ผู้รับผิดชอบ</p> |

| ลำดับ | เหตุการณ์ความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|---|-------|---------|-----------------|---|----------------|------------------------|---|
| | | | | | จัดจ้าง และให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการหาราคากลางจากกรมบัญชีกลางหรือสืบราคาจากแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ | | | |
| 3. | การเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท) | 1 | 5 | 19H สูง | <p>1. ให้หน่วยงานผู้ขอซื้อขอจ้างกรอกข้อมูลตามแบบหนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (แบบ พ.84) แนบเรื่องขอซื้อขอจ้าง เพื่อเน้นย้ำถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองาน</p> <p>2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยผู้จัดซื้อกับผู้ตรวจรับและผู้อนุมัติไม่เป็นบุคคลเดียวกัน</p> <p>3. ให้พนักงานภายในหน่วยงานเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยหรือระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างเคร่งครัด</p> <p>4. มีการสืบราคาและเปรียบเทียบราคาจากผู้จำหน่ายอย่างน้อย 3 ราย โดยสืบราคาเพิ่มหรือต่อรองราคาและกรณีเกิน 100,000 บาท ต้อง</p> | | ยังไม่มีการตรวจพบ | หัวหน้าหน่วยงานที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง / ส่วนพัสดุ / ส่วนภูมิสถาปัตยกรรมและสิ่งแวดล้อม/ส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กร/ ส่วนอาคารสถานที่/ศูนย์การแพทย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์/ ศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี/ศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล/อุทยานพฤกษศาสตร์/อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (ไประบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) ผู้รับผิดชอบ |
|-------|-------------------------|-------|-------------|-------------------------|---|----------------|--------------------------------|--|
| | | | | | <p>ดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อ-จัดจ้างภาครัฐ (e-Gp) ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>5. กำกับ ดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด รวมทั้งศึกษาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการหาช่องทางเพื่อกระทำการทุจริต</p> <p>6. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและราคากลาง คณะกรรมการพิจารณาผลและคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดซื้อ/จ้าง ดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ รวมถึงมีการขออนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานทุกครั้ง</p> <p>7. มีประกาศคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 275/2566 ลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้บริหารหัวหน้าหน่วยงาน และ</p> | | | |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (ไปตระบุนิติการและผู้รับผิดชอบ) ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|-------|-------------|-------------------------|---|--|--------------------------------|---|
| | | | | | พนักงานปฏิบัติหน้าที่แทนผู้ รักษาการแทนอธิการบดี 8. หน่วยงานมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการพิจารณาราคากลาง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัด | | | |
| ความเสี่ยงการทุจริตด้านอำนาจและตำแหน่งหน้าที่ | | | | | | | | |
| 4. | การใช้ทรัพย์สิน หน่วยงานเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว | 2 | 2 | 4L ต่ำ | 1. หัวหน้าหน่วยงานสร้างความ ตระหนัก กำกับ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การเบิกใช้วัสดุ อุปกรณ์ และการดูแลรับผิดชอบทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัย รวมถึงมีการ บันทึกขอยืม-คืน โดยระบุเหตุผล และการใช้งานอย่างชัดเจน ผ่านผู้มี อำนาจอนุมัติทุกครั้ง 2. จัดให้มีสถานที่จัดเก็บอย่างมิดชิด และปลอดภัย รวมถึงมีผู้รับผิดชอบ ในการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ภายใน หน่วยงาน รวมถึงมีการตรวจนับวัสดุ และเครื่องมือต่าง ๆ เป็นประจำทุกปี | มหาวิทยาลัยได้มีระบบ สารสนเทศรวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำกับ และ ติดตามบุคลากรอย่างใกล้ชิด ได้แก่ ระบบการลงเวลา ปฏิบัติงานของพนักงาน ผ่าน เครื่องสแกนนิ้ว หรือสแกน ใบหน้าผ่านสมาร์ตโฟนด้วย ระบบ Application LINE Thasala ระบบ e-Car | ยังไม่มีกร ตรวจพบ | หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|-------------------------|-------|-------------|-------------------------|--|--|--------------------------------|--|
| | | | | | <p>3. สื่อสาร สร้างความเข้าใจในเวทีการประชุมหน่วยงานให้พนักงานทุกระดับรับรู้และตระหนักถึงการใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>4. การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานได้กำหนดระเบียบ ขั้นตอน และมีระบบการให้บริการยืม-คืน ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ผ่านระบบการยืมแบบออนไลน์ เพื่อให้มีความสะดวกและมีหลักฐานในการยืม-คืน อย่างถูกต้อง ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้</p> <p>5. หน่วยงานมีบุคลากรที่รับผิดชอบในการควบคุมการขอใช้วัสดุอุปกรณ์ (Log book) ของมหาวิทยาลัยไปใช้ในภารกิจของมหาวิทยาลัย และมีการติดตาม กำกับเมื่อครบกำหนดระยะเวลาและไม่มียุติบคายให้นำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>6. การใช้ยานพาหนะ บุคลากรต้องบันทึกการขอใช้รถและได้รับการ</p> | <p>สำหรับการจองรถ ซึ่งมี GPS สำหรับควบคุมเส้นทางการเดินรถ ระบบ e - jpas ให้พนักงานบันทึกผลการปฏิบัติงานทุกวันอย่างเคร่งครัด ซึ่งร้อยละของการผลการบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนจะเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินหน่วยงานประจำปี อย่างไรก็ตามจากการกำกับอย่างเข้มงวด ไม่พบการกระทำ ความผิดระเบียบ ข้อบังคับของบุคลากรตามที่กำหนดไว้</p> | | |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|--------------------------------------|-------|-------------|-------------------------|---|----------------|--------------------------------|--|
| | | | | | อนุมัติจากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบ e-Car ซึ่งสามารถตรวจสอบการใช้รถ ในกรณีที่มีการออกนอกเส้นทางการปฏิบัติงานผ่านระบบ GPS รวมถึงการตรวจสอบเลขไมล์การใช้รถ เพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันการนำรถของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว | | | |
| 5. | การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | 1 | 3 | 8M ปาน กลาง | <p>1. กำกับ ควบคุม ติดตาม เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามระเบียบการบริหารงานบุคคล</p> <p>2. สร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกคนให้ใช้เวลาราชการเพื่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ยกเว้นกรณีลาประเภทต่าง ๆ</p> <p>3. มีประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์มาสายของพนักงาน และ ลูกจ้าง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2565 ประกาศ ณ วันที่ 7 มีนาคม 2565</p> <p>4. มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้พนักงานทุกคนบันทึกภาระงานประจำวัน ทุก ใน ระบบ</p> | | ยังไม่มีการตรวจพบ | หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|-------------------------|-------|-------------|-------------------------|--|----------------|--------------------------------|--|
| | | | | | <p>e-jpas.wu.ac.th ซึ่งจะนำผลการ บันทึกภาระงานมาเป็นส่วนหนึ่งในการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของพนักงานทุกคน</p> <p>5. การลงเวลาปฏิบัติงานของ พนักงาน ผ่านเครื่องสแกนนิ้ว หรือ สแกนใบหน้าผ่านสมาร์ทโฟนด้วย ระบบ Application LINE Thasala เพื่อให้พนักงานสามารถลงเวลา ปฏิบัติงาน ตามขอบเขตพื้นที่ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด อีกทั้งรองรับ กรณีพนักงานไปปฏิบัติงานนอก พื้นที่ ซึ่งต้องระบุเหตุผลและความ จำเป็นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับ หัวหน้าหน่วยงานอนุมัติด้วย นอกจากนี้พนักงานทุกคนต้องบันทึก การลาทุกประเภทในระบบ บริหารงานบุคคล HRMS เสนอ ผู้บังคับบัญชาอนุมัติและปฏิบัติตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่าง เคร่งครัด</p> | | | |

| ลำดับ | เหตุการณ์ความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|--|--|-------|---------|-----------------|---|--|--------------------------|---|
| ความเสี่ยงทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ และการใช้จ่ายงบประมาณ | | | | | | | | |
| 6. | การคืนเงินยืมทรองเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด มีโอกาสที่ผู้ยืมเงินทรองจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว | 1 | 1 | 1L ต่ำ | <p>1. มหาวิทยาลัยมีระเบียบฯ ให้การยืมเงินทรองจะต้องส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายและเงินคงเหลือคืนมหาวิทยาลัย ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดการดำเนินการ ในการนี้หน่วยงานจึงได้กำหนดให้มีแนวปฏิบัติย่อยภายใน เพื่อกวดขันการคืนเงินยืมทรองเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ดังนี้</p> <p>1.1 ผู้ปฏิบัติงานนำส่งหลักฐานการคืนเงินหลังสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการภายใน 7 วัน</p> <p>1.2 งานบริหารงานทั่วไปและธุรการของหน่วยงานตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารข้อ 1.1 ภายใน 7 วัน</p> <p>1.3 ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายและงบประมาณคงเหลือไปยัง ส่วนการเงินฯ ภายใน 15 วัน ตามระเบียบที่กำหนด</p> <p>2. ส่วนการเงินและบัญชีมีการรายงานอายุลูกหนี้เงินยืมทรองที่เกินกำหนดคืนเงินตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป</p> | <p>จากระเบียบ ข้อบังคับและประกาศเกณฑ์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยได้บังคับใช้อย่างเข้มข้นและต่อเนื่องซึ่งเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการพิจารณาอนุมัติและการใช้จ่ายงบประมาณที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นได้ และอาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัยสามารถสรุปได้ ดังนี้</p> <p>1. ไม่มีหน่วยงานใดที่คืนเงินช้า/ไม่ตรงเวลา ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานไม่ได้รับคะแนนประเมินหน่วยงาน</p> <p>2. รายงานผลอายุลูกหนี้เงินยืมทรองที่เกินกำหนดคืนเงินตั้งแต่ 15 วันและกำหนดคืนเงินตั้งแต่ 30 วันขึ้นไประหว่างเดือน พ.ย.65-ก.พ 66 โดยจำแนกเป็นรายเดือน ดังนี้</p> | <p>ยังไม่มีการตรวจพบ</p> | <p>หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน / บุคลากรทุกคนภายในมหาวิทยาลัย</p> |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|-------------------------|-------|-------------|-------------------------|--|---|--------------------------------|--|
| | | | | | <p>และอายุลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดคืนตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต่อรองอิทธิกรบตีที่กำกับดูแลเป็นประจำทุกเดือน</p> <p>3. หน่วยงานได้กำหนดให้บุคลากรที่ยืมเงินตรง รวมถึงบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการฯ ต้องดำเนินการคืนเงินตรงตามเวลาที่กำหนด หากมีความจำเป็นที่จะต้องคืนเงินไม่ตรงเวลาที่กำหนดให้ทำหนังสือขอขยายเวลา โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้บุคลากรจะต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด แต่อย่างไรก็ตามผู้ยืมเงินตรงต้องปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ.2563 ประกาศ ณ วันที่ 23 มี.ค.63 เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดส่งเอกสาร/หลักฐาน เพื่อคืนเงินยืมตรงให้ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ตามประกาศ และมีความ</p> | <p>2.1 เดือนพฤศจิกายน 2565 ไม่มีลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดการคืนตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป และไม่มีลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดคืนตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป</p> <p>2.2 เดือนธันวาคม 2565 พบว่ามีลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดการคืนตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป ซึ่งเป็นลูกหนี้ที่อยู่ระหว่างการติดตามทวงถามครั้งที่ 1 จำนวน 1 รายการ และไม่พบว่ามีลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดการคืนตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป</p> <p>2.3 เดือนมกราคม 2566 ไม่มีลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดการคืนตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป และไม่มีลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดคืนตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป</p> | | |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (ไประบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) ผู้รับผิดชอบ |
|-------|-------------------------|-------|-------------|-------------------------|--|--|--------------------------------|--|
| | | | | | <p>จำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี</p> <p>4. มหาวิทยาลัยมีระเบียบว่าด้วยเงินยืมตรงของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 29 มี.ค.62 เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการยืมเงินตรง</p> <p>5. มหาวิทยาลัยมีประกาศเรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมตรงจ่าย พ.ศ.2565” ประกาศ ณ วันที่ 5 ก.ค.65 เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการยืมเงินตรง</p> <p>6. มหาวิทยาลัยมีประกาศเรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2563” ประกาศ ณ วันที่ 2 มิ.ย.63 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> | <p>2.4 เดือนกุมภาพันธ์ 2566 พบว่ามีลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดการคืนตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป ซึ่งเป็นลูกหนี้ที่อยู่ระหว่างการติดตามทวงถาม ครั้งที่ 1 จำนวน 1 รายการ และพบว่ามีลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดการคืนตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ซึ่งเป็นลูกหนี้ที่อยู่ระหว่างการติดตามทวงถาม ครั้งที่ 1 จำนวน 1 รายการ</p> | | |

| ลำดับ | เหตุการณ์ ความเสี่ยง | โอกาส | ผล กระทบ | ระดับ ความ เสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความ เสี่ยงที่ เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการ ป้องกันความเสี่ยงโอกาสการ ทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน ที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (ไปตระบุนิติการและผู้รับผิดชอบ) ผู้รับผิดชอบ |
|-------|-------------------------|-------|-------------|-------------------------|---|----------------|--------------------------------|---|
| | | | | | <p>7. ส่วนการเงินและบัญชีร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีดิจิทัล ร่วมกันพัฒนาโปรแกรมระบบบริหารจัดการเงินยืมทดลอง (e-ADVANCEs) ขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการยืม-คืนเงินทดลองให้มีความคล่องตัว สะดวกรวดเร็ว โปร่งใสและตรวจสอบได้ ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการยืมเงินทดลองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 ซึ่งต้องดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>8. กรณีที่มีการคืนเงินช้า/ไม่ตรงเวลาซึ่งเป็นไม่ปฏิบัติตามวินัยทางการเงิน ทำให้มีผลกระทบกับหน่วยงาน จะมีการนำไปพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ</p> | | | |

| ลำดับ | เหตุการณ์ความเสี่ยง | โอกาส | ผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง | แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง | ผลการดำเนินงาน | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-------|---|-------|---------|-----------------|---|----------------|------------------------|---|
| 7. | การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (กรณีการรับนักศึกษา และการประเมินผลและวัดผล) | 1 | 4 | 16H สูง | <p>1. มีกระบวนการคัดเลือกนักศึกษา โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และมีการตรวจสอบและยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการสัมภาษณ์ก่อนเริ่มกระบวนการ</p> <p>2. การพิจารณารับรองผลการสอบผ่านที่ประชุมคณะกรรมการสาขาวิชา และคณะกรรมการประจำสำนักวิชา</p> <p>3. จัดทำเอกสารสำแดงของบุคลากรในการประเมินและตัดสินผลการศึกษา</p> | | ยังไม่มีการตรวจพบ | สำนักวิชาแพทยศาสตร์/ สำนักวิชาเภสัชศาสตร์ |

ส่วนที่ 4

สรุปผลการประเมินและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต

จากการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต สามารถสรุปผลการประเมินและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้ดังนี้

4.1 สรุปผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 มีผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ดังนี้

4.1.1. มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน รวมจำนวน 7 เหตุการณ์
4.1.2. ไม่มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก
4.1.3. มีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ใน **ระดับความเสี่ยงสูง** จำนวน 4 เหตุการณ์ ประกอบด้วย 1) ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมาก่อสร้าง 2) เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน 3) มีการเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้จัดซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท และ 4) การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

นอกจากนี้ยังมีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ใน **ระดับความเสี่ยงปานกลาง** จำนวน 1 เหตุการณ์ คือ การใช้เวลาราชการไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว และมีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ใน **ระดับความเสี่ยงต่ำ** จำนวน 2 เหตุการณ์ ประกอบด้วย 1) การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมีระดับความเสี่ยงต่ำกว่าปีที่ผ่านมา และ 2) การคืนเงินยืมทดรองเพื่อกิจกรรมโครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดมีโอกาสดำเนินการที่ผู้ยืมเงินทดรองจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว

4.2 สรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต

4.2.1 เหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ใน **ระดับความเสี่ยงสูง** จำนวน 4 เหตุการณ์ ซึ่งมีผลการประเมินโอกาสและผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์สูงเท่ากับปีที่ผ่านมา โดยนอกจากการใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งการประกาศ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของทางมหาวิทยาลัยให้ยึดถือปฏิบัติแล้วกันตามปกติแล้ว มหาวิทยาลัยโดยส่วนพัสดุยังได้กำหนดกลไก มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มเติม ดังนี้ ได้จัดทำประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง มาตรการในการกำกับ ควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในงานก่อสร้าง เพื่อป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน กรณีผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมาก่อสร้าง รวมทั้งมีนโยบายและมีข้อตกลงร่วมกับพนักงานส่วนพัสดุทุกคนในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างที่ซื่อสัตย์ โปร่งใส และพร้อมให้ตรวจสอบตลอดเวลา โดยในส่วนของงานจัดหา ส่วนพัสดุ ให้มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยผู้จัดซื้อกับผู้ตรวจรับและผู้อนุมัติไม่เป็นคนเดียวกัน

ตลอดจนยังได้กำหนดแบบที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกคน อาทิ กรรมการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการตรวจรับ และผู้ควบคุมงานต้องลงนามในหนังสือรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างในรายการนั้น ๆ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนในการที่เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน การเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท)

สำหรับเหตุการณ์ความเสี่ยงที่มีความเสี่ยงอยู่ใน**ระดับสูง** ซึ่งหน่วยงานระบุเพิ่มขึ้น 1 เหตุการณ์ คือ ความเสี่ยงการรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ (กรณีการคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนในหลักสูตร) ได้มีการกำหนดกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการปลูกฝังและเน้นย้ำให้บุคลากร ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัย ลงวันที่ 25 กุมภาพันธ์ 2565 ข้อ 10 (4) *ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระทำในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนอย่างเคร่งครัด* โดยมีกระบวนการคัดเลือกนักศึกษาโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือก และมีการตรวจสอบและยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการสัมภาษณ์ก่อนเริ่ม รวมถึงจัดทำเอกสารสำแดงของบุคลากรในการประเมินและตัดสินผลการศึกษาและนำเข้าที่ประชุมคณะกรรมการต่อไป

4.2.2 มหาวิทยาลัยยังไม่ละเลยและยังคงให้ความสำคัญและกำหนดกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนเพิ่มขึ้น กรณีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ใน**ระดับปานกลาง** ประกอบด้วย การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งมหาวิทยาลัยมีระบบควบคุมการปฏิบัติงานของพนักงานสายปฏิบัติการโดยมีระบบสแกนลายนิ้วมือเพื่อเข้าและออกจากงาน ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง กำหนดเกณฑ์มาสายของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัย พ.ศ.2565 นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้กำหนดมาตรการ การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ผ่านสมาร์ตโฟนด้วยระบบ Application LINE Thasala เพื่อให้พนักงานสามารถลงเวลาปฏิบัติงานตามขอบเขตพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด อีกทั้งรองรับกรณีพนักงานไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่

อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยยังคงเน้นย้ำเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ใน**ระดับต่ำ** โดยการปลูกฝังและเน้นย้ำบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ ว่าด้วยการยืมเงินทรองจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 เพื่อป้องกันเหตุการณ์ความเสี่ยงการคืนเงินยืมทรองเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด มีโอกาสที่ผู้ยืมเงินทรองจะนำไปใช้ภารกิจส่วนตัวอีกด้วย รวมทั้งเหตุการณ์ความเสี่ยงการใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว โดยมีการกำกับควบคุมการใช้ทรัพย์สินตามความเหมาะสมกับงาน และคำนึงถึงความจำเป็นและความประหยัด และใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด อีกทั้งหน่วยงานได้มีมาตรการควบคุมทรัพย์สินภายในหน่วยงาน โดยมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ดูแลควบคุมการใช้ทรัพย์สิน อาทิ คอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก ทั้งนี้หากจำเป็นต้องใช้เพื่อการส่วนตัวจะต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตามความเหมาะสมทุกครั้ง จึงส่งผลให้ระดับความเสี่ยงของเหตุการณ์นี้มีระดับลดลงจากปีที่ผ่านมา

นอกจากนี้ ท่านอธิการบดีได้มอบนโยบายให้หัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงาน กำกับ ติดตาม การประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใส การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เป็นประจำทุกเดือน โดยเน้นย้ำให้ปฏิบัติ อย่างเคร่งครัดซึ่งได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากบุคลากร ทั้งนี้ ท่านอธิการบดียังได้เน้นย้ำในการดำเนินการ ตามนโยบายที่เป็นวิสัยทัศน์ของมหาวิทยาลัย คือ การเป็นองค์กรคุณธรรมรัฐ โดยปกติการจัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ รวมถึงการจัดซื้อครุภัณฑ์ต่าง ๆ และการก่อสร้างมีโอกาสจะก่อให้เกิดการทุจริตมากที่สุด และจากการดำเนินงาน อย่างเข้มงวดของมหาวิทยาลัย จะไม่มีการรับเงินใต้โต๊ะไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ประมุขสามารถต่อสู้กันด้วยความ โปร่งใส อีกทั้งในระหว่างการดำเนินงานไม่มีการเรียกค่าตอบแทนเพิ่มเติม ซึ่งปรากฏเป็นที่ประจักษ์ และเมื่อวันที่ 8 มีนาคม 2566 ที่ผ่านมา อธิการบดีนำทีมผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัย ประกาศ เจตนารมณ์ “**งดรับ งดให้ ของขวัญและของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใด (No Gift Policy) จากการปฏิบัติ หน้าที่ในทุกเทศกาลและทุกโอกาส**” เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมสุจริต สนับสนุนให้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ซื่อสัตย์สุจริต ยึดหลักคุณธรรม ความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้กำหนดนโยบายคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อยึดถือปฏิบัติ รวมถึงเป็นค่านิยมร่วมของมหาวิทยาลัยฯ ให้บุคลากรพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอื่น ๆ ซึ่งมุ่งมั่นดำเนินงานตามวิสัยทัศน์ของ องค์กร “เป็นองค์กรคุณธรรมรัฐ” โดยแท้จริง

จากข้อมูลข้างต้นแสดงให้เห็นว่า มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัญหาการทุจริต โดยยึดถือจริยธรรมและคุณธรรมเป็นสำคัญในการดำเนินงาน รวมถึงไม่เพิกเฉยต่อการกระทำใด ๆ ที่อาจนำไปสู่ การทุจริตและคอร์รัปชัน และเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรของมหาวิทยาลัยไม่เพิกเฉยต่อเรื่องดังกล่าว ซึ่งภายใต้การนำ ของท่านอธิการบดี ศาสตราจารย์ ดร.สมบัติ อารังธัญวงศ์ ที่มีวิสัยทัศน์ที่ชัดเจนในการ “**เป็นองค์กรคุณธรรมรัฐ**” ดังนั้นสิ่งที่ยึดถือมาตลอด คือ ต้องเป็นองค์กรที่โปร่งใส เป็นองค์กรที่ปลอดจากการทุจริต ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่ ของบุคลากรทุกคนทุกฝ่าย ต้องยึดถือปฏิบัติเพื่อการขับเคลื่อนมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามวิสัยทัศน์ดังกล่าว

ภาคผนวก

แบบการวิเคราะห์ความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนและกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566
หน่วยงานที่ให้ข้อมูล.....

| ข้อ | โปรตรระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานในหน่วยงาน | งานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นี้ | โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (ระบุระดับ 1-5) | ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ (ระบุระดับ 1-5) | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ดำเนินการในปัจจุบัน (โปรตรระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (ถ้ามี) | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรตรระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-----|--|---|---|---|---|--------------------------------|--|
| 1 | ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมาก่อสร้าง | <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรตรระบุ..... | | | | | |
| 2 | เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน | <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรตรระบุ..... | | | | | |
| 3 | การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท - มีการเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน | <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรตรระบุ..... | | | | | |
| 4 | การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรตรระบุ..... | | | | | |

| ข้อ | โปรตรระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงานในหน่วยงาน | งานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นี้ | โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (ระบุระดับ 1-5) | ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ (ระบุระดับ 1-5) | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ดำเนินการในปัจจุบัน (โปรตรระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) | ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (ถ้ามี) | กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่จะต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรตรระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ) |
|-----|--|---|---|---|---|--------------------------------|--|
| 5 | การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว | <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรตรระบุ | | | | | |
| 6 | การคืนเงินยืมตรงเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด มีโอกาสที่ผู้ยืมเงินตรงจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว | <input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรตรระบุ | | | | | |
| 7 | อื่นๆ นอกเหนือจาก 1 – 6 โปรตรระบุ | | | | | | |

ลงชื่อ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงาน

หน่วยงาน

วันที่/...../.....

เอกสารอ้างอิง

- วารสารศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 เดือนกรกฎาคม – ธันวาคม 2561. ปัญหาการทุจริตกับแนวคิดระบบการควบคุมภายใน. เข้าถึงได้จาก <http://www.bba.ubru.ac.th/files/researchfiles/attachment-1622261200.pdf>. (วันที่ค้นข้อมูล 15 กุมภาพันธ์ 2566)
- กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. (2563). คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระทรวงการคลัง
- กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ. (2566). คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- COSO. (2016). Fraud Risk Management Guide. Retrieved from <https://www.coso.org/Documents/COSO-Fraud-Risk-Management-Guide-Executive-Summary.pdf>