



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤตินิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566



งานบริหารความเสี่ยง
ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

คำนำ

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

ทั้งนี้ เพื่อให้การป้องกันการทุจริตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง โดยมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของทุกหน่วยงานของ มหาวิทยาลัยด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์กรธรรมรัฐอย่างแท้จริง ในการนี้ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ได้ดำเนินการรวบรวม ระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมถึงจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน เพื่อกำหนดรูปแบบการจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นมาตรการเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต รวมถึงสนับสนุนการบริหารงานที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้อีกทั้งข้อมูลส่วนหนึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์

สารบัญ

ส่วนที่ 1 บทนำ	
1.1 หลักการและเหตุผล	4
1.2 วัตถุประสงค์	5
1.3 กรอบแนวคิดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	6
1.4 การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ	
1.5.1 การระบุความเสี่ยง (Risk Event Identification)	7
1.5.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)	7
1.5.3 การติดตามการดำเนินงาน (Monitoring)	9
1.5.4 ประเมินผลมาตรการ	9
ส่วนที่ 2 การประเมินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566	10
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	12

ส่วนที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและเหตุผล

การทุจริตในประเทศไทยเป็นปัญหาที่ฝังรากลึกอยู่ในสังคมไทยมายาวนาน เมื่อพิจารณาจากดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perception Index) มีแนวโน้มทรงตัวอยู่ในช่วงต่ำกว่า 40 คะแนนมาโดยตลอด โดยค่าคะแนนล่าสุด องค์กรเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International : IT) ได้เผยแพร่ผลคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) ประจำปี พ.ศ. 2566 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2567 โดยในครั้งนี้มีประเทศที่ได้รับการประเมินทั้งหมด 180 ประเทศ ผลการประเมินพบว่า ประเทศที่ได้รับคะแนนสูงสุด คือ ประเทศ Denmark มีคะแนน 90 คะแนน ในขณะที่ประเทศไทยได้รับคะแนน 35 คะแนน อยู่ในอันดับที่ 108 เมื่อเทียบกับปี 2565 ไทยได้คะแนนลดลงและมีอันดับที่ต่ำลงจากปี 2565 จัดอยู่ในอันดับที่ 101 ของโลก และอยู่ในอันดับที่ 4 ของกลุ่มประเทศอาเซียน (9 ประเทศ) นั้น



ที่มา : สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ 2566

ทั้งนี้ รัฐบาลและทุกหน่วยงานได้พยายามแก้ไขปัญหาคอร์รัปชันมาอย่างต่อเนื่อง โดยดำเนินการตามยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ซึ่งมีค่าเป้าหมายตามตัวชี้วัดตามแผนแม่บทฯ ประเด็นที่ 21 การต่อต้านทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ.2561 – 2580) โดยตั้งค่าเป้าหมายในปี พ.ศ.2566 อยู่ที่ 51 คะแนน และ/หรือ อันดับที่ 1 ใน 53

นอกจากนี้ยังได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐมาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการให้มีความโปร่งใส และเป็นกลไกในการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยให้สูงขึ้น โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการและให้ความสำคัญกับการป้องกันในประเด็นที่อาจเป็นความเสี่ยงหรือเป็นช่องทางที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและการรับสินบนเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนผ่านกิจกรรม/โครงการของหน่วยงาน

การมีผลประโยชน์ทับซ้อนถือเป็นการทุจริตคอร์รัปชันประเภทหนึ่ง เพราะเป็นการแสวงหาประโยชน์ส่วนบุคคลโดยการละเมิดต่อกฎหมายหรือจริยธรรมด้วยการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ไปแทรกแซงการใช้ดุลยพินิจในกระบวนการตัดสินใจของเจ้าหน้าที่ของรัฐ จนทำให้เกิดการละทิ้งคุณธรรมในการปฏิบัติหน้าที่สาธารณะ ขาดความเป็นอิสระ ความเป็นกลาง และความเป็นธรรม จนส่งผลกระทบต่อประโยชน์สาธารณะของส่วนรวม และทำให้ผลประโยชน์หลักขององค์กร หน่วยงาน สถาบันและสังคมต้องสูญเสียไป โดยผลประโยชน์ ที่สูญเสียไปอาจอยู่ในรูปของผลประโยชน์ทางการเงิน คุณภาพการให้บริการ ความเป็นธรรมในสังคม รวมถึงคุณค่าอื่น ๆ ตลอดจนโอกาสในอนาคตตั้งแต่ระดับองค์กรจนถึงระดับสังคม อย่างไรก็ตาม ท่ามกลางผู้ที่ตั้งใจกระทำความผิด ยังพบผู้กระทำความผิดโดยไม่เจตนาหรือไม่มีความรู้ในเรื่องดังกล่าวอีกเป็นจำนวนมากจนนำไปสู่ การถูกกล่าวหา ร้องเรียนเรื่องทุจริตหรือถูกลงโทษทางอาญา ผลประโยชน์ทับซ้อน หรือ ความขัดแย้งกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of interest : COI) เป็นประเด็นปัญหาทางการ บริหารภาครัฐในปัจจุบันที่เป็นบ่อเกิดของปัญหาการทุจริตประพฤติมิชอบในระดับที่รุนแรงขึ้น และยังสะท้อนปัญหาการขาดหลักธรรมาภิบาลและเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาประเทศอีกด้วย

ผลประโยชน์ทับซ้อน หมายถึง สภาวะการณ์ หรือข้อเท็จจริงที่บุคคล ไม่ว่าจะจะเป็นนักการเมือง ข้าราชการ พนักงานบริษัท หรือผู้บริหารซึ่งมีอำนาจหน้าที่ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งหน้าที่ ที่ บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และส่งผลกระทบต่อประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งการกระทำนั้นอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัว หรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาและไม่เจตนา และมีรูปแบบที่หลากหลายไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงินหรือทรัพย์สิน เท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้ อาทิ การแต่งตั้งพรรคพวกเข้าไป ดำรงตำแหน่ง ในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทจำกัดหรือการที่บุคคลผู้มี อำนาจหน้าที่ตัดสินใจ ให้ญาติพี่น้องหรือบริษัทที่ตนมีส่วนได้ส่วนเสียได้รับสัมปทานหรือผลประโยชน์จากทาง ราชการโดยมิชอบ ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับประเทศชาติ การกระทำแบบนี้เป็นการกระทำที่ผิดทางจริยธรรมและจรรยาบรรณ

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพื่อประเมินการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของพนักงานมหาวิทยาลัยไม่ให้เกิดการ แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมาย โดยให้ยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม เป็นแบบอย่างที่ดี ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม ถูกกฎหมาย โปร่งใส และตรวจสอบได้

1.2.2 เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

1.2.3 เพื่อสร้าง สืบต่อวัฒนธรรมสุจริต และแสดงเจตจำนงสุจริตในการบริหารราชการให้เกิด ความคิดแยกแยะผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหาร ราชการแผ่นดินแก่ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และประชาชน

1.2.4 เพื่อเตรียมรับมือและลดความเสี่ยงของเหตุการณ์การทุจริตคอร์รัปชันที่อาจเกิดขึ้นได้ในรูปแบบ ของผลประโยชน์ทับซ้อน

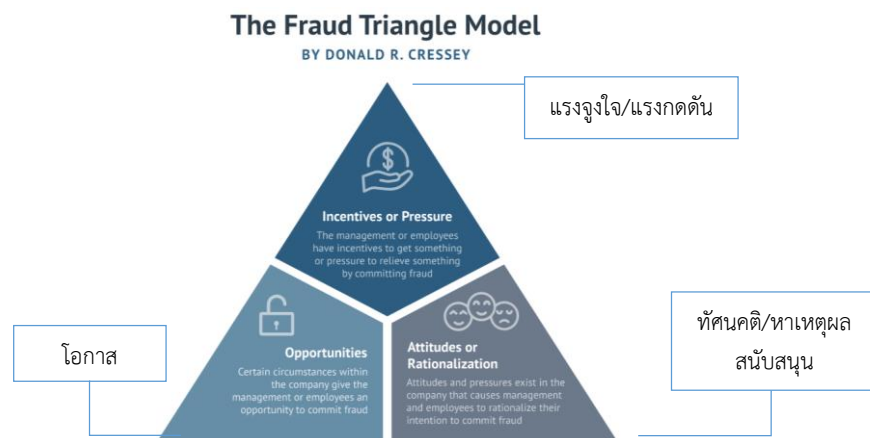
1.3 กรอบแนวคิดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบในครั้งนี้ ได้ประยุกต์ตามหลักเกณฑ์และ แนวทางการควบคุมและตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน COSO 2013 ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ สำหรับการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ประยุกต์มาตรฐาน COSO2013 ใน หลักการที่ 8 ได้ระบุไว้ว่า “องค์กรต้องพิจารณาความน่าจะเป็น (potential) ที่จะเกิดการทุจริตในระหว่างการ

วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยของข้อมูล” ซึ่งเป็นการเพิ่มความเข้มข้นของการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้กระทำความผิดเชิงการทุจริต โดยมีกรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 4 กระบวนการ ดังนี้

1. **Corrective:** แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
2. **Detective:** เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่อง ตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องน่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้น หรือให้ข้อมูลเบาแส นั้นแก่ผู้บริหาร
3. **Preventive:** ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างในการทุจริตเข้ามาได้อีก
4. **Forecasting:** การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้น และป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

รวมถึงทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริต 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 การวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตและประพฤติกรรมชอบนี้จะช่วยให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นหลักประกันได้ว่าหากพบการทุจริตที่ไม่คาดคิดเกิดขึ้น โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตมาใช้ อีกทั้งสามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) อีกด้วย

1.4 การประเมินความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงทุจริต โดยใช้แบบสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต ซึ่งสามารถจำแนกประเภทความเสี่ยงการทุจริต ได้ดังนี้

- ความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ความเสี่ยงการทุจริตด้านอำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารบุคคล

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต โดยคำนึงถึงเป้าหมายการดำเนินงาน ความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในการที่จะเป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบในกำกับของรัฐ ตั้งขึ้นโดยมีปณิธานที่แน่วแน่ในการบุกเบิก แสวงหา บำรุงรักษา และถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างสรรค์รโลงความก้าวหน้า และความเป็นเลิศทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ปัญญาและคุณธรรม เอื้ออำนวยต่อความเจริญของสังคมและมนุษยชาติ มุ่งสร้างบัณฑิตให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่ง โดยมีการบูรณาการผสมผสานและเชื่อมโยงองค์ความรู้ ศาสตร์ต่างๆ และเทคโนโลยีเข้ากับการจัดการศึกษา

1.4.1 การระบุความเสี่ยง (Risk Event Identification)

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ในอนาคตที่ทำนายไม่ได้ หากเกิดขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญเสีย ล้มเหลวต่อองค์กร ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม

1.4.2 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/ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)*
5	สูงมาก	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีสูงมาก - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษข้อมูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
4	สูง	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีสูง - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
3	ปานกลาง	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีปานกลาง - หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากข้างนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่แท้จริง
2	น้อย	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีน้อย - ปรากฏข่าวสื่อที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน มีคนร้องเรียน แจ้งเบาะแส - เริ่มมีความกังวลและถามข้อมูล
1	น้อยมาก	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร มีน้อยมาก - แทบจะไม่มี

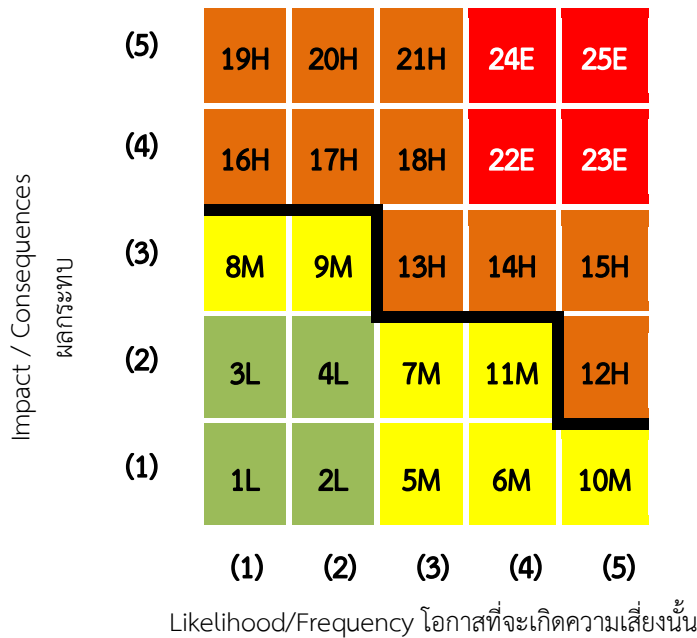
*หมายเหตุ คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงทุจริต (ฉบับปรับปรุง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 (Corruption Risk Assessment)

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)

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาส} \times \text{ผลกระทบ}$$



ภาพที่ 2 ตารางประเมินระดับความเสี่ยง

ความเสี่ยงต่ำ (Low Risk)

(ระดับ 1-4 คะแนน ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง ใช้วิธีควบคุมตามกระบวนการทำงานปกติ ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม เป็นความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงน้อยมาก)

ความเสี่ยงปานกลาง (Medium Risk)

(ระดับ 5-11 คะแนน ความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ แต่ต้องพยายามควบคุมหรือมีมาตรการเพื่อกำหนดการปฏิบัติงานไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายสู่ระดับที่สูงขึ้น)

ความเสี่ยงสูง (High Risk)

(ระดับ 12-21 คะแนน ต้องเฝ้าระวัง) เป็นความเสี่ยงปานกลาง และมีระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้องบริหารความเสี่ยงโดยผู้บริหารให้ความสนใจเฝ้าระวัง เพื่อควบคุมและพยายามลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ความเสี่ยงสูงมาก (Extreme Risk)

(ระดับ 22 – 25 คะแนน ต้องกำกัับดูแลอย่างใกล้ชิด) เป็นระดับความเสี่ยงที่สูงมาก และเกินระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ต้องบริหารความเสี่ยงทันที โดยผู้บริหารกำกัับดูแลอย่างใกล้ชิด

1.4.3 การติดตามการดำเนินงาน (Monitoring)

การติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม หรือควรปรับเปลี่ยนหากแผนนั้นไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยขั้นตอนนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการติดตามผลปีละครั้ง และเปรียบเทียบผลการบริหารความเสี่ยงเทียบกับปีงบประมาณที่ผ่านมา

1.4.4 การประเมินผลมาตรการควบคุมความเสี่ยง

ในรอบปีงบประมาณ มหาวิทยาลัยจะประเมินผลการดำเนินการจากระดับความเสี่ยงที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการวัดผลว่ามหาวิทยาลัยสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้ลดลงหรืออยู่ระดับที่ยอมรับได้แล้วหรือไม่ เมื่อเทียบกับเกณฑ์คุณภาพการจัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) จำแนกเป็น 3 ระดับ ดังนี้ (กระทรวงการคลัง, ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต, 2564)

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 1 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ความเสี่ยงการ ทุจริต		ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยงระดับต่ำ	ค่าระดับความเสี่ยงปานกลาง	ค่าระดับความเสี่ยงสูง/ สูงมาก
คุณภาพการจัดการ	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง
	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
	อ่อน	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง	สูง

ที่มา : ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงการคลัง, 2563

อย่างไรก็ตาม มหาวิทยาลัยนำเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk –Control Matrix Assessment จากตารางที่ 1 ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามลำดับความรุนแรง ในทางกลับกันหากผลการประเมินไม่พบว่า ความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป

ส่วนที่ 2

การประเมินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในลักษณะ “รวมบริการ ประสานภารกิจ” เพื่อใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เชื่อมโยงภารกิจ และการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน ที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกันมารวมไว้ใน หน่วยงานเดียวกัน มีรูปแบบการบริหารจัดการแบบองค์รวมภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานกลาง ด้วยเหตุนี้การออกมาตรการแนวทางการป้องกันความเสี่ยง จึงเป็นลักษณะ Top-down สู่ทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานคอยกำกับ ติดตาม อย่างใกล้ชิด

ในปัจจุบันพบว่า มาตรการการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของ มหาวิทยาลัยที่มีอยู่ยังคงบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ก็ยังคงนำมาตรการดังกล่าวมาบังคับใช้อย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์โดยส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ได้ทำการออกแบบสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 47 หน่วยงาน ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนภายในองค์กรของตนเอง โดยเป็นการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน การประเมิน “โอกาสที่จะเกิด” “ผลกระทบ” รวมถึงการประเมินคุณภาพ การจัดการ และกลไก มาตรการ แนวทางป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ดำเนินการ อยู่ในปัจจุบัน ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่ามีหน่วยงานทั้งหมด 47 หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยที่ทำ

การประเมินความเสี่ยงและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจ ความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อน และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต สามารถสรุปผลการประเมินและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ได้ดังนี้

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะมีโอกาการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ความรุนแรงของผลกระทบ)		
						ต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารจัดการทรัพยากร (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง, ด้านพัสดุ)								
1.	ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมางานก่อสร้าง	1	4	17H สูง	ดี			✓
2.	เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องและมีมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน	1	5	19H สูง	ดี			✓
3.	การเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท)	1	4	17H สูง	ดี			✓
ความเสี่ยงการทุจริตด้านอำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
4.	การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	2	2	4L ต่ำ	ดี	✓		
5.	การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	2	3	9M ปานกลาง	ดี		✓	
6.	การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ถือครอง	1	2	3L ต่ำ	ดี	✓		
ความเสี่ยงทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ และการใช้จ่ายงบประมาณ								
7.	การคืนเงินยืมโดยตรงเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดมีโอกาที่ผู้ยืมเงินตรงจะนำเงินไปใช้ในการกิจส่วนตัว	3	1	5M ปานกลาง	ดี		✓	
8.	การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อาทิ การคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนในหลักสูตร	1	4	16H สูง	ดี			✓

ส่วนที่ 3

ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

3.1 การตอบสนองความเสี่ยง/ระบุมาตรการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม

หลังจากที่ได้มีการประเมินความเสี่ยงแล้ว จะเป็นกระบวนการของการกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงโดยการนำความเสี่ยงในระดับ 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/หรือ ความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้นโดยหาวิธีการเพิ่มเติมเพื่อการจัดการความเสี่ยง เช่น การออกแบบระบบควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการ การตรวจติดตาม การจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เป็นต้น

4) การยอมรับความเสี่ยง (Take) : การยอมรับให้มีความเสี่ยงปรากฏอยู่ เป็นความเสี่ยงที่หน่วยงานสามารถยอมรับได้ เนื่องจากมีกิจกรรมการควบคุมภายในที่ดีอยู่แล้ว และการจัดการความเสี่ยงไม่มีความคุ้มค่าเพียงพอต่อการดำเนินการในปีงบประมาณ

3.2 การดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จากตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 จำนวน 8 เหตุการณ์ ดังกล่าวข้างต้นซึ่งพบว่า ไม่มีเหตุการณ์ที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก และพบเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบซึ่งแม้จะมีการประเมินโอกาสเกิดขึ้นน้อยแต่หากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบอย่างรุนแรงจึงประเมินว่ามีอยู่ในระดับความเสี่ยงสูง จำนวน 4 เหตุการณ์ ประกอบด้วย 1) ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมาก่อสร้าง 2) เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง มีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน 3) มีการเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้จัดซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้างกรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท) และ 4) การรับผลประโยชน์หรือเรียกร่องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

นอกจากนี้ยังมีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและประพฤติมิชอบที่อยู่ในระดับความเสี่ยงกลาง จำนวน 2 เหตุการณ์ ประกอบด้วย 1) การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว และ 2) การคืนเงินยืมทรองเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนด มีโอกาสที่ผู้ยืมเงินทรองจะ

นำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว นอกจากนี้ยังมีเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนที่อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ อีกจำนวน 2 เหตุการณ์ คือ 1) การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว และ 2) การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ถือครอง

อีกทั้งมหาวิทยาลัยได้กำหนดกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสทุจริตและประพฤติมิชอบโดยใช้ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ในการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นแนวปฏิบัติตามปกติ รวมทั้งการประกาศ ระเบียบข้อบังคับต่างๆ ของทางมหาวิทยาลัยให้ยึดถือปฏิบัติ อย่างไรก็ตามในปีนี้มีมหาวิทยาลัยได้กำหนดกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสทุจริตและประพฤติมิชอบเพิ่มเติมเพื่อลดและโอนถ่ายความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งสามารถสรุปได้จากเหตุการณ์ต่างๆ ดังนี้

ตารางที่ 2 แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง และผลการดำเนินงานตามแนวทางการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
ความเสี่ยงการทุจริตด้านการบริหารจัดการทรัพยากร (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง, ด้านพัสดุ)						
1.	ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมาก่อสร้าง	1	4	17H สูง	<p>1. ส่วนพัสดุจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับการตรวจรับงานซื้อ/งานจ้าง และมาตรการในการกำกับควบคุม ติดตาม การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในงานก่อสร้าง พ.ศ.2565</p> <p>2. หน่วยงานผู้ซื้อ/จ้าง กรอกข้อมูลตามแบบหนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (พ.84) แบบเรื่องขอซื้อขอจ้าง</p> <p>3. มีการแต่งตั้งผู้มีความรู้ความชำนาญและความรับผิดชอบในการควบคุมงาน</p> <p>4. ไม่แต่งตั้งผู้ควบคุมงานกับกรรมการตรวจรับให้เป็นเจ้าหน้าที่ในทีมเดียวกัน เพื่อป้องกันการทุจริต การตรวจรับ</p> <p>5. ผู้ควบคุมงานร่วมตรวจสอบหน้างานกับทีมงาน และ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำวันต่อบังคับบัญชา</p> <p>6. มหาวิทยาลัยมีข้อกำหนดของสัญญาจ้างต่อผู้รับจ้าง ดังนี้</p> <p>6.1. ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาจ้างหรือบอกเลิกสัญญาจ้างในระหว่างอายุสัญญาได้ทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข หากเกิดกรณีในข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้</p>	<p>ผลการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยง การทุจริตด้านการบริหารจัดการ ทรัพยากร (ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง/พัสดุ) สามารถสรุปได้ดังนี้</p> <p>1. จากระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ เกณฑ์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยได้บังคับใช้ซึ่ง เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มี โอกาสจะเกิดขึ้นได้ และอาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย พบว่าประกาศ ระเบียบ และข้อบังคับดังกล่าว ยังคงบังคับใช้ได้ ต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>2. มหาวิทยาลัยฯ โดยส่วนพัสดุซึ่งเป็น หน่วยงานหลักในการดำเนินการ ได้มี ช่องทางการสื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้</p> <p>2.1 หน่วยงานได้รับมอบอำนาจทุก หน่วยงาน ร่วมรับฟังการสัมมนาชี้แจงแนว ปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ สำหรับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ ในส่วนภูมิภาค ซึ่งจัดโดยคลังจังหวัด</p>

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>6.1.1 กรณีที่ผู้รับจ้างหยุดทำงานสิ้นเชิงติดต่อกัน 10 วัน</p> <p>6.1.2 กรณีที่ผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายใน 15 วันหลังจากรับมอบพื้นที่จากมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>6.1.3 กรณีที่ผลงานที่ทำได้จริงล่าช้ากว่าแผนงานหลักมากกว่า 30%</p> <p>7. ส่วนพัสดุ ได้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ ในขั้นตอนต่างๆ อาทิ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ วิธีการจัดซื้อ..โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP คู่มือ..โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP คู่มือ..โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding รวมถึงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ เพื่อลดโอกาสการเกิดการทุจริตจากสาเหตุความไม่รู้หรือไม่มีเจตนา</p> <p>อย่างไรก็ตามมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด</p>	<p>นครศรีธรรมราช ในการจัดสัมมนาครั้งนี้มีการสรุปสาระสำคัญ ในประเด็นหลักๆ ดังนี้</p> <p>ประเด็นที่ 1 เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ</p> <p>ประเด็นที่ 2 ประเด็นปัญหา/อุปสรรคเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในระบบ e-GP</p> <p>ประเด็นที่ 3 ไขข้อข้องใจประเด็นปัญหา อาทิ แนวทางการปฏิบัติในการจ่ายเงินค่าควบคุมงาน การแปรสภาพนิติบุคคลของบริษัท ยกเลิกการประกวดราคา e-bidding</p> <p>2.2 หน่วยงานได้รับมอบอำนาจทุกหน่วยงาน ร่วมรับฟัง เข้าร่วมโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง</p> <p>2.3 ส่วนพัสดุมีช่องทางการสื่อสารให้ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีการปรับปรุง Work Flow การปฏิบัติงานเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบ</p>

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
						และกฎหมายที่เกี่ยวข้องที่มีการเปลี่ยนแปลงไปเป็นประจำทุกปี
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. เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ตรวจสอบเอกสารการทำ พ.7 และ พ.7-1</p> <p>4. ผู้บริหารมอบนโยบายให้พนักงานศูนย์เครื่องมือวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีทุกคนปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามระเบียบและข้อปฏิบัติของมหาวิทยาลัย</p> <p>5. มีการสืบราคาในการจัดซื้อ จัดจ้างจากผู้รับจ้างหรือร้านค้า อย่างน้อย 2-3 ราย เพื่อป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน อีกทั้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาเพิ่มได้อีก เพื่อสอบทานซึ่งกันและกันระหว่างผู้ซื้อและผู้ขายเจ้าหน้าที่พัสดุ</p>	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>6. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง มีการตรวจสอบทุกขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างและมีการเลือกคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถในสาขางานที่จะซื้อหรือจ้างนั้นๆ</p> <p>7. ให้ผู้ซื้อซื้อของจ้างหรือผู้ที่ต้องการดำเนินการกำหนดขอบเขตงานเบื้องต้น ขอรายการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง และให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการหาราคากลางจากกรมบัญชีกลางหรือสืบราคาจากแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ</p>	
3.	การเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท)	1	4	17H สูง	<p>1. ให้นำหน่วยงานผู้ซื้อซื้อของจ้างกรอกข้อมูลตามแบบหนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (แบบ พ.84) แนบเรื่องขอซื้อของจ้างเพื่อเน้นย้ำถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน โดยงานจัดซื้อ : เจ้าหน้าที่ผู้จัดซื้อกับผู้ตรวจรับและผู้อนุมัติไม่เป็นบุคคลเดียวกัน งานจัดจ้าง : คณะกรรมการจัดหาต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ตรวจรับ และผู้ตรวจรับต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ควบคุมงาน</p> <p>3. ให้พนักงานภายในหน่วยงานเข้าใจและปฏิบัติตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยหรือระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างเคร่งครัด</p>	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>4. มีการสืบราคาและเปรียบเทียบราคาจากผู้จำหน่ายอย่างน้อย 2-3 ราย โดยสืบราคาเพิ่มหรือต่อรองราคาและกรณีเกิน 100,000 บาท ต้องดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อ-จัดจ้างภาครัฐ (e-Gp) ให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>5. กำกับ ดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด รวมทั้งศึกษาข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการหาช่องทางเพื่อกระทำการทุจริต</p> <p>6. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและราคากลางคณะกรรมการพิจารณาผลและคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดซื้อ/จ้าง ดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ รวมถึงมีการขออนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานทุกครั้ง</p> <p>7. มีประกาศคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 889/2566 ลงวันที่ 14 มิถุนายน 2566 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้บริหารหัวหน้าหน่วยงาน และพนักงานปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รักษาการแทนอธิการบดี</p> <p>8. หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาราคากลาง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัด</p>	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					9. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบงานและคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ที่ไม่เจาะจงหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ค้าหรือผู้รับจ้าง โดยมีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจสอบงานให้ตรงตามร่างขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ	
ความเสี่ยงการทุจริตด้านอำนาจและตำแหน่งหน้าที่						
4.	การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	2	2	4L ต่ำ	<p>1. หัวหน้าหน่วยงานสร้างความตระหนัก กำกับควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ การเบิกใช้วัสดุ อุปกรณ์ และการดูแลรับผิดชอบทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย รวมถึงมีการบันทึกขอยืม-คืน โดยระบุเหตุผลและการใช้งานอย่างชัดเจน ผ่านผู้มีอำนาจอนุมัติทุกครั้ง</p> <p>2. จัดให้มีสถานที่จัดเก็บอย่างมิดชิดและปลอดภัย รวมถึงมีผู้รับผิดชอบในการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ ภายในหน่วยงาน รวมถึงมีการตรวจนับวัสดุและเครื่องมือต่างๆ เป็นประจำทุกปี</p> <p>3. สื่อสาร สร้างความเข้าใจในเวทีการประชุมหน่วยงานให้พนักงานทุกระดับรับรู้และตระหนักถึงการใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>4. การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานได้กำหนดระเบียบขั้นตอน และมีระบบการให้บริการยืม-คืน ครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ผ่านระบบการยืมแบบออนไลน์ https://eservices.wu.ac.th/ เพื่อให้มีความสะดวกและมีหลักฐานในการยืม-คืน อย่างถูกต้อง</p>	<p>มหาวิทยาลัยได้มีระบบสารสนเทศ รวมถึงระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่างๆที่เกี่ยวข้องในการกำกับ และติดตามบุคลากรอย่างใกล้ชิด ได้แก่ ระบบการลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ผ่านเครื่องสแกนนิ้ว หรือสแกนใบหน้าผ่านสมาร์ตโฟน ด้วยระบบ Application LINE Thasala ระบบ e-Car สำหรับการจองรถ ซึ่งมี GPS สำหรับควบคุมเส้นทางการเดินทาง ระบบ WU-HRMs ให้พนักงานบันทึกผลการปฏิบัติงานทุกวันอย่างเคร่งครัด ซึ่งร้อยละของผลการบันทึกการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนจะเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินหน่วยงานประจำปี สำหรับในปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 พบว่า</p>

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ และผู้บังคับบัญชา อนุมัติการยืมทุกครั้ง</p> <p>5. หน่วยงานมีบุคลากรที่รับผิดชอบในการควบคุม การขอใช้วัสดุอุปกรณ์ (Log book) ของมหาวิทยาลัย ไปใช้ในการกิจของมหาวิทยาลัย และมีการติดตาม กำกับ เมื่อครบกำหนดระยะเวลาและไม่มีนโยบายให้นำ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>6. การใช้จ่ายยานพาหนะ บุคลากรต้องบันทึกการขอใช้ รถและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบ e-Car ซึ่งสามารถตรวจสอบการใช้รถ ในกรณีที่มีการ ออกนอกเส้นทางการปฏิบัติงานผ่านระบบ GPS รวมถึงการตรวจสอบเลขไมล์การใช้รถเพื่อเป็นการ ควบคุมและป้องกันการนำรถของหน่วยงานไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>7. มหาวิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยทุกหน่วยงานจะมี คณะกรรมการชุดดังกล่าว ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบพัสดุใน วันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ ว่าการรับจ่าย ถูกต้องหรือไม่ พัสตุดังกล่าวมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือ ทะเบียน หรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน มหาวิทยาลัยต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการ ตรวจสอบดังกล่าวต่ออธิการบดี ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและส่งสำเนา</p>	<p>ร้อยละของผลการบันทึกการปฏิบัติงาน ของบุคลากรทุกคนในภาพรวมจาก ทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย คิดเป็น ร้อยละ 91.83</p> <p>สำหรับการรายงานผลการตรวจสอบ พัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ตามหนังสือ อว 75040602/4606/2566 ลงวันที่ 13 พฤศจิกายน 2566 ความ สรุปดังนี้</p> <p>1. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปี ประจำหน่วยงานได้ดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงาน เสร็จสิ้นและลงนามรับรองผลการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี 2566 จำนวน 47 หน่วยงาน เรียบร้อยแล้ว ในกรณีที่มี รายการพัสดุที่ตรวจนับไม่พบ ส่วนพัสดุใน ฐานะหน่วยงานกลาง จะดำเนินการตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างฯ พ.ศ.2560 ข้อ 214 ต่อไป</p> <p>2. คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีประจำหน่วยงานยังดำเนินการ ตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานไม่ แล้วเสร็จ จำนวน 7 หน่วยงาน ในกรณีนี้ ผู้บริหารได้พิจารณาสั่งการให้หน่วยงาน</p>

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>รายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยยังมีระบบบริหารจัดการพัสดุ https://asset.wu.ac.th/ เพื่อสำหรับตรวจสอบพัสดุอีกด้วย</p> <p>8. ผู้บริหาร กำกับและให้นโยบายบุคลากรทุกคนในหน่วยงาน ใช้ทรัพยากรและพลังงานอย่างประหยัด รู้คุณค่า และดูแลบำรุงรักษา วัสดุอุปกรณ์สำนักงานต่างๆ ให้พร้อมใช้งานได้เสมอ งดเว้นการใช้ทรัพยากรสิ้นเปลืองและหรือใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว รวมทั้งให้มีการบันทึกยืม คืน เบิกใช้วัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงให้ดำเนินการตามเงื่อนไขยืมคืนทรัพย์สินของหน่วยงานต่างๆ ตามที่กำหนด</p> <p>9. จัดทำทะเบียนควบคุมการยืม-คืนทรัพย์สินที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ในการใช้งาน และหากจะนำทรัพย์สินหน่วยงานไปใช้นอกหน่วยงาน พนักงานจะต้องขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง</p> <p>10. ทรัพย์สินของหน่วยงานใช้เพื่อภารกิจของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยไม่อนุญาตให้พนักงานนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ในภารกิจส่วนตัว</p>	<p>เร่งดำเนินการให้แล้วเสร็จตามระเบียบ เพื่อส่วนพัสดุจะได้จัดทำรายงานเสนอมหาวิทยาลัยและส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินต่อไป</p> <p>อย่างไรก็ตามจากการกำกับอย่างเข้มงวด ไม่พบการกระทำผิดระเบียบ ข้อบังคับ ของบุคลากร ที่อาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงการทุจริตด้านอำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ตามที่กำหนดไว้</p>

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
5.	การใช้เวลาราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	2	3	9M ปานกลาง	<p>1. กำกับ ควบคุม ติดตาม เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องให้ดำเนินการตามระเบียบการบริหารงานบุคคล</p> <p>2. สร้างจิตสำนึกให้กับพนักงานทุกคนให้ใช้เวลาราชการเพื่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ยกเว้นกรณีลาประเภทต่าง ๆ</p> <p>3. มีประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง กำหนดเกณฑ์มาสายของพนักงานและลูกจ้างมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2565 ประกาศ ณ วันที่ 7 มีนาคม 2565</p> <p>4. มหาวิทยาลัยได้กำหนดให้พนักงานทุกคนบันทึกภาระงานประจำวันทุกในระบบhms.wu.ac.th ซึ่งจะนำผลการบันทึกภาระงานมาเป็นส่วนหนึ่งในการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของพนักงานทุกคน</p> <p>5. การลงเวลาปฏิบัติงานของพนักงาน ผ่านเครื่องสแกนนิ้ว หรือสแกนใบหน้าผ่านสมาร์ตโฟนด้วยระบบ Application LINE Thasala เพื่อให้พนักงานสามารถลงเวลาปฏิบัติงาน ตามขอบเขตพื้นที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนดอีกทั้งรองรับกรณีพนักงานไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ ซึ่งต้องระบุเหตุผลและความจำเป็นเพื่อให้ผู้บังคับบัญชาระดับหัวหน้าหน่วยงานอนุมัติด้วย นอกจากนี้พนักงานทุกคนต้องบันทึกการลาทุกประเภทในระบบบริหารงานบุคคล WU-HRMS เสนอผู้บังคับบัญชานุมัติและปฏิบัติตามระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด</p>	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>6. หัวหน้าหน่วยงานมีนโยบายให้บุคลากรทุกคนปฏิบัติหน้าที่ในวันเวลาราชการเต็มเวลา ยกเว้นกรณีที่ติดภารกิจให้ดำเนินการลาในระบบ hms.wu.ac.th ให้ถูกต้อง ทั้งนี้หากไม่มีการลาอย่างเป็นทางการผ่านระบบ HRMS ถือว่าเป็นการขาดงานโดยไม่มีเงื่อนไข อย่างไรก็ตามหากมีความจำเป็นต้องออกปฏิบัติงานนอกสถานที่ หน่วยงานกำหนดให้มีการจัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตก่อนทุกครั้ง หรือบันทึกการปฏิบัติงานนอกพื้นที่ตามระเบียบของมหาวิทยาลัย</p> <p>7. กรณีการทำงานล่วงเวลา ผู้บังคับบัญชาให้มีการกำกับดูแลและควบคุมการปฏิบัติงาน</p>	
6.	การทุจริตต่อตำแหน่งหน้าที่ที่ถือครอง อาทิ การเปิดเผยข้อมูลลับและการไม่ปฏิบัติตามหน้าที่ที่พึงกระทำ	1	2	3L ต่ำ	<p>1. สร้างความตระหนักให้พนักงานในหน่วยงานปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายคสภามหาวิทยาลัยกรรมการสภาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2565</p> <p>2. ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.2566</p> <p>3. ปฏิบัติตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยการประชุมสภามหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2559</p>	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
ความเสี่ยงทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ และการใช้จ่ายงบประมาณ						
7.	การคืนเงินยืมโดยตรงเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดมีโอกาสนที่ผู้ยืมเงินตรงจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	3	1	5M ปานกลาง	<p>1. มหาวิทยาลัยมีระเบียบฯ ให้การยืมเงินตรงจะต้องส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายและเงินคงเหลือคืนมหาวิทยาลัย ภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดการดำเนินการ ในการนี้หน่วยงานจึงได้กำหนดให้มีแนวปฏิบัติย่อยภายใน เพื่อกวดขันการคืนเงินยืมตรงเป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย 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>นอกจากนี้มหาวิทยาลัยได้มี แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการยืม-คืนเงินยืมตรงจ่ายระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e - ADVANCES) เวียนแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบและถือปฏิบัติ ตามหนังสือที่ อว 75040101/862/2565 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2565 โดยสรุปดังนี้</p> <p>1.4 กรณี ผู้ยืมเงินตรงไม่คืนเงินตรงจ่ายภายในเวลากำหนด ส่วนการเงินบัญชีจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ยืมชดใช้เงินตามเงื่อนไขในใบยืมตรง</p>	<p>จากระเบียบ ข้อบังคับและประกาศเกณฑ์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยได้บังคับใช้อย่างเข้มข้นและต่อเนื่องซึ่งเกี่ยวข้องกับเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการพิจารณาอนุมัติและการใช้จ่ายงบประมาณที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นได้ และอาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย สามารถสรุปได้ ดังนี้</p> <p>1. ส่วนการเงินและบัญชีในฐานะหน่วยงานกลางในการดูแลเรื่องดังกล่าวได้มีหนังสือเลขที่ อว 75040105/1348/2566 ลงวันที่ 31 ตุลาคม 2566 ซึ่งได้รายงานผลอายุลูกหนี้เงินยืมตรงที่เกินกำหนดคืนเงินตั้งแต่ 15 วันและกำหนดคืนเงินตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ณ 30 กันยายน 2566 พร้อมสรุปปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไข โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <p>2. ณ วันที่ 30 กันยายน 2566 มีลูกหนี้เงินยืมคงค้าง จำนวน 3 รายการ ได้แก่</p> <p>1) ลูกหนี้ที่คืนเงินยืมตรงเกินเวลาที่กำหนด จำนวน 2 รายการ ส่งส่วนนิติการดำเนินการ และ 2) ลูกหนี้ที่คืนเงินยืมตรงเกินเวลาที่กำหนด จำนวน 1 รายการ</p>

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>ภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันครบกำหนด (ทวงหนี้ครั้งที่ 1) หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งคืนเงินยืมตรงส่วนการเงินและบัญชีต้องทำหนังสือรายงานผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาสั่งการ (ทวงหนี้ครั้งที่ 2) ให้เป็นไปตามรายละเอียดในใบยืมเงินทตรง</p> <p>1.5 กรณี ผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อคืนเงินยืมทตรงแล้ว ส่วนการเงินและบัญชีได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายเงินและมีเหตุต้องทักท้วงรวมถึงเงินเหลือจ่ายที่ผู้ยืมยังไม่ได้นำส่งมหาวิทยาลัย ให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วงและส่งคืนเงินภายใน 7 วัน ถ้าผู้ยืมยังไม่ดำเนินการตามข้อทักท้วง และไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามเงื่อนไขในใบยืม (ยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย) โดยถือว่าผู้ยืมไม่ได้ส่งใช้เงินเท่าจำนวนที่ทักท้วง</p> <p>2. ส่วนการเงินและบัญชีมีการรายงานอายุลูกหนี้เงินยืมทตรงที่เกินกำหนดคืนเงินตั้งแต่ 15 วัน ขึ้นไป และอายุลูกหนี้เงินยืมทตรงที่เกินกำหนดคืนตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันการเกิดปัญหาดังกล่าวซ้ำอีก ส่วนการเงินและบัญชีจึงสรุปข้อสังเกต ปัญหาอุปสรรคพร้อมแนวทางแก้ไข โดยสรุปดังนี้</p> <p>ข้อสังเกต/ปัญหา</p> <p>2.1 ผู้ยืมส่งหลักฐานประกอบการยืม-คืน เงินทตรงจ่ายไม่ถูกต้อง/ไม่ครบถ้วน มีสาเหตุมาจาก มีการดำเนินการนอกเหนือจากแผนงบประมาณ และกิจกรรมที่ได้รับอนุมัติและใบเสร็จรับเงิน/หลักฐานการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง</p> <p>2.2 ผู้ยืมเงินทตรงไม่คืนเงินยืมทตรงภายในระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผู้ยืมต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมทตรงจ่าย - ส่วนการเงินและบัญชี จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับหน่วยงานต่างๆ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักฐานเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>3. หน่วยงานได้กำหนดให้บุคลากรที่ยืมเงินทรวงรวมถึงบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการฯ ต้องดำเนินการคืนเงินตรงตามเวลาที่กำหนด หากมีความจำเป็นที่จะต้องคืนเงินไม่ตรงเวลาที่กำหนดให้ทำหนังสือขอขยายเวลา โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้บุคลากรจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนด แต่อย่างไรก็ตามผู้ยืมเงินทรวงต้องปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ. 2563 ประกาศ ณ วันที่ 23 มี.ค.63 เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดส่งเอกสาร/หลักฐาน เพื่อคืนเงินยืมทรวงให้ถูกต้อง ในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติตามประกาศ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี</p> <p>4. มหาวิทยาลัยมีระเบียบว่าด้วยเงินยืมทรวงของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 29 มี.ค.62 เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการยืมเงินทรวง</p> <p>5. มหาวิทยาลัยมีประกาศเรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมทรวงจ่าย พ.ศ.2565” ประกาศ ณ วันที่ 5 ก.ค.65 เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการยืมเงินทรวง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ส่วนการเงินและบัญชีทำหนังสือติดตามทวงถามกรณีเกินกำหนดคืน 15 วัน หลังเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม - เมื่อครบกำหนดคืนภายใน 30 วัน หักบัญชีเงินเดือน - จัดทำรายงานอายุลูกหนี้เกินกำหนด 15 วัน และ 30 วัน เพื่อรายงานต่อผู้บริหาร - จัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมทรวงรายไตรมาสเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชาและเร่งรัดการคืนเงินทรวง - จัดทำรายงานไม่ปฏิบัติตามวินัยทางการเงิน

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>6. มหาวิทยาลัยมีประกาศเรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัย วลัยลักษณ์ พ.ศ. 2563” ประกาศ ณ วันที่ 2 มิ.ย.63 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน</p> <p>7. มหาวิทยาลัยฯ มีระบบบริหารจัดการเงินยืมโดยตรง (e-ADVANCES) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการยืม-คืนเงินตรงให้มีความคล่องตัว สะดวกรวดเร็ว โปร่งใสและตรวจสอบได้ ซึ่งการดำเนินการเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการยืมเงินตรงจ่ายของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 ซึ่งต้องดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด</p> <p>8. กรณีที่มีการคืนเงินช้า/ไม่ตรงเวลาซึ่งไม่เป็นไปตามวินัยทางการเงิน ทำให้มีผลกระทบต่อหน่วยงาน จะมีการนำไปพิจารณาประกอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ณ สิ้นปีงบประมาณ</p>	
8.	การรับผลประโยชน์หรือการเรียกร้อยสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ อาทิ การคัดเลือกนักศึกษาเข้าเรียนในหลักสูตร การสรรหาคัดเลือกบุคคล (สายปฏิบัติการและสายวิชาการ)	1	4	16H สูง	1. กำหนดให้มีการดำเนินการตามประกาศ/ข้อบังคับ/ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดและมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานผ่านคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก ประกาศ/ข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องดังนี้	จากระเบียบ ข้อบังคับและประกาศเกณฑ์ต่างๆ ที่มหาวิทยาลัยได้บังคับใช้อย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง โดยมีการกำกับติดตามอย่างใกล้ชิดของผู้บริหาร ไม่พบเหตุการณ์ความเสี่ยงทุจริตด้านการพิจารณาอนุมัติ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>1.1 พนักงานสายวิชาการ</p> <p>1.1.1 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง คุณสมบัติของผู้สมัครเป็นพนักงานสายวิชาการของ มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2565</p> <p>1.1.2. ระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วย หลักเกณฑ์การจ้าง การประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อต่อสัญญาจ้างและการสิ้นสุดสัญญาจ้างของ พนักงานตำแหน่งวิชาการ พ.ศ. 2564</p> <p>1.1.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการจ้างอาจารย์สัญญาจ้าง พ.ศ. 2565</p> <p>1.2 พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ</p> <p>1.2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง คุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกผู้สมัครเป็น พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป พ.ศ. 2564</p> <p>1.2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้าง การทดลองปฏิบัติงาน และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้าง พนักงาน สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป พ.ศ. 2563</p> <p>1.2.3 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ้าง การทดลองปฏิบัติงาน และการ ประเมินผลการปฏิบัติงานเพื่อต่อสัญญาจ้างพนักงาน สายปฏิบัติการวิชาชีพและบริหารทั่วไป (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2564</p>	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>2. กำหนดให้มีกระบวนการโยกย้ายบุคลากรอย่างเป็นธรรม โดยดำเนินการภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิ การเพิ่มวุฒิ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งและการยืมตัวพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2565 อย่างเคร่งครัด</p> <p>3. สร้างความตระหนักให้พนักงานในหน่วยงานตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาลนายกสภามหาวิทยาลัยการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ.2565</p> <p>4. ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ.2566</p> <p>5. การสรรหาคัดเลือกบุคลากรในทุกครั้งมหาวิทยาลัยจะออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหน่วยงานจะเสนอให้มีกรรมการจากภายนอกหน่วยงานในสัดส่วนที่มากกว่ากรรมการจากภายในหน่วยงาน ซึ่งคณะกรรมการจากภายนอกหน่วยงานจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งงานที่มีการสรรหาคัดเลือกบุคคล และจะต้องเป็นไปตามองค์ประกอบและเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และมีบุคลากรจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรร่วมเป็นคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลด้วย</p>	

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			แนวทาง/มาตรการ การบริหารจัดการความเสี่ยง	ผลการดำเนินงาน
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความ เสี่ยง		
					<p>6. การรับนักศึกษา</p> <p>6.1 สำนักวิชามีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาที่ชัดเจนและรับทราบร่วมกัน</p> <p>6.2 มีการกำหนดการพิจารณาในรูปแบบของคณะกรรมการทั้งในระดับหลักสูตรและระดับสำนักวิชา</p> <p>6.3 กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักศึกษาและให้คณะกรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเขียนเอกสารสำแดงก่อนปฏิบัติงาน</p> <p>6.4 มีการดำเนินการรับนักศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการ มีการตรวจสอบและยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการสัมภาษณ์ก่อนเริ่มกระบวนการ</p>	

ภาคผนวก

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

หน่วยงานที่ให้ข้อมูล.....

ข้อ	โปรดระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ อาจเกิดขึ้น จากการดำเนินงานในหน่วยงาน	งานที่เกี่ยวข้องกับเหตุการณ์นี้	โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (ระบุระดับ 1-5)	ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ (ระบุระดับ 1-5)	กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ดำเนินการในปัจจุบัน (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ)	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (ถ้ามี)	กลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริต/ผลประโยชน์ทับซ้อนที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติม (ถ้ามี) (โปรดระบุวิธีการและผู้รับผิดชอบ)
1	ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมาก่อสร้าง	<input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรดระบุ					
2	เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน	<input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรดระบุ					
3	การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีวงเงินไม่เกิน 300,000 บาท - มีการเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้รับซื้อจัดจ้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรดระบุ					
4	การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	<input type="checkbox"/> ไม่เกี่ยวข้อง <input type="checkbox"/> เกี่ยวข้อง โปรดระบุ					

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 – 7 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 มีนาคม 2567)
- กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. (2563). คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระทรวงการคลัง
- กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ. (2566). คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ. (2566). คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
- ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์. เข้าถึงได้จาก <https://blog.wu.ac.th/archives/6299> (วันที่ค้นข้อมูล 15 มีนาคม 2567)
- COSO. (2016). Fraud Risk Management Guide. Retrieved from <https://www.coso.org/Documents/COSO-Fraud-Risk-Management-Guide-Executive-Summary.pdf>

เอกสารอ้างอิง

- วารสารศิลปศาสตร์และวิทยาการจัดการ ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 เดือนกรกฎาคม – ธันวาคม 2561. ปัญหาการทุจริตกับแนวคิดระบบการควบคุมภายใน. เข้าถึงได้จาก <http://www.bba.ubru.ac.th/files/researchfiles/attachment-1622261200.pdf>. (วันที่ค้นข้อมูล 15 มีนาคม 2567)
- 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>
- ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์. เข้าถึงได้จาก <https://blog.wu.ac.th/archives/6299> (วันที่ค้นข้อมูล 15 มีนาคม 2567)