รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต และประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์

คำนำ

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

ทั้งนี้ เพื่อให้การป้องกันการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาองค์กรและบริหารทุนมนุษย์มุ่งสู่องค์กรสมรรถนะสูง โดยมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมระบบการตรวจสอบภายในให้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานของทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้ และเพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นองค์การธรรมรัฐอย่างแท้จริง ในการนี้ ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ได้ดำเนินการรวบรวม ระบุ และวิเคราะห์ความเสี่ยง รวมถึงจัดการความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน เพื่อกำหนดรูปแบบการจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นมาตรการเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต รวมถึงสนับสนุนการบริหารงานที่มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ อีกทั้งข้อมูลส่วนหนึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการเข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐต่อไป

ส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์
มีนาคม 2568

สารบัญ

ส่วนที่ 1 การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

1.1 กรอบแนวคิดการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 1

1.2 การประเมินความเสี่ยงทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน

1.2.1 การระบุความเสี่ยง (Risk Event Identification) 2

1.2.2 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) 2

1.2.3 การติดตามการดำเนินงาน (Monitoring) 4

1.2.4 ประเมินผลมาตรการ 4

ส่วนที่ 2 การประเมินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 5

ส่วนที่ 3 รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 7

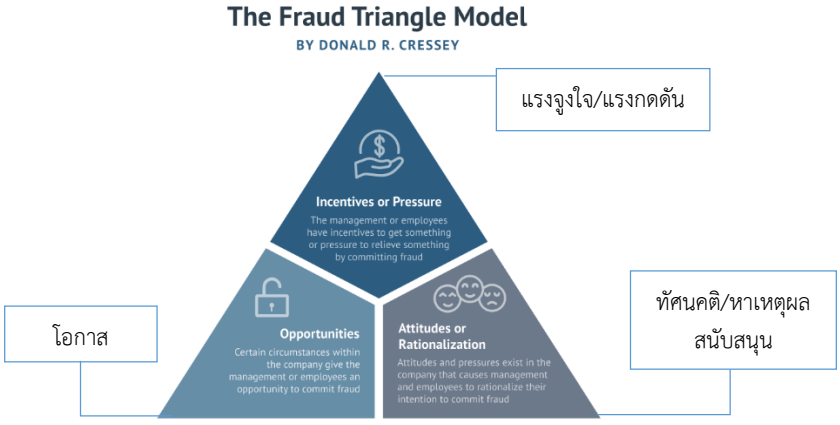
ส่วนที่ 1
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

1.1 กรอบแนวคิดการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตในครั้งนี้ ได้ประยุกต์ตามหลักเกณฑ์และแนวทางการควบคุมและตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน COSO 2013 ซึ่งมี 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ สำหรับการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้ประยุกต์มาตรฐาน COSO2013 ในหลักการที่ 8 ได้ระบุไว้ว่า *"องค์กรต้องพิจารณาความน่าจะเป็น (potential) ที่จะเกิดการทุจริตในระหว่างการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์"* ซึ่งเป็นการเพิ่มความเข้มข้นของการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของผู้กระทำความผิดเชิงการทุจริต โดยมีกรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต 4 กระบวนการ ดังนี้

1. **Corrective:** แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก
2. **Detective:** เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อบ่งชี้บางเรื่องน่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้น หรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้นแก่ผู้บริหาร
3. **Preventive:** ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ในส่วนพฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้นซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างในการทุจริตเข้ามาได้อีก
4. **Forecasting:** การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้น และป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

รวมถึงทฤษฎีสามเหลี่ยมการทุจริต (Fraud Triangle) องค์ประกอบหรือปัจจัยที่นำไปสู่การทุจริตทั้ง 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 การวิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริตและประพฤติมิชอบนี้จะช่วยให้มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีมาตรการ ระบบ หรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นหลักประกันได้ว่าหากพบการทุจริตที่ไม่คาดคิดเกิดขึ้น โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตมาใช้ อีกทั้งสามารถกำหนดมาตรการสำคัญเร่งด่วนเชิงรุกในการป้องกันการทุจริต การบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ และการแก้ไขปัญหาการกระทำผิดวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยที่เป็นปัญหาสำคัญและพบบ่อย นอกจากนี้ยังบรรลุเป้าหมายตามนโยบายสำคัญเร่งด่วนหรือภารกิจที่ได้รับมอบหมายเป็นพิเศษ (Agenda Based) อีกด้วย

1.2 การประเมินความเสี่ยงทุจริต

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ได้กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยงทุจริต โดยใช้แบบสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริต และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต ซึ่งสามารถจำแนกประเภทความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ดังนี้

(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558*

*** มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนงานอนุมัติอนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558**

(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

(3) การจัดซื้อจัดจ้าง

(4) การบริหารงานบุคคล

มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต โดยคำนึงถึงเป้าหมายการดำเนินงาน ความต่อเนื่องในการดำเนินงานขององค์กรหรือการเจริญเติบโตของมหาวิทยาลัยที่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย ในการที่จะเป็นมหาวิทยาลัยสมบูรณ์แบบในกำกับของรัฐตั้งขึ้นโดยมีปณิธานที่แน่วแน่ในการบุกเบิก แสวงหา บำรุงรักษา และถ่ายทอดความรู้ เพื่อสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้า และความเป็นเลิศทางวิชาการ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรให้เป็นผู้มีความเรืองปัญญาและคุณธรรม เอื้ออำนวยต่อความเจริญของสังคมและมนุษยชาติ มุ่งสร้างบัณฑิตให้เป็นทั้งคนดีและคนเก่ง โดยมีการบูรณาการผสมผสานและเชื่อมโยงองค์ความรู้ ศาสตร์ต่างๆ และเทคโนโลยีเข้ากับการจัดการศึกษา

1.2.1 การระบุความเสี่ยง (Risk Event Identification)

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ในอนาคตที่ทำนายไม่ได้ หากเกิดขึ้นจะก่อให้เกิดความเสียหาย/สูญเสีย ล้มเหลวต่อองค์กร ทำให้เกิดความไม่ต่อเนื่องในการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ ทั้งที่เป็นรูปธรรมและนามธรรม

1.2.2 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

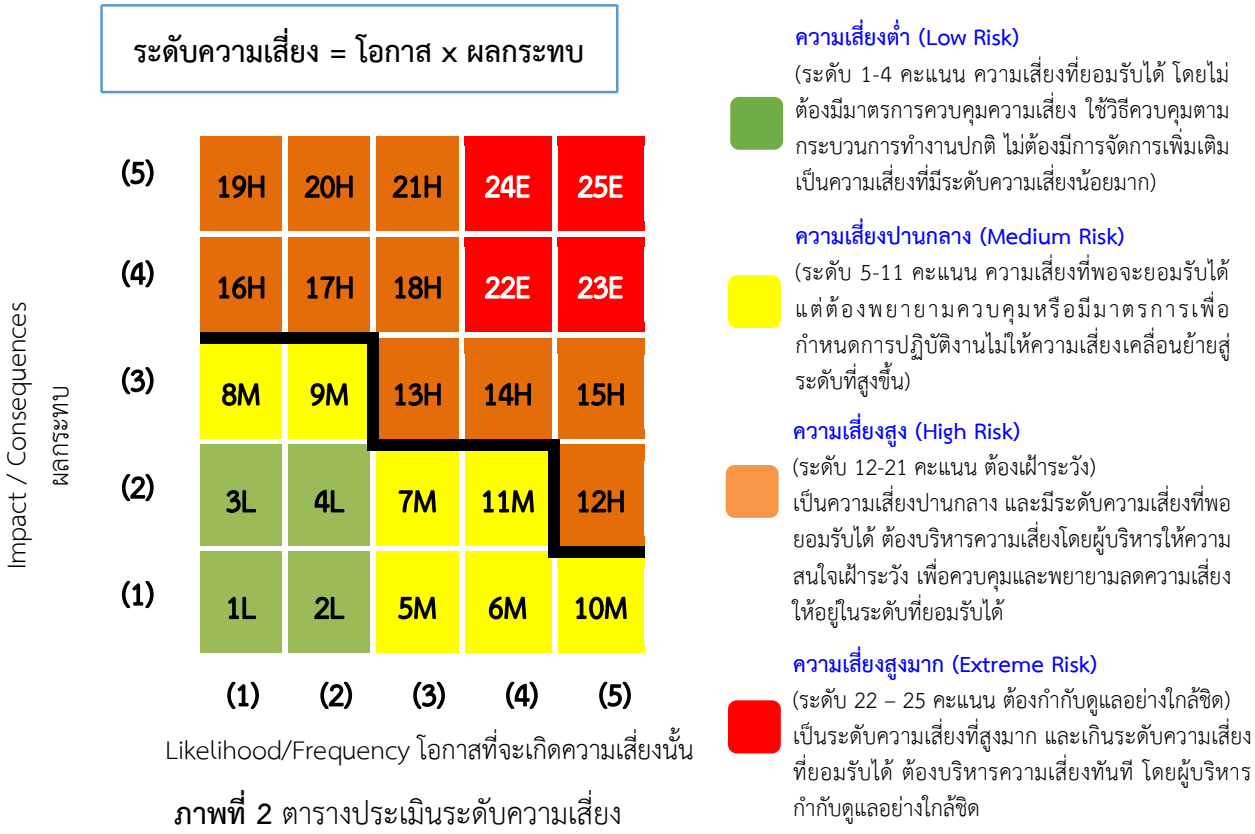
คะแนน	แปลผลค่าผลกระทบ	คำอธิบาย/ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)*
5	สูงมาก	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร **มีสูงมาก** - เกิดความเสียหายต่อรัฐเจ้าหน้าที่ถูกลงโทษชี้มูลความผิดเข้าสู่กระบวนการยุติธรรม - เกิดการฟ้องร้องต่อศาล หรือหน่วยงานกำกับดูแล องค์กรตรวจสอบทำการตรวจสอบความเสียหายที่เกิดขึ้น
4	สูง	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร **มีสูง** - ภาพลักษณ์ของหน่วยงานติดลบเรื่องความโปร่งใส สื่อมวลชน สื่อสังคมออนไลน์ลงข่าวอย่างต่อเนื่อง และสังคมให้ความสนใจ - ร้องเรียนต่อสื่อมวลชนและมีการออกข่าว
3	ปานกลาง	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร **มีปานกลาง** - หน่วยตรวจสอบของหน่วยงาน หรือหน่วยตรวจสอบจากข้างนอกเข้าตรวจสอบข้อเท็จจริง - มีการส่งหนังสือร้องเรียนและตั้งคำถามต่อการทำงานโดยไม่ได้รับคำตอบที่แท้จริง
2	น้อย	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กร **มีน้อย** - ปรากฏข่าวลือที่อาจพาดพิงคนภายในหน่วยงาน 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)



ภาพที่ 2 ตารางประเมินระดับความเสี่ยง

1.2.3 การติดตามการดำเนินงาน (Monitoring)

การติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสม หรือควรปรับเปลี่ยนหากแผนนั้นไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ โดยขั้นตอนนี้ มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการการติดตามผลปีละครั้ง

1.2.4 การประเมินผลมาตรการควบคุมความเสี่ยง

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

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 1 ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ความเสี่ยงการทุจริต		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 ในทางกลับกันหากผลการประเมินไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือค่อนข้างต่ำ ให้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป

ส่วนที่ 2
การประเมินการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในลักษณะ “รวมบริการประสานภารกิจ” เพื่อใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เชื่อมโยงภารกิจและการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน ที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกันมารวมไว้ในหน่วยงานเดียวกัน มีรูปแบบการบริหารจัดการแบบองค์รวมภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานกลาง ด้วยเหตุนี้การออกมาตรการแนวทางการป้องกันความเสี่ยง จึงเป็นลักษณะ Top-down สู่ทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานคอยกำกับ ติดตาม อย่างใกล้ชิด

ในปัจจุบันพบว่า มาตรการการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ยังคงบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ก็ยังคงนำมาตรการดังกล่าวมาบังคับใช้อย่างต่อเนื่อง

ในการนี้ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์โดยส่วนแผนงานและยุทธศาสตร์ ได้ทำการออกแบบสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนเพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 47 หน่วยงาน ประเมินความเสี่ยงการทุจริตภายในหน่วยงานของตนเอง โดยเป็นการระบุเหตุการณ์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต การประเมิน “โอกาสที่จะเกิด” “ผลกระทบ” รวมถึงการประเมินคุณภาพการจัดการและกลไก มาตรการ แนวทางป้องกันความเสี่ยงโอกาสการทุจริตที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งผลจากการวิเคราะห์ข้อมูล พบว่ามีหน่วยงานทั้งหมด 47 หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัยที่ทำการประเมินความเสี่ยงและการดำเนินการจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยจากการวิเคราะห์ผลการสำรวจความเสี่ยงโอกาสการทุจริต

และกลไก/มาตรการ/แนวทางการป้องกันทุจริต สามารถสรุปผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ได้ดังนี้

ตารางที่ 2 ผลการวิเคราะห์เหตุการความเสี่ยงที่จะมีโอกาสการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	คุณภาพการจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (ความรุนแรงของผลกระทบ)		
						ต่ำ	ปานกลาง	ค่อนข้างสูง
(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558								
หมายเหตุ : ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนงานอนุมัติอนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558								
(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ								
1.	การคืนเงินยืมทดรองเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดมีโอกาสที่ผู้ยืมเงินทดรองจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	3	1	5M ปานกลาง	พอใช้		✓	
2.	การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	2	2	4L ต่ำ	พอใช้	✓		
(3) การจัดซื้อจัดจ้าง								
1.	ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมางานก่อสร้าง	1	5	19H สูง	พอใช้			✓
2.	เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน	1	5	19H สูง	พอใช้			✓
3.	การจัดซื้อจัดจ้าง - มีการเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการที่จัดซื้อจัดสร้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	1	5	19H สูง	พอใช้			✓
(4) การบริหารงานบุคคล								
1.	การเอื้อประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานหรือมีส่วนได้เสียในการสรรหาคัดเลือกบุคคล (นักศึกษา/พนักงานสายปฏิบัติการและสายวิชาการ) และการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่งโดยพิจารณาอย่างเป็นธรรม	1	3	8M ปานกลาง	พอใช้		✓	

ส่วนที่ 3
รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์มีการบริหารจัดการทรัพยากรของมหาวิทยาลัยในลักษณะ “รวมบริการประสานภารกิจ” เพื่อใช้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ทำหน้าที่เชื่อมโยงภารกิจและการดำเนินงานระหว่างหน่วยงาน ที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์เป็นไปในทิศทางเดียวกันมารวมไว้ในหน่วยงานเดียวกัน มีรูปแบบการบริหารจัดการแบบองค์รวมภายใต้การกำกับดูแลของหน่วยงานกลาง ด้วยเหตุนี้การออกมาตรการแนวทางการป้องกันความเสี่ยง จึงเป็นลักษณะ Top-down สู่ทุกหน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานทุกท่าน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานทุกหน่วยงานคอยกำกับ ติดตาม อย่างใกล้ชิด

ในปัจจุบันพบว่า มาตรการการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของมหาวิทยาลัยที่มีอยู่ยังคงบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และในปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ก็ยังคงนำมาตรการดังกล่าวมาบังคับใช้อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสามารถสรุปผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ได้ดังนี้

มหาวิทยาลัยได้กำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ดังนี้

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ.2558				
หมายเหตุ : ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนงานอนุมัติอนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติอนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558				
(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ				
1.	การคืนเงินยืมทดรองเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดมีโอกาสที่ผู้ยืมเงินทดรองจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว	(1x3) = 8M ปานกลาง	1. หน่วยงานได้กำหนดให้บุคลากรที่ยืมเงินทดรอง รวมถึงบุคลากรที่รับผิดชอบโครงการฯ ต้องดำเนินการคืนเงินตรงตามเวลาที่กำหนด หากมีความจำเป็นที่จะต้องคืนเงินไม่ตรงเวลาตามที่กำหนด ให้ทำหนังสือขอขยายเวลา โดยระบุเหตุผลและความจำเป็นที่เกิดขึ้นจริง ทั้งนี้บุคลากรจะต้องปฏิบัติอย่างเคร่งครัด แต่อย่างไรก็ตามผู้ยืมเงินทดรองต้องปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับหลักฐานการเบิกจ่ายเงิน พ.ศ.2563 ประกาศ ณ วันที่ 23 มีนาคม 2563 เพื่อให้บุคลากรใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดส่งเอกสาร/หลักฐาน เพื่อคืนเงินยืมทดรองให้ถูกต้องในกรณีที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ตามประกาศ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ของมหาวิทยาลัยให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี 2. มหาวิทยาลัยมีระเบียบว่าด้วยเงินยืมทดรองของมหาวิทยาลัย พ.ศ.2562 ประกาศ ณ วันที่ 29 มีนาคม 2562 เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการยืมเงินทดรอง 3. มหาวิทยาลัยมีประกาศเรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมทดรองจ่าย พ.ศ.2565” ประกาศ ณ วันที่ 5 กรกฎาคม	จากระเบียบ ข้อบังคับและประกาศเกณฑ์ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยได้บังคับใช้อย่างเข้มข้นและต่อเนื่องเกี่ยวกับเหตุการณ์ความเสี่ยงการคืนเงินยืมทดรองเพื่อดำเนินกิจกรรม/โครงการแล้วคืนเงินไม่ตรงตามเวลาที่กำหนดมีโอกาสที่ผู้ยืมเงินทดรองจะนำเงินไปใช้ในภารกิจส่วนตัว ที่มีโอกาสจะเกิดขึ้นได้ และอาจส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย โดยสรุปได้ดังนี้ ■ ส่วนการเงินและบัญชีในฐานะหน่วยงานกลางในการดูแลเรื่องดังกล่าว ได้หมีหนังสือเลขที่ อว 75040105/1450/2567 ลงวันที่ 21 ตุลาคม 2567 เพื่อรายงานลูกหนี้เงินยืมทดรอง ณ 30 กันยายน 2567 พร้อมสรุปปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไข ต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแล พบว่า ณ วันที่ 30 กันยายน 2567 มีลูกหนี้เงินยืมทดรองเกินเวลาที่กำหนด จำนวน 2 รายการ ส่งส่วนนิติการดำเนินการ ซึ่งผ่านการตรวจสอบข้อเท็จจริงแล้ว

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			2565 เพื่อให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินการยืมเงินทดรอง 4. มหาวิทยาลัยมีประกาศเรื่อง “หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้บัตรเครดิตมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2563” ประกาศ ณ วันที่ 2 มิ.ย.63 เพื่อให้หน่วยงานใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน 5. มหาวิทยาลัยฯ มีระบบบริหารจัดการเงินยืมทดรอง (e-ADVANCEs) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินการยืม-คืนเงินทดรองให้มีความสะดวก รวดเร็ว โปร่งใส และตรวจสอบได้ ซึ่งการดำเนินการในเรื่องดังกล่าวเป็นไปตามระเบียบฯว่าด้วยการยืมเงินทดรองจ่ายของมหาวิทยาลัยฯ พ.ศ. 2562 ผู้ปฏิบัติงานทุกคนต้องปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด 6. มหาวิทยาลัยมีระเบียบฯ การให้ยืมเงินทดรองจะต้องส่งหลักฐานค่าใช้จ่ายและเงินคงเหลือคืนมหาวิทยาลัยภายใน 15 วัน หลังสิ้นสุดการดำเนินการ ส่วนการเงินและบัญชีจังได้กำหนดให้มีแนวปฏิบัติย่อยภายใน เพื่อเข้มงวดการคืนเงินยืมทดรองให้เป็นไปตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ดังนี้ 6.1 ผู้ปฏิบัติงานนำส่งหลักฐานคืนเงินหลังสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการภายใน 7 วัน 6.2 ส่งหลักฐานการเบิกจ่ายและงบประมาณคงเหลือไปยังส่วนการเงินและบัญชี ภายใน 15 วันตามระเบียบที่กำหนด 6.3 กรณีผู้ยืมเงินทดรองไม่คืนเงินทดรองจ่ายภายในเวลาที่กำหนด ส่วนการเงินและบัญชีจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ยืมชดใช้เงินตามเงื่อนไขในใบยืมเงินทดรองภายใน 15 วัน นับตั้งแต่วันครอบ	อย่างไรก็ตาม เพื่อป้องกันและลดการเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวซ้ำอีก ส่วนการเงินและบัญชีจึงสรุปข้อสังเกต ปัญหาอุปสรรค พร้อมแนวทางการแก้ไข ดังนี้ **ข้อสังเกต/ปัญหา** 1. ผู้ยืมส่งหลักฐานประกอบการยืม-คืน เงินทดรองจ่ายไม่ถูกต้อง / ไม่ครบถ้วน 2. ผู้ยืมเงินทดรองไม่คืนเงินยืมทดรองภายในระยะเวลาที่กำหนด **แนวทางแก้ไข** **กรณีหลักฐานไม่ครบถ้วน** 1. ผู้ยืมต้องศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับเงินยืมทดรองจ่าย 2. ส่วนการเงินและบัญชี จัดประชุมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้กับหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับหลักฐานเบิกจ่ายให้เป็นปัจจุบัน **กรณีไม่คืนเงินยืมทดรอง** 1. ส่วนการเงินและบัญชีทำหนังสือติดตามทวงถามกรณีเกินกำหนดคืน 15 วัน หลังจากเสร็จสิ้นโครงการ/กิจกรรม 2. เมื่อครบกำหนดคืนภายใน 30 วัน หักบัญชีเงินเดือน

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			กำหนด (ทวงหนี้ครั้งที่ 1) หากพ้นกำหนดดังกล่าวแล้ว ผู้ยืมยังไม่ส่งคืนเงินยืมทดรองส่วนการเงินและบัญชีทำหนังสือรายงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติเพื่อพิจารณาสั่งการ (ทวงหนี้ครั้งที่ 2 หักเงินเดือน) ให้เป็นไปตามรายละเอียดในใบยืมเงินทดรอง 6.4 กรณีผู้ยืมส่งหลักฐานการจ่ายเพื่อคืนเงินยืมทดรองแล้ว ส่วนการเงินและบัญชีได้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการจ่ายและมีเหตุต้องทักท้วง รวมถึงเงินเหลือจ่ายที่ผู้ยืมยังไม่ได้นำส่งมหาวิทยาลัย ให้ผู้ยืมปฏิบัติตามข้อทักท้วงและส่งเงินคืนภายใน 7 วัน ถ้าผู้ยืมยังไม่ดำเนินการตามข้อทักท้วง และไม่ได้ชี้แจงเหตุผลให้ทราบ มหาวิทยาลัยต้องดำเนินการตามเงื่อนไขในใบยืม (ยินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือเงินอื่นใดที่ได้รับจากมหาวิทยาลัย) โดยถือว่าผู้ยืมไม่ได้ส่งใช้เงินเท่าจำนวนที่ทักท้วง 6.5 ส่วนการเงินและบัญชีมีการรายงานอายุลูกหนี้เงินยืมทดรองที่เกินกำหนดคืนเงินตั้งแต่ 15 วันขึ้นไป และอายุลูกหนี้เงินยืมทดรองที่เกินกำหนดคืนตั้งแต่ 30 วันขึ้นไป ต่อรองอธิการบดีที่กำกับดูแลเป็นประจำทุกเดือน	3. จัดทำรายงานอายุลูกหนี้เกินกำหนด 15 วัน และ 30 วัน เพื่อรายงานต่อผู้บริหาร 4. จัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมทดรองรายไตรมาสเพื่อรายงานต่อผู้บังคับบัญชา และเร่งรัดการคืนเงินทดรอง อย่างไรก็ตาม เพื่อให้การยืม-คืนเงินทดรองเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบ ส่วนการเงินและบัญชี ซึ่งเป็นหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานเรื่องดังกล่าว ได้จัดกิจกรรมพบปะหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ ประกาศ แนวปฏิบัติการเบิกจ่ายเงิน และตอบข้อซักถามปัญหา อุปสรรคต่างๆ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งกิจกรรมดังกล่าวลดและป้องกัน โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงการคืนเงินยืมทดรองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
2.	การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว	(2x1) = 2L ต่ำ	1. สื่อสาร สร้างความเข้าใจในเวทีการประชุมหน่วยงานให้พนักงานทุกระดับรับรู้และตระหนักถึงการใช้ทรัพย์สินหน่วยงานเพื่อประโยชน์ส่วนตัว 2. การใช้ทรัพย์สินหน่วยงานได้กำหนดระเบียบ ขั้นตอน และมีระบบการให้บริการยืม-คืน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ผ่านระบบการยืมแบบออนไลน์ https://eservices.wu.ac.th/ เพื่อให้มีความสะดวกและมีหลักฐานในการยืม-คืน อย่างถูกต้อง ชัดเจน และสามารถตรวจสอบได้ และผู้บังคับบัญชาอนุมัติการยืมทุกครั้ง 3. มหาวิทยาลัยฯ มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยทุกหน่วยงานจะมีคณะกรรมการชุดดังกล่าว ซึ่งมีหน้าที่ตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน หรือไม่มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพหรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในมหาวิทยาลัยต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่ออธิการบดี ภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุและส่งสำเนารายงานผลการตรวจสอบให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินทราบด้วย นอกจากนี้ มหาวิทยาลัยฯยังมีระบบบริหารจัดการพัสดุ https://asset.wu.ac.th/ เพื่อสำหรับตรวจสอบพัสดุอีกด้วย 4. มหาวิทยาลัยส่งเสริมความตระหนักและกำหนดผู้รับผิดชอบในการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานอย่างชัดเจน จึงมีการจัดทำทะเบียนควบคุมการยืม-คืนทรัพย์สินที่แสดงถึงวัตถุประสงค์ในการใช้งานและหากจะนำทรัพย์สินหน่วยงานไปใช้นอกหน่วยงาน	1. มหาวิทยาลัยมีระบบสารสนเทศรวมถึงระเบียบข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ เกี่ยวข้อง สำหรับการกำกับ และติดตามบุคลากรอย่างใกล้ชิด อาทิ ระบบ e-Car ระบบ E-Service 2. มีการสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต รู้จักแบ่งแยกประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมให้เกิดจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอรัปชั่นในหน่วยงานโดยได้จัดทำแบบวัดการรับรู้ของพนักงานภายในมหาวิทยาลัยตามแบบประเมินที่สำนักงาน ป.ป.ช. กำหนดมาใช้ เพื่อวัดระดับรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (IIT) ของพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการใช้งบประมาณ ด้านการใช้อำนาจ ด้านการใช้ทรัพย์สินของราชการ และด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อนำผลลัพธ์ของการประเมินในแต่ละเดือนมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้ จากการกำกับ ติดตามอย่างเข้มงวดในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไม่พบการกระทำความผิดระเบียบ ข้อบังคับของบุคลากรที่อาจจะก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			พนักงานจะต้องขออนุมัติต่อหัวหน้าหน่วยงานก่อนนำไปใช้งานทุกครั้ง 5. ทรัพย์สินของหน่วยงานใช้เพื่อภารกิจของมหาวิทยาลัยเท่านั้น โดยไม่อนุญาตให้พนักงานนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยไปใช้ในภารกิจส่วนตัว 6. การใช้ยานพาหนะ บุคลากรต้องบันทึกการขอใช้รถและได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาผ่านระบบ e-Car ซึ่งสามารถตรวจสอบการใช้รถในกรณีที่มีการออกนอกเส้นทางการปฏิบัติงานผ่านระบบ GPS รวมถึงการตรวจสอบเลขไมล์การใช้รถเพื่อเป็นการควบคุมและป้องกันการนำรถของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	
(3) การจัดซื้อจัดจ้าง				
1.	ผู้ควบคุมงานอาจมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้รับเหมางานก่อสร้าง	(1x1) = 1L ต่ำ	1. ส่วนพัสดุจัดทำประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง นโยบายและแนวปฏิบัติสำหรับการตรวจรับงานซื้อ/งานจ้าง และมาตรการในการกำกับควบคุม ติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างในงานก่อสร้าง พ.ศ.2565 2. หน่วยงานผู้ขอซื้อ/จ้าง กรอกข้อมูลตามแบบ หนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (พ.84) แนบเรื่องขอซื้อขอจ้าง 3. มีการประเมินความพึงพอใจผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกไตรมาส 4. มีการแต่งตั้งผู้มีความรู้ความชำนาญและความรับผิดชอบในการควบคุมงาน	จากการดำเนินงานเพื่อป้องกันความเสี่ยงการทุจริตด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีผลการดำเนินงานสรุปได้ดังนี้ 1. จากระเบียบ ข้อบังคับและประกาศ ต่าง ๆ ที่มหาวิทยาลัยบังคับใช้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ยังคงบังคับใช้ได้ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ 2. ส่วนพัสดุ เป็นหน่วยงานหลักของมหาวิทยาลัยในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้การดำเนินงานถูกต้องตามระเบียบ จึงมีช่องทางการ

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			5. ไม่แต่งตั้งผู้ควบคุมงานกับกรรมการตรวจรับให้เป็นเจ้าหน้าที่ในทีมเดียวกัน เพื่อป้องกันการทุจริตการตรวจรับ 6. ผู้ควบคุมงานร่วมตรวจสอบหน้างานกับทีมงานและรายงานผลการปฏิบัติงานประจำต่อผู้บังคับบัญชา (อธิการบดี/รองอธิการบดี/ผู้ช่วยอธิการบดี) 7. มหาวิทยาลัยมีข้อกำหนดของสัญญาจ้างต่อผู้รับจ้าง ดังนี้ ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกสัญญาจ้างหรือบอกเลิกสัญญาจ้างในระหว่างอายุสัญญาได้ทันทีโดยไม่มีเงื่อนไข หากเกิดกรณีในข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้ (1) กรณีที่ผู้รับจ้างหยุดทำงานสิ้นเชิงติดต่อกัน 10 วัน (2) กรณีที่ผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายใน 15 วันหลังจากรับมอบพื้นที่จากมหาวิทยาลัยฯ (3) กรณีที่ผลงานที่ทำได้จริงล่าช้ากว่าแผนงานหลักมากกว่า 30% 8. ส่วนพัสดุ ได้มีการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ ในขั้นตอนต่างๆ อาทิ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของหน่วยงานได้รับมอบอำนาจ วิธีการจัดซื้อ..โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP คู่มือ..โดยวิธีเฉพาะเจาะจงในระบบ e-GP คู่มือ..โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding รวมถึงหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ เพื่อลดโอกาสการเกิดการทุจริตจากสาเหตุความไม่รู้หรือไม่มีเจตนา	สื่อสารให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ 2.1 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เข้าร่วมฝึกอบรมหลักสูตร “ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560” เมื่อวันที่ 13 พฤษภาคม 2567 ซึ่งจัดโดยคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้ที่เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของหน่วยงานของรัฐมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเนื้อหารายละเอียดสาระสำคัญของระเบียบฯ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและจะได้นำความรู้ที่ได้รับไปใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างถูกต้อง และมีประเด็นหลัก ๆ ในการอบรม อาทิ 1)การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะขอบเขต และรูปแบบรายการงานก่อสร้าง 2) การจัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง 3) การจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง/ e-bidding 4) การบริหารสัญญา และ 5) การบริหารพัสดุ 2.2 ส่วนพัสดุขอให้หน่วยงานได้รับมอบอำนาจร่วมรับฟังการสัมมนาชี้แจงแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยคลังจังหวัดนครศรีธรรมราช ขอเชิญหน่วยงานที่ได้รับมอบอำนาจร่วมรับฟังการ

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
2.	เจ้าหน้าที่พัสดุและคณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างมีส่วนเกี่ยวข้องและมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน	(2x1) = 1L ต่ำ	1. คณะกรรมการทุกชุดที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างทุกคนต้องกรอกข้อมูลตามแบบหนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (พ.84) แนบเรื่องขอซื้อขอจ้าง 2. กำหนดให้คณะกรรมการจัดซื้อและคณะกรรมการตรวจรับไม่ให้เป็นบุคคลในฝ่ายหรืองานเดียวกัน เพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็นการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 13 ในการจัดซื้อจัดจ้าง ผู้ที่มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบเอกสารการทำ พ.7 และ พ.7-1 4. มีการสืบราคาในการจัดซื้อจัดจ้างจากผู้รับจ้างหรือร้านค้าอย่างน้อย 2-3 ราย เพื่อป้องกันการมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนองาน อีกทั้งให้เจ้าหน้าที่พัสดุสืบราคาเพิ่มได้อีกทางหนึ่ง เพื่อเป็นการสอบทานซึ่งกันและกันระหว่างผู้ขอซื้อและเจ้าหน้าที่พัสดุ 5. ผู้ปฏิบัติงานมีการปฏิบัติตามกฎระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างมีการตรวจสอบทุกขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้างและมีการเลือกคณะกรรมการที่มีความรู้ ความสามารถในสาขางานที่จะซื้อหรือจ้างนั้น ๆ 6. ผู้ขอซื้อขอจ้างหรือผู้ที่ต้องการดำเนินการกำหนดขอบเขตงานเบื้องต้น ขอรายการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้าง และให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการหาราคากลางจากกรมบัญชีกลางหรือสืบราคาจากแหล่งข้อมูลที่มีความน่าเชื่อถือ	สัมมนาชี้แจงแนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐในส่วนภูมิภาค เมื่อวันที่ 29 กุมภาพันธ์ 2567 2.3 คลังจังหวัดนครศรีธรรมราช จัดโครงการอบรมเพิ่มประสิทธิภาพการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง เพื่อเตรียมความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2567 โดยส่วนพัสดุ ได้แจ้งประกาศแนวปฏิบัติดังกล่าวไว้หน้าเว็บไซต์ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถศึกษาข้อมูลเพื่อลดหรือป้องกันโอกาสการเกิดการทุจริตจากสาเหตุความไม่รู้หรือไม่มีเจตนา 3. เพื่อให้การดำเนินการและการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารจัดการหน่วยงาน จึงออกประกาศคำสั่งมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ที่ 1596/2567 ลงวันที่ 27 มิถุนายน 2567 เรื่อง มอบอำนาจให้ผู้บริหารหัวหน้าหน่วยงาน และพนักงานปฏิบัติหน้าที่แทนผู้รักษาการแทนอธิการบดี ซึ่งมอบอำนาจให้ผู้บริหาร

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยงในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการในการจัดการความเสี่ยง
3.	การจัดซื้อจัดจ้าง - มีการเอื้อประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประกอบการที่จัดซื้อจัดสร้างกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	(2x1) = 2L ต่ำ	1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน โดยงานจัดซื้อ : เจ้าหน้าที่ผู้จัดซื้อกับผู้ตรวจรับและผู้อนุมัติไม่เป็นบุคคลเดียวกัน งานจัดจ้าง : คณะกรรมการจัดหาต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกับผู้ตรวจรับ และผู้ตรวจรับต้องไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้ควบคุมงาน 1.1 มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการแต่งตั้งประธานกรรมการและกรรมการ โดยกำหนดให้บุคคลดังกล่าวต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เสนอราคาหรือคู่สัญญาในการจัดซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น 1.2 มหาวิทยาลัยให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานและการให้บริการแก่ผู้มาติดต่อทุกคนอย่างเท่าเทียม ไม่ว่าจะเป็นผู้มาติดต่อทั่วไปหรือผู้ที่มีความคุ้นเคยเป็นการส่วนตัว 2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและราคากลางคณะกรรมการพิจารณาผลและคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดซื้อ/จ้าง ดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ รวมถึงมีการขออนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานทุกครั้ง 3. ให้หน่วยงานผู้ขอซื้อขอจ้างกรอกข้อมูลตามแบบหนังสือรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน (แบบ พ.84) แนบเรื่องขอซื้อขอจ้าง เพื่อเน้นย้ำถึงความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานเป็นลายลักษณ์อักษร	หัวหน้าหน่วยงานและพนักงาน ปฏิบัติหน้าที่แทนรักษาการแทน อธิการบดี มีอำนาจเกี่ยวกับการพัสดุและการสั่งจ่าย ลงนามเอกสารแนบท้ายสัญญาในกิจการของมหาวิทยาลัย 4. มหาวิทยาลัยฯ มีช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ https://hotline.wu.ac.th/ 5. ส่วนพัสดุจัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานและเพื่อเป็นประโยชน์ในการอ้างอิง วางแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่มีประสิทธิภาพ https://dps.wu.ac.th/wp-content/uploads/2024/01/คู่มือปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้าง.pdf จากการดำเนินการตามมาตรการป้องกันเพื่อลดโอกาสการทุจริต และมหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตาม พ.ร.บ.การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 อย่างเคร่งครัด จึงไม่พบการกระทำความผิดในการจัดซื้อจัดจ้างที่ส่งผลกระทบให้มหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย โดยมีผลประเมินความพึงพอใจของผู้ประกอบการผู้ขายรับจ้างต่อส่วนพัสดุในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 คิดเป็นร้อยละ 92.00 (มากที่สุด)

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			4. มีการสืบราคาและเปรียบเทียบราคาจากผู้จำหน่ายอย่างน้อย 2-3 ราย โดยสืบราคาเพิ่มหรือต่อรองราคาและกรณีเกิน 100,000 บาท ต้องดำเนินการตามระเบียบการจัดซื้อ-จัดจ้างภาครัฐ (e-Gp) ให้ถูกต้องครบถ้วน 5. กำกับ ดูแลให้บุคลากรในหน่วยงานเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบ หลักเกณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด รวมทั้งศึกษาข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อป้องกันความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนหรือการหาช่องทางเพื่อกระทำการทุจริต 6. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดขอบเขตงานและราคากลางคณะกรรมการพิจารณาผลและคณะกรรมการตรวจรับเพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการจัดซื้อ/จ้าง ดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุฯ รวมถึงมีการขออนุมัติจากผู้บริหารของหน่วยงานทุกครั้ง 7. หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาราคากลางและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 8. มีการกำหนดผู้รับผิดชอบงานและคณะกรรมการกำหนดร่างขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ที่ไม่เจาะจงหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ค้าหรือผู้รับจ้าง โดยมีคณะกรรมการทำหน้าที่ตรวจรับงานให้ตรงตามร่างขอบเขตงานหรือคุณลักษณะเฉพาะ	

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			9. ส่วนพัสดุมีนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างที่ซื่อสัตย์ โปร่งใสและพร้อมให้ตรวจสอบตลอดเวลา เนื่องจากส่วนพัสดุเป็นหน่วยงานกลางของมหาวิทยาลัยในการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง 10. ส่วนพัสดุมีแนวปฏิบัติ “ข้อพึงระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา” เพื่อป้องกันและลดโอกาสการเกิดทุจริต https://dps.wu.ac.th/wp-content/uploads/2022/04/ข้อพึงระวังในการกำหนดคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา.pdf	
(4) การบริหารงานบุคคล				
1.	การเอื้อประโยชน์หรือการเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานหรือมีส่วนได้เสียในการสรรหาคัดเลือกบุคคล (นักศึกษา/พนักงานสายปฏิบัติการและสายวิชาการ) และการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนตำแหน่ง โดยพิจารณาอย่างเป็นธรรม	(2x1) = 2L ต่ำ	1. กำหนดให้มีการดำเนินการตามประกาศ/ข้อบังคับ/ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดและมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานผ่านคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือก ประกาศ/ข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1.1 พนักงานสายวิชาการ 1.1.1 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาแต่งตั้งบุคคลให้ดำรงตำแหน่งทางวิชาการ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2566 1.1.2 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษ ผู้ช่วยศาสตราจารย์พิเศษ รองศาสตราจารย์พิเศษ และศาสตราจารย์พิเศษ พ.ศ. 2562 1.1.3 ข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยคุณสมบัติ หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์เกียรติคุณ พ.ศ. 2563	1. มหาวิทยาลัยฯออกข้อบังคับมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ว่าด้วยประมวลจริยธรรมและธรรมาภิบาล นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร ผู้เรียนของมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2567 ลงวันที่ 10 กันยายน 2567 ระบุว่า ส่วนที่ 4 จริยธรรมและจรรยาบรรของบุคลากร ข้อ 10 “บุคลากรนอกจากต้องยึดมั่นตามประมวลจริยธรรมตามข้อ 7 และหลักธรรมาภิบาลตามข้อ 8 แล้วยังพึงมีจริยธรรมและจรรยาบรรณ ที่เชื่อมโยงกับเหตุการณ์ความเสี่ยงทุจริต โดยสรุปดังนี้ (1) ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องและเป็นธรรม (2) มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ เสียสละ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว โปร่งใส ตรวจสอบได้และคุ้มค่า

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			1.1.4 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การสรรหาคัดเลือก และการบรรจุผู้รับทุนเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ ตามความต้องการของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2560 1.1.5 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์เรื่อง ทุนยกเว้นค่าธรรมเนียมการศึกษา สำหรับพนักงานสายวิชาการมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อศึกษาระดับปริญญาโทหรือปริญญาเอก ณ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2565 1.1.6 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์การให้ทุนสนับสนุนบางส่วนเพื่อการศึกษาต่อระดับปริญญาเอก ณ ต่างประเทศ สำหรับคณาจารย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2563 1.1.7 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการให้ทุนสนับสนุนนักวิจัยหลังปริญญาเอก (Post Doctoral Researcher) สำหรับคณาจารย์มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2563 1.1.8 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการชดใช้ทุนคืนแก่ส่วนราชการหรือหน่วยงานของรัฐต้นสังกัดเพื่อบรรจุบุคลากรเข้าปฏิบัติงานตามความต้องการของมหาวิทยาลัย ฉบับลงวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2561 1.2 พนักงานสายปฏิบัติการวิชาชีพ 1.2.1 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง แนวทางและรูปแบบการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเพื่อขอกำหนดตำแหน่ง	(3) แยกเรื่องส่วนตัวออกจากตำแหน่งหน้าที่และยึดถือประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัวและประโยชน์ส่วนบุคคล (4) ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และไม่กระทำการอันเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม รวมทั้งกระทำในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อน (5) ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เลือกปฏิบัติ ให้บริการแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดีและมีความเป็นธรรม (6) ต้องไม่ปฏิบัติงานข้ามขั้นตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาโดยไม่ได้รับอนุญาต ไม่ปิดบังซ่อนเร้นข้อราชการอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัย รวมทั้งไม่งดหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่อันชอบ (7) ไม่ยินยอมให้ผู้อื่นใช้หน้าที่หรืออำนาจของตนแสวงหาผลประโยชน์อันมิชอบ 2. การขับเคลื่อนกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม การสอดแทรกสาระด้านคุณธรรมจริยธรรมในการจัดฝึกอบรม In-house training หลักสูตรต่างๆ (2.1) มีการจัดฝึกอบรมในหัวข้อ “จริยธรรมและธรรมาภิบาลสำหรับนักบริหาร” ในหลักสูตรการพัฒนาศักยภาพนักบริหารการศึกษาระดับสูง มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เมื่อวันที่ 7 มกราคม 2567

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			วิทยฐานะทางวิชาชีพ ระดับชำนาญการ มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2566 1.2.2 ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง กำหนดการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีงบประมาณ 2566 และการขึ้นเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ 2567 2. กำหนดให้มีกระบวนการโยกย้ายบุคลากรอย่างเป็นธรรม โดยดำเนินการภายใต้ประกาศมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปรับวุฒิ การเพิ่มวุฒิ การย้าย การตัดโอนตำแหน่งและการยืมตัวพนักงานมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ พ.ศ. 2565 อย่างเคร่งครัด 3. การสรรหาคัดเลือกบุคลากรในทุกหน่วยงาน มหาวิทยาลัยจะออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยหน่วยงานจะเสนอให้มีกรรมการจากภายนอกหน่วยงานในสัดส่วนที่มากกว่ากรรมการจากภายในหน่วยงานซึ่งคณะกรรมการจากภายนอกหน่วยงานจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในตำแหน่งงานที่มีการสรรหาคัดเลือกบุคคล และจะต้องเป็นไปตามองค์ประกอบและเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ และมีบุคลากรจากส่วนทรัพยากรมนุษย์และองค์กรร่วมเป็นคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกบุคคลด้วย 4. มีการดำเนินการรับนักศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการมีการตรวจสอบและยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการสัมภาษณ์ก่อนเริ่มกระบวนการ	โดยมีได้รับเกียรติจากนายชวน หลีกภัย เป็นวิทยากรในการบรรยายให้ความรู้ในประเด็นการเรียนรู้ ได้แก่ 1) แนวคิดเกี่ยวกับจริยธรรมและธรรมาภิบาลที่ควรยึดถือปฏิบัติในการบริหาร 2) มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับนักบริหาร และ 3) กรณีตัวอย่างที่สะท้อนให้เห็นการใช้หลักธรรมาภิบาลในการตัดสินใจ เพื่อขับเคลื่อนและสร้างความเข้าใจในหลักคุณธรรม จริยธรรม ที่ผู้บริหารควรทราบและยึดถือปฏิบัติ ซึ่งเป็นหนึ่งในการลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงในด้านการบริหารบุคคลขององค์กรอย่างครอบคลุมในทุกมิติ (2.2) หลักสูตร: สัมมนาแลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งทางวิชาการสำหรับคณาจารย์ ของมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ หัวข้อ: เสวนาจริยธรรมและจรรยาบรรณทางวิชาการ วันที่: 6 กันยายน 2567 (2.3) หลักสูตร: ปฐมนิเทศพนักงานใหม่ วันที่: 24 พฤษภาคม 2567 • หัวข้อ: Walailak Identity – ตัวตนคนวลัยลักษณ์ โดย รศ.ดร.วาริท เจาะจิตต์ • หัวข้อ: การขอรับรองจรรยาบรรณการใช้สัตว์เพื่องานทางวิทยาศาสตร์ โดย ผศ.ดร.พูลสิทธิ์ หิรัญสาย • หัวข้อ: การขอรับรองความปลอดภัยทางชีวภาพ (IBC) โดย ผศ.ดร.พวงทิพย์ ภู่พงษ์

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการ/แนวทางการป้องกันและบริหารจัดการความเสี่ยง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	ผลการดำเนินงานตามวิธีการ ในการจัดการความเสี่ยง
			5. ปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ว่าด้วยวินัยและการดำเนินการทางวินัย พ.ศ. 2566 6. การรับนักศึกษา 6.1 สำนักวิชามีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาที่ชัดเจนและรับทราบร่วมกัน 6.2 มีการกำหนดการพิจารณาในรูปแบบของคณะกรรมการทั้งในระดับหลักสูตรและระดับสำนักวิชา 6.3 กำหนดให้ทุกหลักสูตรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการรับนักศึกษาและให้คณะกรรมการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องเขียนเอกสารสำแดงก่อนปฏิบัติงาน 6.4 มีการดำเนินการรับนักศึกษาในรูปแบบของคณะกรรมการมีการตรวจสอบและยืนยันการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียของกรรมการสัมภาษณ์ก่อนเริ่มกระบวนการ 7. มหาวิทยาลัยมีคณะกรรมการทำหน้าที่กำกับและติดตามกระบวนการสรรหาพนักงาน ทั้งสายวิชาการและสายปฏิบัติการ ตั้งแต่การขออนุมัติกรอบอัตรากำลัง การประกาศรับสมัคร ตลอดจนการบริหารจัดการกรอบอัตรากำลัง เช่น การเพิ่มหรือลดอัตรากำลัง การทดแทนอัตราว่าง และการขอปรับเปลี่ยนตำแหน่ง/ปรับวุฒิ ทั้งหมดดำเนินการตามประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัย	• หัวข้อ: การขอรับรองจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ โดย อ.ดร.จิราพร เจริญพูล จากการดำเนินการตามมาตรการป้องกันเพื่อลดโอกาสการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามดำเนินการตามประกาศ/ข้อบังคับ/ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดและมีกระบวนการสรรหาและคัดเลือกพนักงานผ่านคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกประกาศ/ข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด จึงไม่พบการกระทำความผิดในด้านการบริหารงานบุคคลที่ส่งผลกระทบให้มหาวิทยาลัยเกิดความเสียหาย

เอกสารอ้างอิง

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง. (2563). คู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของกระทรวงการคลัง

กองบริหารความเสี่ยงและสกัดกั้นการทุจริตในภาครัฐ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ. (2566). คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ. (2568). คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

COSO. (2016). Fraud Risk Management Guide. Retrieved from https://www.coso.org/Documents/COSO-Fraud-Risk-Management-Guide-Executive-Summary.pdf