



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

วันที่ ๑ มกราคม - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม

คำนำ

เหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตเกิดแล้วจะมีผลกระทบทางลบ ซึ่งปัญหามาจากสาเหตุต่าง ๆ ที่ค้นหาต้นตอที่แท้จริงได้ยาก ความเสี่ยงจึงจำเป็นต้องคิดล่วงหน้าเสมอ การป้องกันการทุจริต คือ การแก้ไขปัญหาการทุจริตที่ยั่งยืน ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน และเป็นเจตจำนง ของทุกองค์กร ที่ร่วมต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ

การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต มาใช้ในมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่ง ได้ว่าการดำเนินการของมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย จะไม่มีการทุจริตหรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าหน่วยงานอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าหน่วยงานที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้ โดยให้เป็นส่วนหนึ่ง ของการปฏิบัติงานประจำ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย จึงได้จัดทำเอกสารการประเมินความเสี่ยงการทุจริต และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต เพื่อเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลต่อไป

ส่วนที่ ๒ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยงการทุจริต ๑:	การทุจริตในการให้ทุนการศึกษากับนักศึกษาในหลักสูตร
คำอธิบาย:	การให้ทุนการศึกษาของมหาวิทยาลัย อาจจะไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่คณะกรรมการจัดสรรทุนการศึกษากำหนด แต่เอื้อให้กับกลุ่มคนที่เป็นพวกพ้อง หรือที่ให้ผลประโยชน์แก่ตน
สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:	<ul style="list-style-type: none"> - การให้ทุนดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา - การพิจารณาของคณะกรรมการ ควรรวมถึงการพิจารณาประวัติโดยละเอียดของนักศึกษา เช่น รายได้ทางครอบครัว ประวัติการเรียน ประวัติการประพฤติ การทำประโยชน์ให้กับมหาวิทยาลัย เป็นต้น
สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:	-
ความเสี่ยงการทุจริต ๒:	การทุจริตในกระบวนการประเมินคุณภาพ/ประเมินงานต่าง ๆ จากหน่วยงานราชการ
คำอธิบาย:	การเป็นมหาวิทยาลัย ต้องได้รับการประเมินด้านต่างๆ จากหน่วยงานภาครัฐต่าง ๆ เพื่อให้ได้รับผลการประเมินที่ดี อาจจะทำให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องติดสินบนผู้ประเมิน หรือดำเนินการด้วยวิธีต่างๆ ที่ไม่เหมาะสม เช่น ตอบแบบประเมินอย่างไม่ตรงกับความเป็นจริง
สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:	<ul style="list-style-type: none"> - มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ ซึ่งมักเป็นคณะกรรมการ ซึ่งประกอบด้วยบุคคลหลายภาคส่วน - ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการรับรอง หรือค่าของขวัญ ต่างๆ จะมีการตรวจสอบและการอนุมัติเป็นการพิเศษ
สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:	-
ความเสี่ยงการทุจริต ๓:	การใช้วุฒิการศึกษา/ตำแหน่งทางวิชาการปลอม เพื่อสมัครเป็นอาจารย์บุคลากร
คำอธิบาย:	เพื่อให้ได้ตำแหน่งงาน หรือตำแหน่งทางวิชาการ เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพของตน ๆ อาจจะทำให้มีการซื้อวุฒิการศึกษาปลอมจากแหล่งต่าง ๆ
สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:	<ul style="list-style-type: none"> - ขอหลักฐานวุฒิการศึกษา ประกอบการพิจารณารับสมัคร - มีการตรวจสอบย้อนกลับไปมหาวิทยาลัย - เทียบกับการรับรองวุฒิของสำนักงาน กพ.
สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:	-

<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๔:</p> <p>คำอธิบาย:</p>	<p>การทุจริตในการรับสมัครบรรจุพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>กระบวนการรับสมัครบุคลากร เพื่อสอบบรรจุเข้าทำงานในมหาวิทยาลัย อาจจะไม่มีความโปร่งใส และเอื้อให้มีการรับบุคคลที่เป็นพวกพ้องของตน เป็นต้น</p>
<p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการสอบข้อเขียน ซึ่งจัดทำโดยคณะกรรมการและเป็นการจัดทำอย่างลับ - การตรวจข้อสอบกระทำโดยคณะกรรมการ และทำการลับ ผู้ตรวจจะไม่ทราบชื่อผู้ทำข้อสอบ - การสอบสัมภาษณ์ ดำเนินการโดยคณะกรรมการ และมีปัจจัยในการพิจารณาหลายด้าน
<p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๕:</p> <p>คำอธิบาย:</p>	<p>การทุจริตในการยืมเงินท่ตรง</p> <p>มีการยืมเงินท่ตรง เฉพาะกิจกรรมหนึ่ง ๆ แต่เมื่อจบกิจกรรมนั้นแล้ว ไม่ได้มีการนำเอกสารการใช้จ่ายมาหักล้างเงินยืมท่ตรงจ่าย และคืนเงินที่เหลือให้กับมหาวิทยาลัย ภายในเวลาที่กำหนด แต่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>
<p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการกำหนดหลักเกณฑ์การยืมเงินท่ตรง ห้ามยืมซ้ำ เป็นต้น - มีการกำหนดขั้นตอนการทวงถาม และดำเนินการจริงจังกตามขั้นตอน - มีการกำหนดหลักเกณฑ์การหักเงินเดือนกรณีที่ไม่มีการส่งเอกสารหักล้างภายในเวลาที่กำหนด - จำกัดรายการค่าใช้จ่ายที่สามารถยืมเงินท่ตรง เช่นเฉพาะในกรณีเดินทางนอกสถานที่ เป็นต้น โดยรายการอื่นให้จ่ายตามขั้นตอนปกติทางการเงิน เช่น ค่าวิทยากร ค่าตอบแทน เป็นต้น
<p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<ul style="list-style-type: none"> -
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๖:</p> <p>คำอธิบาย:</p>	<p>การทุจริตในการรับเงินค่าธรรมเนียมบำรุงการศึกษา</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่ทำการรับเงินค่าบำรุงการศึกษา ไม่ได้นำเงินที่รับมาจากนักศึกษา เข้ามหาวิทยาลัย แต่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p>
<p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การรับชำระเงิน ต้องทำรายการจากระบบ REG - สำหรับบางแห่งที่ยังไม่ได้ใช้ใบเสร็จรับเงินจากระบบ REG ต้องมีการตรวจสอบการใช้ใบเสร็จอย่างสม่ำเสมอ - มีการควบคุมการนำเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยทุกสิ้นวัน โดยกระทบยอดรวมตามใบเสร็จที่ออกในแต่ละวัน เทียบหมายเลขใบเสร็จที่ออกต้องเรียงมาจากหมายเลขของวันก่อน
<p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบังคับให้ทุกแห่งต้องใช้ใบเสร็จรับเงินที่ออกจากระบบ REG ในการรับเงินค่าบำรุงการศึกษาเท่านั้น

<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๗:</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p> <p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<p>การทุจริตในการรับเงินบริจาค</p> <p>เจ้าหน้าที่ที่รับเงินบริจาคจากผู้มีจิตศรัทธาในโอกาส และกิจกรรมต่างๆ อาจจะไม่นำเงินบริจาคเข้าบัญชีธนาคารของมหาวิทยาลัย แต่นำไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - ใช้ใบเสร็จรับเงินที่มีหมายเลขเรียงกัน - ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริจาคโอนเงินเข้าบัญชี แทนการให้เป็นเงินสด - มีการควบคุมการนำเงินเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยทุกสิ้นวัน โดยกระหนาบยอดรวมตามใบเสร็จที่ออกในแต่ละวัน เทียบหมายเลขใบเสร็จที่ออกต้องเรียงมาจากหมายเลขของวันก่อน <p>-</p>
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๘:</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p> <p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<p>การปลอมแปลงเอกสารการจ่าย</p> <p>เจ้าหน้าที่/คณะกรรมการ ปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย เช่น ปลอมลายมือชื่อ แก้วไขแบบ/เอกสาร/ใบสำคัญรับเงินบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง หรือบัตรหมุดอายุ เป็นต้น ทั้งนี้ เพื่อนำเงินไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดซื้อ-จัดจ้างต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - การซื้อสินค้า บริการจากบุคคลธรรมดา ที่มีการเปิดร้านค้า ต้องมีเอกสารจดทะเบียนร้านค้ามาประกอบ - อบรมเจ้าหน้าที่การเงิน ให้ทราบถึงเทคนิคการปลอมแปลงเอกสาร ประกอบการจ่ายเงิน และมีการทำสัญลักษณ์บนเอกสารที่จ่ายเงินไปแล้ว เพื่อป้องกันการนำมาเบิกซ้ำ <p>-</p>
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๙:</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p> <p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<p>การจ่ายเงินเดือน</p> <p>ในกระบวนการทำจ่ายเงินเดือน อาจจะไม่ได้นำเงินเข้าบัญชีของเจ้าหน้าที่แต่ละคน อย่างที่ควรจะได้รับ แต่นำไปเข้าบัญชีของผู้ใดผู้หนึ่งที่เอื้อประโยชน์ต่อตน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และการขออนุมัติก่อนการเบิกจ่าย - แก้วไขระบบโปรแกรมเงินเดือน ให้ บุคลากร อัตราเงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เป็นการกำหนดใน Master data ซึ่งมีเพียงผู้มีอำนาจบางท่านของฝ่ายบุคคลเป็นผู้เข้าถึงและแก้ไขได้เท่านั้น <p>-</p>

<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๑๐:</p> <p>คำอธิบาย:</p>	<p>การสืบราคา ไม่ได้ดำเนินการอย่างโปร่งใส</p> <p>เจ้าหน้าที่พัสดุ ไม่ได้ดำเนินการสืบราคาจากผู้ขาย 3 รายอย่างเหมาะสม แต่อาจมีการบริหารจัดการ ให้ส่งใบเสนอราคา เพื่อให้มีหลักฐานตามระเบียบ แต่มีการเจาะจงผู้ขายสำหรับรายการนั้นเรียบร้อยแล้ว</p>
<p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย และต่อประชาชนทั่วไป - มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำทุจริต คอร์รัปชัน - มีการบวนการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย และทางละเมิด - ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับ และตามวงเงิน - จัดทำ Vendor approved List สำหรับวัสดุ และการบริการแต่ละประเภท โดยผู้ค้าที่จะอยู่ใน Approved List ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติ โดยคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นมาเฉพาะการนี้ ซึ่งควรจะเป็นอิสระจากหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง - Approved List นี้ควรจะมีการพิจารณาอย่างน้อยปีละครั้ง
<p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การสอบราคาต้องดำเนินการจากผู้ค้าภายใน Vendor Approved List นี้เท่านั้น
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๑๑:</p> <p>คำอธิบาย:</p>	<p>การประกวดราคา มีการฮั้วประมูล</p> <p>การดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้างรายการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง ทำการประกวดราคาโดยกลุ่มผู้ขายที่มีการตกลงร่วมกันมาแล้ว</p>
<p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย และต่อประชาชนทั่วไป - มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำทุจริต คอร์รัปชัน - มีการบวนการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย และทางละเมิด - ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับ และตามวงเงิน - คณะกรรมการที่พิจารณาผลการประมูล ควรเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในประเภทการจัดซื้อ-จัดจ้างนั้นๆ - มีขั้นตอนการตรวจสอบประวัติ และความสัมพันธ์ของผู้ประมูลอย่างเข้มข้น จริงจัง
<p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำ Black List ของผู้ค้าแต่ละประเภทที่มีประวัติเสียทั้งที่มหาวิทยาลัย และหน่วยงานรัฐอื่นๆ

<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๑๒:</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p>	<p>การกำหนด TOR เอื้อประโยชน์ให้กับผู้ค้าบางราย</p> <p>การกำหนด TOR ดำเนินการโดยมีการกำหนดเงื่อนไข สเปคของวัสดุ ที่เอื้อต่อกลุ่มผู้ค้าที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน</p> <p>- มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย และต่อประชาชนทั่วไป</p> <p>- มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำทุจริต คอร์รัปชัน</p> <p>- มีการบวนการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย และทางละเมิด</p> <p>- ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับ และตามวงเงิน</p>
<p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<p>คณะกรรมการพิจารณา TOR ควรจะเป็นอิสระจากกระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง เป็นผู้เชี่ยวชาญในประเภทของการจัดซื้อ-จัดจ้างนั้น ๆ ซึ่งอาจจะเป็นบุคคลภายนอกที่รับเชิญมาเพื่อการนั้นๆ</p>
<p>ความเสี่ยงการทุจริต ๑๓:</p> <p>คำอธิบาย:</p> <p>สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:</p>	<p>มีการผูกขาดสำหรับการจัดซื้อ-จัดจ้าง แบบเฉพาะเจาะจงสำหรับวัสดุประเภทใด ประเภทหนึ่ง</p> <p>มีการกำหนดผู้ค้าสำหรับวัสดุ/สินค้าหนึ่งๆ ไว้ก่อนแล้ว สำหรับการจัดซื้อ-จัดจ้างแบบเฉพาะเจาะจง ซึ่งผู้ค้านั้นอาจจะมีการเอื้อประโยชน์กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย และต่อประชาชนทั่วไป</p> <p>- มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำทุจริต คอร์รัปชัน</p> <p>- มีการบวนการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย และทางละเมิด</p> <p>- ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>- มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับ และตามวงเงิน</p> <p>- จัดทำ Vendor approved List สำหรับวัสดุ และการบริการแต่ละประเภท โดยผู้ค้าที่จะอยู่ใน Approved List ต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการที่จัดตั้งขึ้นมาเฉพาะการนี้ ซึ่งควรจะเป็นอิสระจากหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการจัดซื้อ-จัดจ้าง</p> <p>- Approved List นี้ควรจะมีการพิจารณาอย่างน้อยปีละครั้ง</p>
<p>สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:</p>	<p>- การจัดซื้อ-จัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงต้องดำเนินการจากผู้ค้าภายใน Vendor Approved List นี้เท่านั้น</p>

- ความเสี่ยงการทุจริต ๑๔:** หลีกเลี่ยงกระบวนการจัดซื้อตามระเบียบ เช่น การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง
- คำอธิบาย:** มีความพยายามที่จะหลีกเลี่ยงวิธีการจัดซื้อ-จัดจ้างตามระเบียบพัสดุ ที่มีการกำหนดเงื่อนไขตามวงเงิน หรือตามประเภทรายการ เช่น การแบ่งซื้อ-แบ่งจ้าง การเปลี่ยนประเภทรายการจากการจัดจ้าง เป็นการจ้างที่ปรึกษา หรือการจ้างลูกจ้างชั่วคราว เป็นต้น
- สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:**
- มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย และต่อประชาชนทั่วไป
 - มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำทุจริต คอร์รัปชัน
 - มีการบวนการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย และทางละเมิด
 - ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับ และตามวงเงิน
 - มีการจัดทำแผนการจัดซื้อ-จัดจ้างล่วงหน้า เป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี โดยแผนดังกล่าวต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติโดยคณะกรรมการ หรือผู้บริหารที่ได้รับการมอบอำนาจ เมื่อมีแผนการจัดซื้อล่วงหน้า จะสามารถตรวจสอบได้ว่าควรใช้วิธีการใดให้เหมาะสม และถูกต้องตามระเบียบ
- สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:** -
- ความเสี่ยงการทุจริต ๑๕:** การแต่งตั้งคณะกรรมการชุดต่างๆ ในการจัดซื้อจัดจ้างไม่เหมาะสม และไม่โปร่งใส
- คำอธิบาย:** การแต่งตั้งคณะกรรมการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ-จัดจ้าง เช่น คณะกรรมการกำหนดราคากลาง คณะกรรมการร่าง TOR คณะกรรมการตรวจรับงาน เป็นต้น ไม่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม เป็นกลุ่มคนที่เอื้อประโยชน์ต่อกัน ไม่ได้มีการดำเนินการตามหน้าที่ ความรับผิดชอบตามที่ได้รับมอบหมาย
- สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:**
- มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย และต่อประชาชนทั่วไป
 - มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำทุจริต คอร์รัปชัน
 - มีการบวนการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย และทางละเมิด
 - ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
 - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับ และตามวงเงิน

สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:	มีการจัดทำรายชื่อผู้มีคุณสมบัติที่เหมาะสมสำหรับเป็นกรรมการในการจัดซื้อ-จัดจ้างแต่ละประเภท โดยอาจจะเป็นบุคลากรภายใน หรือภายนอกที่มีความซื่อสัตย์สุจริต และมีความเชี่ยวชาญในรายการนั้น ๆ รายชื่อดังกล่าวจะมีการพิจารณา และอนุมัติเป็นรายปี เมื่อจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการชุดใดๆ จะต้องเลือกจากบุคคลที่ปรากฏในรายชื่อที่มีการอนุมัติเท่านั้น
ความเสี่ยงการทุจริต ๑๖:	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบไม่ครบถ้วนตามรายการในเอกสารหรือตามสัญญา
คำอธิบาย:	ผู้ทำหน้าที่ตรวจรับการจัดซื้อ-จัดจ้างไม่ได้ทำหน้าที่อย่างโปร่งใส ลงนามตรวจรับทั้งๆที่ คุณภาพไม่เป็นไปตามที่กำหนด หรือปริมาณที่รับไม่ครบถ้วน
สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:	<ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย และต่อประชาชนทั่วไป - มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำทุจริต คอร์รัปชัน - มีการบวนการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย และทางละเมิด - ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับ และตามวงเงิน
สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:	คณะกรรมการตรวจรับสินค้า-บริการ ควรจะผสมผสานระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผู้ต้องการสินค้าและบริการ ผู้เชี่ยวชาญในสินค้า-บริการนั้นๆ และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เป็นอิสระจากกระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้าง
ความเสี่ยงการทุจริต ๑๗:	ไม่มีการทำโครงการจริง
คำอธิบาย:	หน่วยงานต่างๆ มีการนำเสนอขอจัดทำโครงการต่างๆ จนได้รับอนุมัติ และมีการจัดสรรงบประมาณให้ดำเนินการ แต่ไม่ได้นำงบประมาณนั้น ๆ ไปดำเนินการจัดทำโครงการจริง แต่นำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนในทางอื่นแล้วมีการปลอมแปลงเอกสารเพื่อเป็นหลักฐานประกอบการจ่ายเงิน
สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:	<ul style="list-style-type: none"> - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติโครงการ - รายการจ่ายเงินตามโครงการ มีการตรวจสอบหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการจ่าย

- สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:**
- มีระเบียบที่จะให้ผู้จัดโครงการทุกโครงการ จัดทำรายงานการประเมิน
 - โครงการด้วยตนเอง จัดส่งให้ส่วนกลางเพื่อรวบรวม และวิเคราะห์สำหรับการพิจารณาอนุมัติในครั้งต่อไป
 - มีหน่วยงานอิสระที่จะสุ่มตรวจสอบการดำเนินการตามโครงการ รวมถึงประเมินผลโครงการ
- ความเสี่ยงการทุจริต ๑๘:** รายการที่จ่ายในโครงการ เช่น ค่าตอบแทนค่าอาหาร ค่าวัสดุอุปกรณ์ไม่เป็นไปตามที่เกิดขึ้นจริง
- คำอธิบาย:** รายจ่ายของโครงการที่สำคัญ ได้แก่ ค่าตอบแทน ค่าอาหาร ค่าวัสดุประชาสัมพันธ์ ค่าตกแต่งสถานที่ เป็นต้น รายจ่ายเหล่านี้ มักจ่ายให้กับบุคคลธรรมดา ซึ่งจะลงนามในใบสำคัญรับเงิน ซึ่งอาจจะไม่ได้มีรายจ่ายที่เกิดขึ้นจริง และบุคคลที่ลงนามเป็นบุคคลที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้จัดโครงการ
- สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:**
- รายการอาหาร และวัสดุอุปกรณ์ต้องดำเนินการผ่านขั้นตอนตามระเบียบพัสดุ
 - รายการอาหาร ต้องมีรูปถ่ายอาหาร และมีรายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม ที่ร่วมรับประทานอาหารมาประกอบ
 - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติก่อนการจ่ายเงิน
 - การจ่ายค่าตอบแทน ควรจะมีรูปประกอบขณะบรรยาย หรือขณะทำกิจกรรม และมีหลักฐานอื่น เช่น เนื้อหาการบรรยาย รายงานการประเมินกิจกรรมจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น
- สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:**
- ค่าอาหาร ควรจะจ่ายให้เฉพาะผู้ค้าที่ประกอบอาชีพนี้ มีหน้าร้าน หรือมีหลักฐานการค้าอาหารเป็นการทั่วไป
- ความเสี่ยงการทุจริต ๑๙:** การจัดโครงการจริง ไม่ตรงกับที่ได้รับอนุมัติ
- คำอธิบาย:** โครงการที่ได้ดำเนินการจริง อาจจะไม่ตรงกับเนื้อหาในเอกสารขออนุมัติโครงการ ทั้งรูปแบบโครงการ จำนวนผู้เข้าร่วม รายการค่าใช้จ่ายของโครงการ
- สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:** มีการตรวจสอบรายจ่ายของโครงการ ก่อนการหักล้างเงินยืม ว่าตรงกับรายการในเอกสารขออนุมัติโครงการหรือไม่
- ผู้จัดโครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ นำส่งให้ส่วนกลาง มีรูปประกอบกิจกรรมตามกำหนดการ มีรายชื่อและรูปผู้เข้าร่วมกิจกรรม มีเอกสารการประเมินกิจกรรมของผู้เข้าร่วมโครงการ รวมทั้ง ผลที่ได้จากการทำโครงการและข้อที่ควรปรับปรุง
- สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:**
-

ความเสี่ยงการทุจริต ๒๐:	การตรวจรับการจ้างไม่ตรงตามรูปแบบราชการ โดยมีการรับเงินหรือผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง
คำอธิบาย:	ผู้ทำหน้าที่ตรวจรับการจัดซื้อ-จัดจ้างไม่ได้ทำหน้าที่อย่างโปร่งใส ลงนามตรวจรับทั้งๆที่ คุณภาพไม่เป็นไปตามที่กำหนด หรือปริมาณที่รับไม่ครบถ้วน
สิ่งที่ได้ดำเนินการแล้ว:	<ul style="list-style-type: none"> - มีนโยบายต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ซึ่งมีการเผยแพร่ต่อบุคลากรของมหาวิทยาลัย และต่อประชาชนทั่วไป - มีช่องทางในการแจ้งข้อร้องเรียน เบาะแสการกระทำทุจริต คอร์รัปชัน - มีการบวนการสอบข้อเท็จจริง เพื่อดำเนินการทางวินัย และทางละเมิด - ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามระเบียบพัสดุ และข้อบังคับอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง - มีขั้นตอนการตรวจสอบ และอนุมัติตามลำดับ และตามวงเงิน - คณะกรรมการตรวจรับสินค้า-บริการ ควรจะผสมผสานระหว่างเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานผู้ต้องการสินค้าและบริการ ผู้เชี่ยวชาญในสินค้า-บริการนั้นๆ และเจ้าหน้าที่จากหน่วยงานอื่นที่เป็นอิสระจากกระบวนการจัดซื้อ-จัดจ้างว่าด้วยการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม <p>ภายใน พ.ศ. ๒๕๖๔</p>
สิ่งที่ต้องทำเพิ่มเติม:	-