

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ของบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดการทุจริตประพฤติมิชอบถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบใน 4 ประเด็น ดังนี้

- 1) การจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) การจัดการเรียนการสอน
- 3) การบริหารงานวิจัย
- 4) ระบบการเงินและบัญชี

การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบมีระดับความรุนแรง ผลกระทบต่อองค์กร และโอกาสที่จะเกิดขึ้น ดังต่อไปนี้

ระดับความรุนแรง	ผลกระทบต่อองค์กร	โอกาสที่จะเกิดขึ้น
1	น้อยมาก	แทบจะไม่เกิดหรืออย่างมากปีละ 1 ครั้ง
2	น้อย	โอกาสเกิดน้อย หรืออย่างมากไม่เกินปีละ 2 ครั้ง
3	ปานกลาง	ปานกลาง ปีละ 3 - 4 ครั้ง
4	สูง	ค่อนข้างบ่อย ปีละ 6-10 ครั้ง
5	สูงมาก	เกิดเป็นประจำ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

การจัดระดับความเสี่ยง (โอกาสการเกิดเหตุการณ์ x ความรุนแรงของผลกระทบ)

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	โอกาสที่จะเกิดขึ้น (L=Likelihood)	ผลกระทบ (I=Impact)	ระดับความเสี่ยง (L x I)
1. การจัดซื้อจัดจ้าง	<p>1. ด้านการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</p> <p>1.1 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะโดยกีดกันหรือเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคารายใด รายหนึ่ง</p> <p>1.2 การจัดทำราคากลางสูงเกินจริง ไม่สอดคล้องกับคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด</p> <p>2. ด้านการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง</p> <p>2.1 การแบ่งซื้อ</p> <p>2.2 การใช้ดุลยพินิจในการขยายเวลา การต่อสัญญา และผลการประกวดราคา</p> <p>2.3 การไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดและเสนอราคาต่ำสุด</p> <p>3. ด้านบุคคล</p> <p>3.1 เจ้าหน้าที่พัสดุกระทำการทุจริต</p> <p>3.2 ผู้ควบคุมกำกับดูแลงานพัสดุขาดทักษะและองค์ความรู้ในเรื่องการใช้กฎระเบียบ</p> <p>4. ด้านระบบงาน</p> <p>4.1 ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจน เช่น เจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นบุคคลคน</p>	<p>- ได้รับพัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่ตรงกับความต้องการอย่างแท้จริง</p> <p>- การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินการ</p>	3	5	15

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	โอกาสที่จะเกิดขึ้น (L=Likelihood)	ผลกระทบ (I=Impact)	ระดับความเสี่ยง (L x I)
	<p>เดียวกัน หรือเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน</p> <p>4.2 ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่นการมอบหมายงาน การแบ่งแยกหน้าที่การตรวจสอบ ถ่วงดุลที่เหมาะสม</p> <p>4.3 การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ไม่ตรวจความแท้จริงของพัสดุตามเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับไม่ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณ</p> <p>4.4 การอนุมัติให้ขยายระยะเวลา งด หรือลดค่าปรับโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรตามความเป็นจริง</p>				
2. การจัดการเรียนการสอน	<p>1. บุคลากรละเลยต่อการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ</p> <p>2. การคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการหรือสนับสนุนวิชาการโดยไม่เป็นธรรม</p> <p>4. การซื้อขายข้อสอบ ข้อสอบรั่ว</p> <p>5. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการศึกษโดยไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่เป็นธรรม</p>	<p>- การจัดการเรียนการสอนไม่มีประสิทธิภาพ</p> <p>- ได้บุคลากรที่ไม่ตรงกับความรู้ความสามารถที่มหาวิทยาลัยต้องการ</p> <p>- ทำให้มหาวิทยาลัยเสื่อมเสียชื่อเสียง</p>	3	5	15
3. การบริหารงานวิจัย	<p>1. การพิจารณาทุนวิจัยไม่เป็นธรรม</p> <p>2. การคัดลอกผลงานวิจัย</p>	<p>- การบริหารจัดการเงินทุนวิจัยไม่มีประสิทธิภาพ เกิดข้อผิดพลาดในการ</p>	3	4	12

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบที่เกิดขึ้น	โอกาสที่จะเกิดขึ้น (L=Likelihood)	ผลกระทบ (I=Impact)	ระดับความเสี่ยง (L x I)
	3. การเก็บข้อมูลหรือการวิเคราะห์ข้อมูลของงานวิจัยไม่เป็นความจริง 4. ระบบงานขาดประสิทธิภาพ 5. บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญ	ดำเนินการ การดำเนินการล่าช้า และอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตได้ - ผลงานวิจัยไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริง			
4. ระบบการเงินและบัญชี	1.การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีอำนาจ 2.การทุจริตทางบัญชีและการเงิน เช่น มีการจ่ายเงินแล้วเจ้าหน้าที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้	- มหาวิทยาลัยได้รับความเสียหายจากการทุจริตทางการเงินและการบัญชี - ภาพลักษณ์ของมหาวิทยาลัยไม่น่าเชื่อถือ - อาจถูก สตง. ตรวจสอบแล้วมีความเห็นให้เรียกเงินที่เบิกจ่ายไปแล้วคืน	1	5	5

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
<p>1. การจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>1. ด้านการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ</p> <p>1.1 การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะโดยกีดกันหรือเอื้อประโยชน์ให้ผู้เสนอราคารายใด รายหนึ่ง</p> <p>1.2 การจัดทำราคากลางสูงเกินจริง ไม่สอดคล้องกับคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนด</p> <p>2. ด้านการจัดซื้อวัสดุสิ้นเปลือง</p> <p>2.1 การแบ่งซื้อ</p> <p>2.2 การใช้ดุลยพินิจในการขยายเวลาการต่อสัญญา และผลการประกวดราคา</p> <p>2.3 การไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดและเสนอราคาต่ำสุด</p> <p>3. ด้านบุคคล</p> <p>3.1 เจ้าหน้าที่พัสดุกระทำการทุจริต</p> <p>3.2 ผู้ควบคุมกำกับดูแลงานพัสดุขาดทักษะและองค์ความรู้ในเรื่องการใช้กฎระเบียบ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างตามรายไตรมาส - การวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ - การสรุปผลการจัดการเรื่องร้องเรียนด้านการจัดซื้อ-จัดจ้างและด้านการปฏิบัติงาน - การให้ความรู้ของหลักการปฏิบัติราชการที่ดีเกี่ยวกับการพัสดุ - สร้างระบบมาตรการที่เข้มข้นกับผู้ส่งงานล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำรายงานการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส - มีมาตรการหรือบทลงโทษหรือปรับสำหรับผู้ส่งงานล่าช้า - การจัดการประชุมสัมมนาให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 - การกำหนดมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง 	<p>1 ต.ค.-30 ก.ย.</p>	<p>กองคลัง งานพัสดุ และ คณะ/สำนัก/สถาบัน</p>

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4. ด้านระบบงาน</p> <p>4.1 ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ที่ชัดเจน เช่นเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นบุคคลคนเดียวกัน หรือเจ้าหน้าที่การเงิน และเจ้าหน้าที่บัญชี เป็นบุคคลคนเดียวกัน</p> <p>4.2 ไม่มีระบบการควบคุมภายในที่ดี เช่นการมอบหมายงาน การแบ่งแยกหน้าที่การตรวจสอบถ่วงดุลที่เหมาะสม</p> <p>4.3 การตรวจรับพัสดุไม่เป็นไปตามสัญญาหรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ไม่ตรวจความแท้จริงของพัสดุตามเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจรับไม่ตรวจสอบคุณภาพและปริมาณ</p> <p>4.4 การอนุมัติให้ขยายระยะเวลา งดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเหตุผลอันสมควรตามความเป็นจริง</p>				
2. การจัดการเรียนการสอน	<p>1. บุคลากรละเลยต่อการปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ</p> <p>2. การคัดเลือกบุคลากรสายวิชาการหรือสนับสนุนวิชาการโดยไม่เป็นธรรม</p>	<p>- การกำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณในวิชาชีพและบทลงโทษอย่างชัดเจน</p> <p>- การกำหนดกฎเกณฑ์เกี่ยวกับการ</p>	<p>- ออกกฎเกณฑ์เกี่ยวกับจรรยาบรรณในวิชาชีพ</p> <p>- มีการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรตามกรอบระยะเวลา</p>	1 ต.ค.-30 ก.ย.	งานบริหารงานบุคคล และ ฝ่ายวิชาการ

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4. การซื้อขายข้อสอบ ข้อสอบรั่ว 5. การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการศึกษาโดย ไม่เป็นไปตามกฎเกณฑ์ที่กำหนดหรือไม่ เป็นธรรม	คัดเลือกบุคคลเข้าเป็นบุคลากรสาย วิชาการหรือสนับสนุนวิชาการของ มหาวิทยาลัยอย่างชัดเจน - สร้างระบบและกลไกการประเมินการ เรียนการสอนของอาจารย์ - สร้างกลไกการตรวจสอบการทุจริตที่ เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน	- ดำเนินการประเมินการเรียน การสอนของอาจารย์ให้ได้ มาตรฐาน - ดำเนินการตรวจสอบการ ทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการจัดการ เรียนการสอน		
3. การบริหาร งานวิจัย	1. การพิจารณาทุนวิจัยไม่เป็นธรรม 2. การคัดลอกผลงานวิจัย 3. การเก็บข้อมูลหรือการวิเคราะห์ข้อมูล ของงานวิจัยไม่เป็นความจริง 4. ระบบงานขาดประสิทธิภาพ 5. บุคลากรขาดความเชี่ยวชาญ	- มีระบบในการพิจารณาทุนวิจัยอย่าง โปร่งใส - สร้างระบบการตรวจสอบการคัดลอก ผลงานวิจัย (Plagiarism) และความถูก ต้องตามข้อเท็จจริงของการทำวิจัย - พัฒนาศักยภาพและความเชี่ยวชาญ เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัยให้แก่ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	- แต่งตั้งคณะกรรมการที่มี ความรู้ความสามารถและความ เป็นกลางจากทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัยในการ พิจารณาทุนวิจัย - ดำเนินการตรวจสอบโดยมี ระบบการตรวจสอบการคัดลอก ผลงานวิจัย (Plagiarism) และ การตรวจสอบความถูกต้องตาม ข้อเท็จจริงของการทำวิจัยโดย คณะกรรมการตรวจรับ - จัดการอบรมเพิ่มพูนความรู้ เกี่ยวกับการบริหารงานวิจัย ให้แก่บุคลากร และสนับสนุน	1 ต.ค.-30 ก.ย.	สำนักงานศูนย์วิจัย และให้คำปรึกษา แห่ง มหาวิทยาลัยธรรม ศาสตร์

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
			บุคลากรในการไปเข้ารับการอบรมภายนอก		
4. ระบบการเงินและบัญชี	1.การอนุมัติการเบิกจ่ายเงินโดยไม่มีอำนาจ 2.การทุจริตทางบัญชีและการเงิน เช่น มีการจ่ายเงินแล้วเจ้าหน้าที่ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้	- กำหนดตำแหน่งที่มีอำนาจในการเบิกจ่ายงบประมาณในแต่ละระดับและจำนวนเงินที่จะเบิกจ่ายอย่างชัดเจน - วางระบบการเงินและบัญชีให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้ และมีการรายงานไปยังผู้บริหารรายไตรมาส	- ตรวจสอบอำนาจของผู้เบิกจ่ายเงินทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย - ปรับปรุงและพัฒนาระบบการเงินและบัญชีให้มีความโปร่งใสตรวจสอบได้อย่างแท้จริง - รายงานผลการดำเนินการด้านการเงินและการบัญชีให้กับผู้บริหารที่เกี่ยวข้องทราบ	1 ต.ค.-30 ก.ย.	กองคลัง งานการเงินและการบัญชี