



ผลการดำเนินงานตามมาตรการ/กิจกรรมควบคุมตามแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ได้ทำการประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ตลอดจนการกำหนดมาตรการในการบริหารความเสี่ยง โดยมีผลการดำเนินงานตามมาตรการในการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนบุคคลกับผลประโยชน์ส่วนรวม ประจำปีงบประมาณ 2566

เหตุการณ์ความเสี่ยง ข้อมูลปี 2566	ระดับความเสี่ยง	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงานตามมาตรการในการบริหารความเสี่ยง
1. การเบิกจ่ายเงินที่ไม่ถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ/หรือไม่มีระเบียบรองรับ	4*5 สูงมาก 	1. กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ระเบียบ ข้อบังคับในเรื่องต่าง ๆ อย่างสม่ำเสมอ โดยเฉพาะด้านการเงินและพัสดุ 2. ตรวจสอบการขอเบิกเงินให้เป็นไปตามระเบียบ 3. ให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรเพื่อให้เบิกได้อย่างถูกต้อง	✓ การเบิกจ่ายเงิน ในทุกขั้นตอนจะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเฉพาะการเขียนเช็คสั่งจ่าย ✓ มหาวิทยาลัย โดยวิทยาลัยบริหารศาสตร์ จัดโครงการส่งเสริม จรรยาบรรณ ในเรื่องความซื่อสัตย์และความโปร่งใสในการดำเนินงาน ○ กองคลัง ร่วมกับกองตรวจสอบภายใน ให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่ บุคลากร ในการเบิก-จ่ายเงิน อย่างเป็นระยะ ๆ เพื่อให้เกิดข้อผิดพลาด น้อยที่สุด หรือไม่เกิดขึ้นเลย

เหตุการณ์ความเสี่ยง ข้อมูลปี 2566	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงานตามมาตรการในการบริหารความเสี่ยง
2. การทุจริตด้านการ รับ-จ่ายเงิน	4*5 สูงมาก 	- บันทึกการรับเงินเข้าระบบ ERP ระบบการเงินรับ (e-Fin) ทุกวัน และนำเงินฝากธนาคารในวันถัดไป - จัดทำใบนำส่งภายในวันถัดไปหลังจากที่นำเงินฝากธนาคาร - รายงานข้อมูลในรายงานนับเงินสดย่อยประจำวัน - แบ่งแยกหน้าที่ด้านผู้รับเงินกับผู้บันทึกบัญชีออกจากกัน - รายงานทางการเงิน (รายรับ-รายจ่าย) ทุกไตรมาส	✓ การจ่ายเงินโดยวิธีการโอนผ่านระบบ KTB Corporate Online ในทุกขั้นตอนจะต้องปฏิบัติให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงิน และการจ่ายเงินของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ✓ มีคำสั่งแต่งตั้งเป็นลายลักษณ์อักษรแต่งตั้งบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่ในระบบ เช่น ผู้ดูแล ระบบ ผู้ทำรายการ ผู้อนุมัติรายการ ✓ มหาวิทยาลัยมีการแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมให้แก่บุคลากรด้านการเงินและบัญชี ✓ ตรวจสอบหลักฐานประกอบการจ่ายรับ-เงิน การประกอบการอนุมัติอย่างเคร่งครัด ถูกต้อง ครบถ้วน
3. การทุจริตใน กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง	5*5 สูงมาก 	- แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เหมาะสมกับพัสดุที่ได้รับอนุมัติให้จัดหา - ตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีขั้นตอนการอนุมัติเป็นลำดับขั้นโดยเริ่มจากผู้ขอจัดหา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ /หัวหน้าหน่วยพัสดุ /หัวหน้างานคลังและพัสดุ ผู้อำนวยการ/รองคณบดีที่ได้รับมอบหมาย และคณบดี เพื่อป้องกันการทุจริต - เมื่อมีการจัดหาพัสดุ จะทำการเปรียบเทียบราคาให้มีความคุ้มค่าและเหมาะสม	✓ ประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์หรือแนวทางการจัดจ้างขอบเขตงาน/รายละเอียดการจ้าง/คุณลักษณะครุภัณฑ์ ของกรมบัญชีกลางและคู่มือการบริหารจัดการผลประโยชน์ทับซ้อนให้ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัยรับทราบถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ✓ แต่งตั้งทีมที่ปรึกษาด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้คำปรึกษานักวิชาการพัสดุนวัตกรรม จากบุคลากรซึ่งดำรงตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุนานาชาติ พิเศษ ขึ้นไป ✓ ทุกส่วนงานมีการจัดทำแผนปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อนดำเนินการจัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์/จัดจ้าง โดยต้องจัดทำแผนและประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามมาตรา 11 แห่งพระราชบัญญัติการ

เหตุการณ์ความเสี่ยง ข้อมูลปี 2566	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงานตามมาตรการในการบริหารความเสี่ยง
			จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐุภาครฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 ✓ ให้มีการเปิดเผยข้อมูล กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง บนหน้าเว็บไซต์ของ ส่วนงานและมหาวิทยาลัย เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน และการให้บริการ ที่มี มาตรฐานและมีความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ
4. การใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว/ กลุ่ม หรือพวกพ้อง	5*5 สูงมาก 	1. จัดทำคู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. จัดทำทะเบียนคุมการยืมพัสดุของหน่วยงานมีการลง ลายมือชื่อยืม-คืน และตรวจสอบการส่งคืนมี ความ ครบถ้วน ถูกต้อง และใช้งานตามปกติ	○ คู่มือการใช้ทรัพย์สินของทางราชการของมหาวิทยาลัย อยู่ระหว่าง ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ครอบคลุมกฎ ระเบียบ ที่ เกี่ยวข้อง และการขอใช้ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยทุกมิติ ✓ จัดทำหลักฐานการยืม เป็นลายลักษณ์อักษร แสดงวัตถุประสงค์ของการ ยืมพัสดุและสถานที่ ที่จะนำพัสดุไปใช้ รวมทั้งกำหนดวันที่จะนำพัสดุ มา ส่งคืนแก่ผู้มีอำนาจให้ยืม ซึ่งผู้ขอยืมพัสดุต้องระบุชื่อนามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานต้นสังกัด และหมายเลข โทรศัพท์เคลื่อนที่เอาไว้ด้วย
5. การเรียกรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด	4*5 สูงมาก 	1. มีการกำหนดนโยบายการบริหารงานสุจริต – ตรวจสอบและมีมาตรการลงโทษผู้ที่กระทำผิด 2. มีการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปราม การทุจริต	✓ โครงการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความ โปร่งใสในการทำงาน ภายใต้หัวข้อเรื่อง "การป้องกันผลประโยชน์ทับ ซ้อนในการปฏิบัติงาน และสร้างความตระหนักในวัฒนธรรม No gift Policy พร้อมประกาศ นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด

เหตุการณ์ความเสี่ยง ข้อมูลปี 2566	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงานตามมาตรการในการบริหารความเสี่ยง
		3. รณรงค์ และส่งเสริมให้ผู้บริหารและบุคลากรทุก หน่วยงานมีคุณธรรมและดำเนินงานด้วยความโปร่งใส ตรวจสอบได้ เช่น เผยแพร่กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทุก ช่องทาง 4. สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ อาทิ เช่นการรับของขวัญ/สินน้ำใจ/ค่าอำนวยความสะดวก ต่าง ๆ 5. สร้างเครือข่ายเฝ้าระวังความเสี่ยง 6. จัดให้มีการรับซื้อร้องเรียน เข้ากระบวนการรับข้อ ร้องเรียนตลอดจนกำหนดมาตรการคุ้มครองความ ปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส	จากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พร้อมเผยแพร่เอกสารทุก ช่องทาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ✓ จัดให้มีระบบแจ้งข้อร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และกำหนดมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส มีการ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาข้อร้องเรียนจากหน่วยงานภายในและ ภายนอกและจากสายตรงอธิการบดี พร้อมจัดทำประกาศ แนว ปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียน เผยแพร่ให้ทราบเป็นสาธารณะ
6. การกระทำผิด จริยธรรมจรรยาบรรณ ในการดำเนินงานทุก ด้าน	4*5 สูงมาก 	1. อบรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในการทำงาน 2. เสริมสร้างจริยธรรม จรรยาบรรณ และ ปฏิบัติตาม กฎเกณฑ์ 3. ให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการอ้างอิงผลงานทาง วิชาการ 4. เผยแพร่กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกช่องทาง	✓ อบรมความรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม ออนไลน์, การประกวดคลิป วิดีโอองค์กรส่งเสริมด้านคุณธรรมและจริยธรรมจากบุคลากร นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ✓ โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพอาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัย ประจำปี 2566 ในหัวข้อเรื่อง "แนวทาง ปฏิบัติ Dos & Don'ts ลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาของ บุคลากร

เหตุการณ์ความเสี่ยง ข้อมูลปี 2566	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	ผลการดำเนินงานตามมาตรการในการบริหารความเสี่ยง
			✓ มหาวิทยาลัยชี้แจงถึงที่มาของการดำเนินการตามมาตรฐานทางจริยธรรม ประมวลจริยธรรม ข้อกำหนดจริยธรรม และกระบวนการรักษาจริยธรรม และร่วมกันทำแบบสอบถามการประเมินตนเอง เพื่อรายงานผลการดำเนินกิจกรรมตามมาตรฐานทางจริยธรรมของมหาวิทยาลัยแม่โจ้ ✓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนประสบการณ์การใช้โปรแกรมตรวจสอบการคัดลอกผลงานทางวิชาการ และฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้เกิดการบอกรับอย่างมีประสิทธิภาพ ✓ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ โดยสำนักวิจัยและส่งเสริมวิชาการการเกษตรได้ออกหนังสือที่ อว 69.19.1.1 /ว235 ลงวันที่ 10 มีนาคม 2566 เรื่องการแจ้งเตือนการกระทำผิดจริยธรรมและจรรยาบรรณการวิจัย โดยเนื้อหาให้มีการดำเนินการตามนโยบายงานวิจัยและการลงโทษถ้ามีการกระทำผิดขึ้น ✓ มหาวิทยาลัยแม่โจ้ จัดโครงการฝึกอบรม "จรรยาบรรณการใช้สัตว์ทดลองเพื่องานทางวิทยาศาสตร์" ✓ มีการเผยแพร่เผยแพร่กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกช่องทาง โดยฝ่ายกฎหมาย