

รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ดังนี้

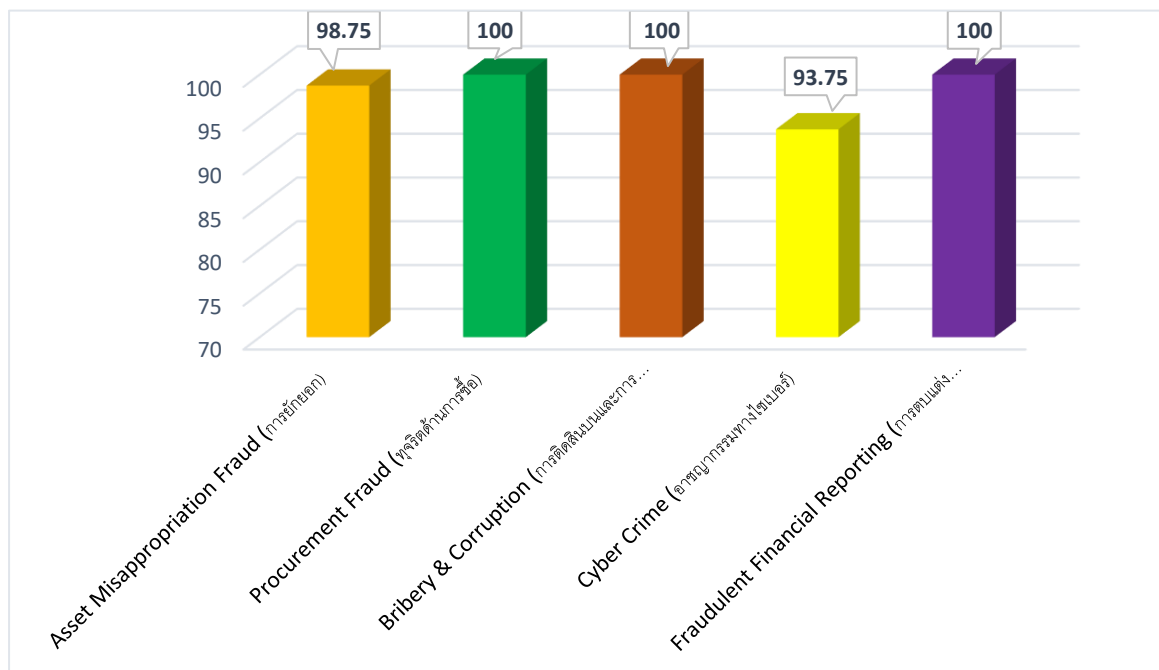
มิติด้านจำนวนการรายงานผลการดำเนินงาน

- รายงานผลแล้ว 36 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 92.30
- อยู่ระหว่างดำเนินการ 3 หน่วยงาน คิดเป็นร้อยละ 7.70

มิติด้านผลการดำเนินงาน

1) ผลการดำเนินงานตามกรอบแนวคิด 5 ประเภทการทุจริตและความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในระดับองค์กร

- 1.1 ประเภทการทุจริตด้านการยกยอกทั้งหมดจำนวน 80 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง
ดำเนินการแล้วเสร็จ 79 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 98.75
- 1.2 ประเภทการทุจริตด้านการจัดซื้อทั้งหมดจำนวน 14 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง
ดำเนินการแล้วเสร็จ 14 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 100
- 1.3 ประเภทการทุจริตด้านการติดสินบนฯ ทั้งหมด จำนวน 31 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง
ดำเนินการแล้วเสร็จ 31 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 100
- 1.4 ประเภทการทุจริตด้านอาชญากรรมทางไซเบอร์ทั้งหมดจำนวน 16 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง
ดำเนินการแล้วเสร็จ 15 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 93.75
- 1.5 ประเภทการทุจริตด้านการตกแต่งรายงานทางการเงินฯ ทั้งหมดจำนวน 1 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง
ดำเนินการแล้วเสร็จ 1 เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง คิดเป็นร้อยละ 100





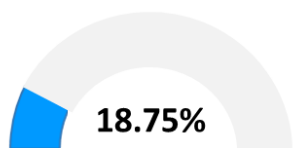
Asset Misappropriation Fraud

คะแนนเฉลี่ยร้อยละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยงประเภทการยกยอก

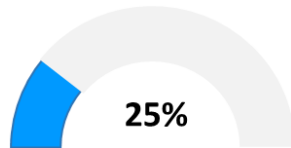
ผลการดำเนินงาน
ประเภทการยกยอก

98.75%

ปลอมแปลงเอกสารเบิกเงิน



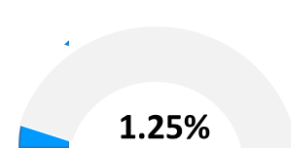
เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง



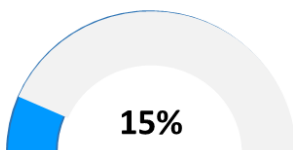
เซ็นรับงานที่ยังไม่เสร็จ



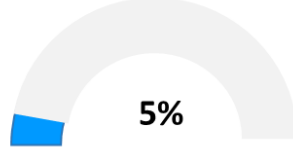
จ่ายเงินเดือน/ค่าแรงให้พนักงานที่ไม่มีตัวตน



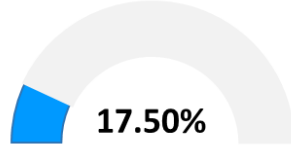
นำเอกสารมาเบิกเงินซ้ำ



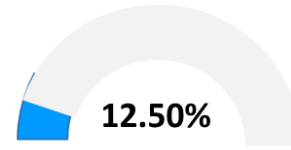
ปลอมแปลงลายเซ็นผู้อนุมัติจ่ายเงิน



นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว



อื่น ๆ



เช่น การปลอมแปลง
เอกสารเบิกเงิน
ธนาคาร การนำ
เครื่องมือ อุปกรณ์ ไป
ใช้ส่วนตัว เป็นต้น





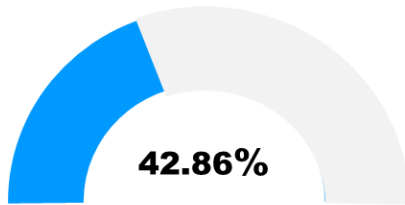
Procurement Fraud

คะแนนเฉลี่ยร้อยละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยงประเภททุจริตด้านการจัดซื้อ

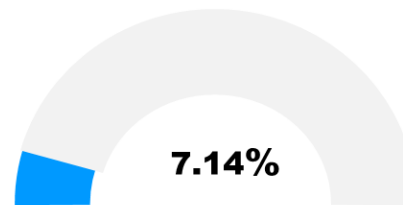
ผลการดำเนินงาน
ประเภทการยกยอก

100%

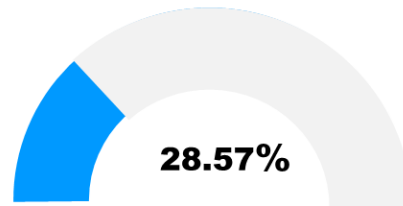
มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย



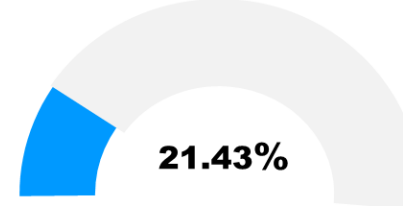
ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตน



ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด



อื่น ๆ



เช่น ใบเสนอราคา มีคู่
เทียบในลักษณะที่อ้าง
หรือตกลงสมยอมกัน
เป็นต้น





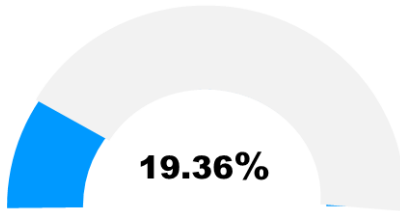
Bribery & Corruption

คะแนนเฉลี่ยร้อยละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยงประเภทการติดสินบน และการคอร์รัปชัน

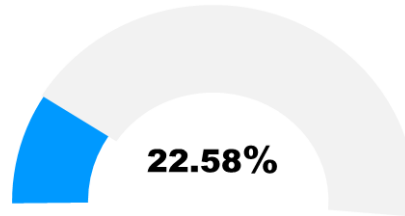
ผลการดำเนินงาน
ประเภทการยกยอก

100%

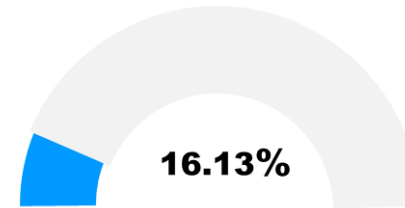
การติดสินบน



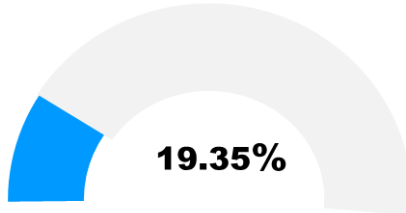
การให้หรือรับเงินใต้โต๊ะ



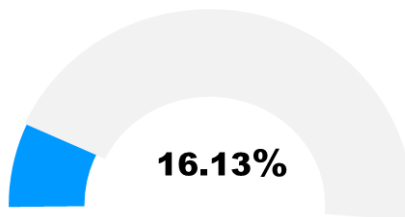
การหลอกลวง



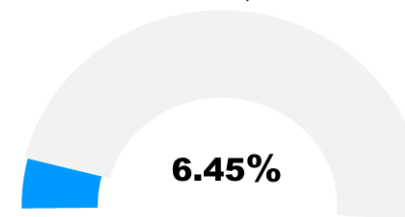
การคอร์รัปชัน



การสมรู้ร่วมคิด



อื่น ๆ



เช่น การรับ-การให้
ของขวัญของที่ระลึก
ในช่วงเทศกาลต่าง ๆ
 เป็นต้น





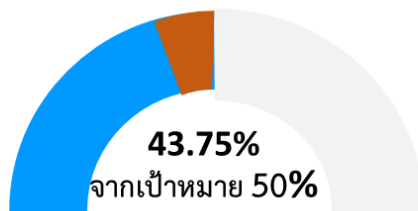
Cyber Crime

คะแนนเฉลี่ยร้อยละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยงประเภททุจริตด้านอาชญากรรมทางไซเบอร์

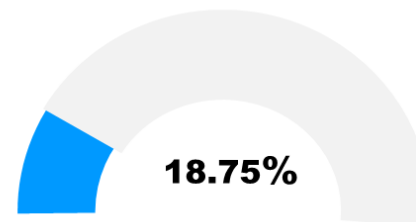
ผลการดำเนินงาน
ประเภทการยกยอก

93.75%

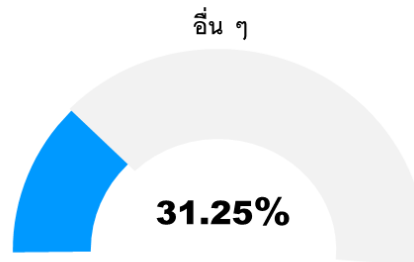
การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล



การนำ User/Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว



อื่น ๆ



เช่น บันทึกคะแนนและการประเมินผลผิดพลาด การโพสต์ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ด้วยเนื้อหาที่ไม่เหมาะสม เป็นต้น



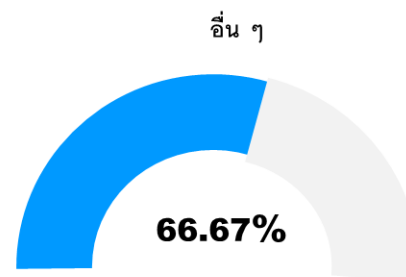
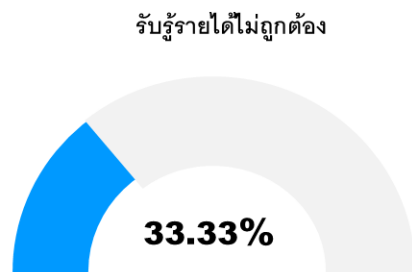


Fraudulent Financial Reporting

คะแนนเฉลี่ยร้อยละเหตุการณ์สุ่มเสี่ยงประเภทการบดบังรายงานทางการเงิน

ผลการดำเนินงาน
ประเภทการยกยอก

100%



เช่นการปิดงบ
ประจำเดือนไม่ถูกต้อง
เป็นต้น



**ผลการดำเนินงานตามรายละเอียดการกำหนดกิจกรรมรายเดือนเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระดับหน่วยงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข |
|-------------------------|---|---|--------------|-------------|------------------|--|---------------------------|
| สำนักวิชาวิทยาศาสตร์ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนตัว | 1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบระบบความปลอดภัยของระบบป้องกันอาชญากรรมทางไซเบอร์ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานเพื่อป้องกันฐานข้อมูลสูญหายกะทันหัน ผู้ดูแลระบบจึงต้องมีการสำรองข้อมูลไว้ โดยจะสำรองข้อมูลที่มีการเปิดใช้งานอยู่ จะสำรองเป็นไฟล์เดือร์ฐานข้อมูล และไฟล์เดือร์เว็บไซต์ โดยปกติแล้วทางสำนักวิชาก็จะทำการสำรองข้อมูลทุกๆ 1 อาทิตย์ ภายในช่วงระยะเวลาที่เปิดใช้งาน ยกตัวอย่างเช่น ระบบรับสมัครสอบคัดเลือกเข้าอบรมโครงการโอลิมปิกวิชาการ ค่าย 1 ประจำปีการศึกษา 2565 ที่เปิดใช้งาน ระหว่างวันที่ 1 กรกฎาคม – 7 สิงหาคม 2565 ได้มีการสำรอง อาทิตย์ละ 1 ครั้ง เมื่อถึงวันสิ้นสุดรับสมัครแล้วก็เก็บไว้เพียงไฟล์ล่าสุดเท่านั้น หากคำนึงถึงความปลอดภัยของข้อมูลกับระบบแล้ว ระบบรับสมัครควรที่จะสำรองข้อมูลทุกวัน เนื่องจากมีคนเข้าใช้งานระบบทุกวัน จึงได้ดำเนินการปรับรอบในการสำรองข้อมูลจากทุก 1 อาทิตย์ เป็นสำรองข้อมูลทุกวัน ภายในระยะเวลาที่ทำการเปิดรับสมัครผ่านระบบดังกล่าว และจะเก็บไฟล์ที่สำรองนี้ไว้เป็นเวลา 7 นับตั้งแต่วันที่มีการสำรองข้อมูลฯ | ไม่มี |
| สำนักวิชาเทคโนโลยีสังคม | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว | กำกับและตรวจสอบการคืนเงินสำรองจ่ายให้อยู่ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยผู้รับผิดชอบและผู้บริหาร กำกับตรวจสอบการคืนเงินฯ ให้เป็นไปตามกรอบเวลาที่กำหนด | ไม่มี |
| | | ทำรายการสรุปลงเงินสดประจำวันทุกวันทำการ โดยมีคณะกรรมการตรวจนับเงินสำรองจ่ายภายในหน่วยงานลงนามการตรวจนับเงินทุกครั้ง | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยผลการตรวจสอบจากสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ไม่พบข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|-----------------------------|---|---|--------------|-------------|-------------------|---|----------------------------|
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : บันทึกคะแนนและ การประเมินผล ผิดพลาด (การแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลง ระดับคะแนน ตัวอักษร (กรอก คะแนนผิดพลาด คะแนนตัวอักษร) | สร้างความตระหนักและให้ ความรู้เกี่ยวกับเกณฑ์การ ประเมินผล | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยส่งเสริมให้ คณาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมหลักสูตรการ พัฒนาอาจารย์และการประเมินผล หรือหลักสูตรอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ได้รับการรับรองวิทยฐานะด้านการสอนตามกรอบ มาตรฐานวิชาชีพของสหราชอาณาจักร (UKPSF) มีจำนวน เพิ่มขึ้น (ปี 2022 มีอาจารย์ได้รับการรับรองฯ จำนวน 3 คน) | ไม่มี |
| | | สร้างระบบกลไกเพื่อป้องกันการ เกิดปัญหาการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ระดับคะแนนตัวอักษร | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดย 1) การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงระดับ คะแนนตัวอักษรในรายวิชามีจำนวนลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับ ปีการศึกษาที่ผ่านมา (ร้อยละ 50) 2) สำนักวิชา ตรวจสอบ กำกับและติดตาม เพื่อให้การดำเนินงานของสาขาวิชาเป็นไป ตามแนวปฏิบัติในการขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงระดับคะแนน ตัวอักษร ตามมติสภาวิชาการอย่างเคร่งครัด เพื่อมิให้เกิดผล กระทบต่อนักศึกษา | ไม่มี |
| สำนักวิชาเทคโนโลยี การเกษตร | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เอกสารการคืนเงิน สำรองจ่ายไม่ครบ ผู้ยืมเงินไม่เข้าใจ ขั้นตอนการยืม-คืน เงินยืมสำรองจ่าย | 1.จัดทำขั้นตอนการยืม-คืนเงิน สำรองจ่าย เผยแพร่ภายใน หน่วยงาน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยทบทวน ขั้นตอนการยืม-คืนเงินสำรองจ่าย และมีการปรับปรุงขั้นตอนที่ ได้ทบทวนและนำเผยแพร่ภายในหน่วยงาน และจัดทำเอกสาร เพิ่มเติม | ไม่มี |
| | | 2.จัดทำเอกสารตัวอย่างการยืม- คืนเงินสำรองจ่าย เผยแพร่ ภายในหน่วยงาน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยจัดทำ ตัวอย่างเอกสารการยืม-คืนเงินสำรองจ่าย และนำเผยแพร่ ภายในหน่วยงานจัดทำเอกสารติดตามการคืนเงินยืมและ เผยแพร่ภายในหน่วยงาน | ไม่มี |
| | | 3.นำระเบียบที่เกี่ยวข้องด้าน การเงินเผยแพร่ภายในหน่วยงาน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยนำระเบียบ การเงินที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ภายในหน่วยงาน | ไม่มี |
| สำนักวิชา วิศวกรรมศาสตร์ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การคืนเงินยืมเข้าใน กรณีจ่ายค่าตอบแทน การสอบวิทยานิพนธ์ ระดับบัณฑิตศึกษา ให้แก่กรรมการ ภายนอก | 1. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบศึกษา หลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติในการยืม/ คืนเงินสำรองจ่าย รวมถึงหลักฐาน เอกสารในการเบิกจ่ายเงิน คือ ใบสำคัญรับเงินค่าตอบแทนให้ กรรมการภายนอกลงนาม ภายใน วันที่ดำเนินกิจกรรม และรีบกำชับ ให้นำส่งเอกสารคืนเงินภายใน ระยะเวลาที่กำหนด | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยจัด กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เดือน ก.ย.2565 | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|----------|--|---|--------------|-------------|-------------------|---|---|
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ใบเสนอราคา มี คู่ เทียบในลักษณะที่ฮั้ว หรือตกลงสมยอมกัน | 2. กำหนดให้มีผู้รับผิดชอบ ศึกษา ระเบียบการจัดซื้อ/จัดจ้าง และ ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด การพิจารณาที่เหมาะสม อาจดูข้อมูลราคาจากร้านค้าเดิมที่ เคยเป็นคู่ค้า หรือศึกษาข้อมูล ราคาปัจจุบันเพิ่มเติม เพื่อ ดำเนินการทักท้วงให้ถูกต้องโดย คำนึงถึงความประหยัดความ คุ่มค่าและได้รับประโยชน์สูงสุด | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เดือน ก.ย. 2565 | ไม่มี |
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การรับ-การให้ ของขวัญของที่ระลึก ในช่วงเทศกาลต่างๆ | 3. กำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อศึกษา จัดทำแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับ-การให้ของขวัญ ของที่ ระลึกในช่วงเทศกาลต่างๆ เพื่อ ความชัดเจนในการปฏิบัติที่ เหมาะสมเป็นมาตรฐานเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับนโยบาย ต่อต้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และของประเทศ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยจัด กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เดือน ส.ค.2565 และได้จัดทำแบบ รายงานการรับของขวัญและของกำนัล ตามนโยบาย No Gift Policy | ไม่มี |
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การโพสต์ผ่านสื่อ สังคมออนไลน์ด้วย เนื้อหาที่ไม่เหมาะสม ทำให้ผู้อื่นได้รับความ เสียหาย อับอาย หรือ ส่งผลให้หน่วยงาน หรือมหาวิทยาลัยเสีย ชื่อเสียง | 4. กำหนดผู้รับผิดชอบ ศึกษา ข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานโดย ใช้แนวปฏิบัติตามรูปแบบเดียวกัน กับทางมหาวิทยาลัยเพื่อให้เป็น มาตรฐานเดียวกัน เนื่องจากใน ปัจจุบันสำนักวิชาฯ ไม่มีบุคลากร ที่มีความรู้เชี่ยวชาญในทางกฎหมาย และวิธีการตรวจสอบสืบสวนหา ข้อเท็จจริง โดยทั้งนี้ ต้อง สอดคล้องกับนโยบายต่อต้านการ ทุจริตของมหาวิทยาลัยและของ ประเทศในประเด็นอาชญากรรม ทางไซเบอร์ | 100 | 90 | 90 | การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย หน่วยงานมีการดำเนินงานโดยเปลี่ยนจากการจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้เป็นการแจ้งช่องทางและขั้นตอนการรับข้อ ร้องเรียน | มีการปรับเปลี่ยนรูปแบบ การดำเนินงาน จาก เป้าหมายที่กำหนดไว้ |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|----------------------|--|---|--------------|-------------|-------------------|--|----------------------------|
| สำนักวิชา แพทยศาสตร์ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) การให้หรือรับเงิน ได้โต๊ะ 2) การคอร์รัปชัน 3) การหลอกลวง 4) การสมรู้ร่วมคิด | 1.การดำเนินงานการรับนักศึกษา แพทย์ในรูปแบบของคณะกรรมการ | 100 | 100 | 100 | ดำเนินการแล้วเสร็จตามเป้าหมาย โดยมีแผนดำเนินการ 6 ข้อ ซึ่งดำเนินการได้ครบทุกข้อ ตัวอย่างเช่น 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ในการดำเนินงานรับ นักศึกษาแพทย์ ปีการศึกษา 2565 (คำสั่ง มทส.ที่ 1354/2564) 2. ประกาศทุกฉบับที่เกี่ยวข้องได้ผ่านการตรวจสอบจากงานนิติ การ ส่วนสารบรรณและนิติการ ก่อนนำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม 3. คณะกรรมการทุกคนได้ลงนามในเอกสารสำแดงการมี ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) เพื่อยืนยันว่าไม่อยู่ ในฐานะเป็นญาติสายตรงที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการคัดเลือก เป็น บุพการี พี่หรือน้อง อันอาจทำให้เกิดการดำเนินการเกี่ยวกับการ ประเมินผลและการสอบผู้เข้ารับการคัดเลือกไม่ยุติธรรม เป็นต้น | ไม่มี |
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2) เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 3) นำเอกสารมาเบิกซ้ำ 4) ปลอมแปลง ลายเซ็นผู้อนุมัติจ่าย 5) นำเงินสอย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว | 2.กำหนดผู้ดูแลและการทวน สอบเอกสารการทางการเงิน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยจากการเงิน ถือเป็นเรื่องสำคัญที่จำเป็นต้องดำเนินการป้องกันเพื่อมิให้เกิด การทุจริต มีแผนดำเนินการ 3 ข้อ ดำเนินการได้ 7 ข้อ ตัวอย่างเช่น 1. กำหนดขั้นตอน โดยระบุผู้ดูแลการเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย (วงเงิน 200,000 บาท เบิกจ่ายครั้งละไม่เกิน 20,000 บาท) และ บันทึกข้อมูลในโปรแกรมระบบบริหารการคลังของมหาวิทยาลัย ซึ่งมีคณะกรรมการเงินสำรองจ่าย ประจำสำนักวิชา ทำหน้าที่ ทวนสอบเอกสารการเบิกจ่าย และรายงานทางการเงินที่ เกี่ยวข้องเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง 2. ตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง โดยเทียบกับราคาตลาด หรือราคาประมูล และมีใบเสนอราคาคู่เทียบตามระเบียบพัสดุฯ 3. สรุปและรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายงบประมาณต่อ ผู้บริหารเป็นประจำทุกเดือน และนำเสนอคณะกรรมการประจำ สำนักวิชาทุกสิ้นไตรมาส เป็นต้น | ไม่มี |
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) การติดสินบน 2) การให้หรือรับเงิน ได้โต๊ะ 3) การคอร์รัปชัน | 3.สร้างระบบการทวนสอบการ ตัดสินผลการศึกษา | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีแผน ดำเนินการ 6 ข้อ ดำเนินการได้ 8 ข้อ เนื่องจากการตัดสินผล การศึกษานับว่าเป็นเรื่องสำคัญตามพันธกิจหลักของสำนักวิชา ที่จำเป็นต้องดำเนินการป้องกันเพื่อลดข้อผิดพลาดและป้องกัน การทุจริต มีผลดำเนินการ ตัวอย่างเช่น | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข |
|----------|---|--|--------------|-------------|------------------|---|---------------------------|
| | 4) การสมรู้ร่วมคิด | | | | | <p>1. มีการรอกคะแนแบบคู่ขนาน เพื่อทวนสอบความถูกต้อง</p> <p>2. กำหนดผู้ทำหน้าที่ตัดสินผลการศึกษาไม่ต่ำกว่า 2 คน เพื่อพิจารณาและเป็นการทวนสอบการตัดสินผล</p> <p>3. แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ 3.1 คณะกรรมการประจำรายวิชา ทำหน้าที่วางแผนการจัดการเรียนการสอนและประเมินรายวิชาให้บรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้รายวิชา จัดทำ มคอ. ของรายวิชา ทวนสอบผลสัมฤทธิ์รายวิชา คณะทำงานรายวิชา ทวนสอบการตัดสินผลการศึกษา (คำสั่ง สวพ. ที่ 51/2564)</p> <p>3.2 มอบหมายให้คณะกรรมการบริหารหลักสูตรชั้นปรีคลินิก และชั้นคลินิก ทำหน้าที่ทวนสอบผลสัมฤทธิ์ของรายวิชาและนักศึกษารายคน กระบวนการจัดการศึกษาของหลักสูตร ตลอดจนทวนสอบกิจกรรมการเรียนการสอนในภาพรวมของคู่ความร่วมมือชั้นปรีคลินิกและคลินิกให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน (คำสั่ง สวพ. ที่ 75/2564 และ 4/2565)</p> <p>เป็นต้น</p> | |
| | <p>เหตุการณ์สู่ความเสี่ยง :</p> <p>การนำ User/Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว</p> | 4.จัดกิจกรรมเพื่อให้เกิดความตระหนักและรับรู้ในจุดที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตได้สูง เพื่อลดแรงจูงใจในการทำการทุจริต | 100 | 100 | 100 | <p>การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยแผนดำเนินการ 3 ข้อ ดำเนินการครบทุกข้อในไตรมาสที่ 2-4 ตัวอย่างเช่น</p> <p>1. เผยแพร่ข้อมูลการประเมินตนเองเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตผ่านเว็บไซต์ และให้ข้อมูลลิงค์เว็บไซต์แก่ทางมหาวิทยาลัยเพื่อการเผยแพร่</p> <p>2. สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมการจัดกิจกรรมเสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการทุจริตและการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัยและนำผลสรุปแจ้งทราบในที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิชา ซึ่งจะได้จัดเวทีให้ถ่ายทอดความรู้ในกิจกรรมผู้บริหารพบบุคลากร เริ่มในเดือนเมษายน 2565 เป็นต้นไป และมีแผนในการวางระบบและข้อกำหนดให้ใช้ User/Password ที่ยากต่อการจดจำ และมีการเปลี่ยนอย่างสม่ำเสมอ (อยู่ระหว่างดำเนินการ)</p> <p>เป็นต้น</p> | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|-----------------------------|---|---|--------------|-------------|-------------------|---|----------------------------|
| สำนักวิชา ทันตแพทยศาสตร์ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 2) ปลอม แปลงเอกสารเบิก เงิน | 1. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายเงิน โดยให้มีรายการ ค่าใช้จ่ายเดิมเปรียบเทียบหรือมี ใบเสนอราคา 2. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบความ ถูกต้องของรายการค่าใช้จ่ายก่อน เสนอผู้มีอำนาจอนุมัติลงนาม | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานดังนี้ 1. กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงินของสำนักวิชาฯ เป็นผู้ตรวจสอบ ความถูกต้องของเอกสารการเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน บิลเงิน สด ใบสำคัญรับเงิน โดยรายการค่าใช้จ่ายกิจกรรมให้ เทียบเคียงกับค่าใช้จ่ายในปีที่ผ่านมาเพื่อเปรียบเทียบราคา ไม่ให้สูงเกินไป และอาจเลือกร้านค้าใหม่ที่ค่าใช้จ่ายถูกกว่า 2. กำหนดให้เจ้าหน้าที่การเงิน ตรวจสอบความถูกต้องของ รายการค่าใช้จ่ายร่วมกับผู้รับผิดชอบกิจกรรม หากมีข้อสังเกต ให้เสนอหัวหน้าสำนักงานคณบดี เป็นผู้พิจารณาความถูกต้อง ก่อนเสนอผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติกิจกรรม ตัวอย่างกิจกรรมที่ดำเนินการในไตรมาสที่ 4 ได้แก่ 1) โครงการพิธีมุทิตาสถาบันและแสดงความยินดีกับ บัณฑิตทันตแพทย์ รุ่นที่ 1 วันพุธที่ 6 กรกฎาคม 2565 ณ ห้อง B5101 (ห้อง 600) อาคารเรียนรวม 2 2) พิธีมอบเสื้อกาวน์และปฐมนิเทศชั้นคลินิก นักศึกษา ทันตแพทย์รุ่นที่ 4 วันศุกร์ที่ 2 กันยายน 2565 ณ อาคาร สุรพัฒน์ 2 เป็นต้น ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายในกิจกรรมที่ 1 – 3 อยู่ในวงเงินที่ได้รับ อนุมัติ คืบเงินตามกำหนดเวลา และถูกตรวจสอบความถูกต้อง จากส่วนการเงินและบัญชี หรือ จากสำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน เป็นขั้นตอนสุดท้าย | ไม่มี |
| สำนักพยาบาลศาสตร์ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2) นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว 3) การเบิกเงิน ซ้ำซ้อน | 1.จัดทำมาตรการและแนว ปฏิบัติในการป้องกันทุจริต | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานดังนี้ 1) จัดทำร่างมาตรการและแนวปฏิบัติใน การป้องกันทุจริต 2) ประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ ครั้งที่ 5/2564 เมื่อวันที่ 9 ตุลาคม 2564 เพื่อพิจารณามาตรการและ แนวทางปฏิบัติในการป้องกันทุจริต | ไม่มี |
| | | 2.เผยแพร่มาตรการและแนว ปฏิบัติในการป้องกันทุจริต | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยเผยแพร่มาตรการและแนวปฏิบัติในการ ป้องกันทุจริตบนเว็บไซต์สำนักวิชาพยาบาลศาสตร์ https://beta.sut.ac.th/in และ http://nurse.sut.ac.th | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|---------------------|--|---|--------------|-------------|-------------------|--|----------------------------|
| | | 3.กำหนดผู้รับผิดชอบใน ตรวจสอบเอกสารด้านการเงินใน ขั้นตอนก่อนการขออนุมัติ การ เบิกจ่าย และการคืนเงิน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมอบหมาย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สำนัก วิทยาศาสตร์ ตรวจสอบเอกสารด้านการเงิน | ไม่มี |
| | | 4.ปรับปรุงขั้นตอนการตรวจสอบ เอกสารด้านการเงินในคู่มือการ ปฏิบัติ งานที่เป็นมาตรฐาน (SOP) | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงาน 1) ดำเนินการตรวจ SOP ด้านการเงิน ครั้งที่ 1 เมื่อวันที่ 24 ก.พ. 65 2) ผู้รับผิดชอบดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจประเมินฯ | ไม่มี |
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนตัว 2) การนำ User/Password ของ ผู้อื่นไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว | 5.จัดทำแนวปฏิบัติในการป้องกัน ข้อมูลส่วนบุคคลสำนักวิชา พยาบาลศาสตร์ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและการ ควบคุมภายใน สำนักวิทยาศาสตร์ ครั้งที่ 5/2564 เมื่อ วันที่ 9 ตุลาคม 2564 เพื่อพิจารณาแนวปฏิบัติในการป้องกัน ข้อมูลส่วนบุคคล | ไม่มี |
| | | 6.รณรงค์และเผยแพร่แนวปฏิบัติ ในการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล สำนักวิทยาศาสตร์ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดย 1) ประกาศเจตนารมณ์การป้องกันทุจริต สำนักวิทยาศาสตร์ เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2565 https://www.facebook.com/media/set/?vanity=nursing.sut&set=a.4798770440170636 2) รณรงค์เผยแพร่มาตรการและแนวปฏิบัติการป้องกันทุจริต การป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล แก่คณาจารย์และบุคลากรใน หน่วยงาน | ไม่มี |
| | | 7.ปรับปรุงระบบสารสนเทศ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยเพิ่มข้อมูล ระบบสารสนเทศ เมฆมาตรฐานส่งเสริมความโปร่งใสและ ป้องกันทุจริต สวพย.บนเว็บไซต์ สำนักวิทยาศาสตร์ http://nurse.sut.ac.th และเว็บไซต์ใหม่ https://beta.sut.ac.th/in | ไม่มี |
| สถาบันวิจัยและพัฒนา | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2) เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง | 1. ให้ความรู้ในระเบียบ หลักเกณฑ์ และประกาศที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน เช่น ระเบียบการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัย ระเบียบ ว่าด้วยการพัสดุของมหาวิทยาลัย แก่ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยให้ความรู้ คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้จ่ายเงินอุดหนุนการวิจัยที่ถูกต้องตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัยและระเบียบของแหล่งทุน การเขียน ใบเสร็จรับเงิน และการตรวจเอกสารการเงินที่ถูกต้อง แก่ เจ้าหน้าที่สถานวิจัย คณาจารย์ รวมถึงนักศึกษาที่ได้รับทุนระดับ บัณฑิตศึกษา | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|------------------------------|--|--|--------------|-------------|-------------------|---|----------------------------|
| | 3) จ่ายเงินเดือน / ค่าแรงให้พนักงานที่ ไม่มีตัวตน 4) นำเอกสารมาเบิก เงินซ้ำ 5) ปลอมแปลง ลายเซ็นผู้อนุมัติ จ่ายเงิน | 2. มีการตรวจสอบหลักฐาน การใช้จ่ายเงินอย่างเข้มงวด ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และ ประกาศ ที่เกี่ยวข้องในทุกกรณี 3. การติดตามตรวจสอบผล การดำเนินงานวิจัยและการ ใช้จ่ายเงินจากแหล่งทุน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย | ไม่มี |
| | | | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยมีผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย | ไม่มี |
| ศูนย์บรรณสารและ สื่อการศึกษา | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : นำส่งหลักฐาน ทางการเงินช้ากว่า กำหนด | 1) หัวหน้าฝ่ายกำกับทุกครั้งที่มีการดำเนินยืมเงินฯ ให้ดำเนินการ ได้ตามกำหนด 2) ติดตามก่อนถึงกำหนด 3) กรณีดำเนินการไม่ได้ตาม กำหนด ผู้ยืมจะไม่มีสิทธิ์ในการ ยืมเงินครั้งต่อไปจนกว่าจะนำส่ง หลักฐานทางการเงินมาส่ง 4) รายงานผู้อำนวยการศูนย์ บรรณสารและสื่อการศึกษา | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานดังนี้ 1) มีแนวปฏิบัติการยืมเงินฯ มีการ ติดตามผู้ยืมเงินฯ ก่อนถึงกำหนด ผู้ยืมฯ ไม่มีสิทธิ์การยืมเงินฯ หากไม่มีหลักฐานการเงินที่ค้างไว้มาส่ง และมีการรายงานผล ต่อผู้อำนวยการศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา 2) ผู้ยืมเงินฯ ส่งหลักฐานทางการเงินถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด 3) ผู้ยืมเงินฯ ส่งหลักฐานทางการเงินถูกต้อง ภายในระยะเวลาที่กำหนด 4) ผู้ยืมเงินฯ ส่งหลักฐานทางการเงินถูกต้อง ภายใน ระยะเวลาที่กำหนด | ไม่มี |
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล | 1) จัดทำมาตรการการเข้าถึง ข้อมูลสมาชิก 2) ประกาศแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ ทุกคนทราบและยึดปฏิบัติ 3) เจ้าหน้าที่ที่มีส่วนในการเข้าถึง ข้อมูลสมาชิกห้องสมุดรับทราบ มาตรการ และไม่กระทำการ ละเมิดสิทธิ์ ตามมาตรการฯ ที่ กำหนดไว้ 4) จัดทำแผนและดำเนินการตาม มาตรการฯ 5) ประชาสัมพันธ์ให้สมาชิก ห้องสมุดเปลี่ยนรหัสผ่านเป็น ระยะเวลาและยากแก่การคาดเดา 6) รายงานผลการติดตามการ ดำเนินการตามมาตรการฯ ต่อ ผู้บริหาร | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานดังนี้ 1) ดำเนินการปิดกั้นข้อมูลสำคัญของ สมาชิกห้องสมุดเรียบร้อยแล้ว 2) มีมาตรการรองรับการเข้าถึง ข้อมูลสมาชิกห้องสมุดและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด 3) จัดทำ แผนการติดตามการดำเนินการตามมาตรการฯ 4) มีการ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการฯ ภาคการศึกษาละ 1 ครั้ง 5) รายงานผลการติดตามการดำเนินการตามมาตรการฯ ต่อ ผอ.ศบส. 6) กำชับหัวหน้าฝ่ายและผู้ดำเนินการให้ยึด ปฏิบัติตามประกาศ ศบส. อย่างเคร่งครัด (ในกรณีที่พบว่าบาง กิจกรรมไม่ดำเนินการตามประกาศฯ) 7) ผลการดำเนินงาน ของ ศบส. พบว่าการดำเนินงานมีความสอดคล้องกับมาตรการ ฯ ของ ศบส. | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|--|--|--|--------------|-------------|-------------------|--|----------------------------|
| ศูนย์เครื่องมือ วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง 2) เซ็นต์รับงานที่ยัง ไม่เสร็จ 3) นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว 4) การนำเครื่องมือ อุปกรณ์ ไปใช้ ส่วนตัว | 1. แจ้งเวียน เผยแพร่ ระเบียบ การยืมเงินสำรองจ่าย รวมถึง แนวปฏิบัติการใช้ออกสารแทน ใบเสร็จรับเงิน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยเวียนแจ้งระเบียบเงินสำรองจ่ายและแนว ปฏิบัติการใช้ออกสารแทนใบเสร็จรับเงินให้กับพนักงานใน หน่วยงานทาง e-mail และจัดเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสาร ควบคุมในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 17025 | ไม่มี |
| | | 2. งานจ้างปรับปรุงทุกประเภท จะต้องมีการแต่งตั้งผู้ตรวจงาน จ้างในรูปคณะกรรมการ และมีผู้ ควบคุมงานทุกครั้ง | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยเสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบการจ้าง และผู้ควบคุมงาน ในงานปรับปรุง โดยอ้างอิง ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 | ไม่มี |
| | | 3. ปรับแบบฟอร์มใบยืมเงินให้มี ผู้ตรวจรับวัสดุใบยืมเงินทุก ฉบับ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยดำเนินการปรับแบบฟอร์มใบยืมเงินสำรอง จ่าย ให้มีผู้ตรวจรับวัสดุ และจัดเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสาร ควบคุมในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 17025 | ไม่มี |
| | | 4. แต่งตั้งกรรมการนับเงินสด คงเหลือประจำวัน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการในการตรวจ นับเงินสดคงเหลือประจำวันเพื่อตรวจนับเงิน | ไม่มี |
| | | 5. จัดทำรายงานเงินสดคงเหลือ ประจำวัน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยจัดทำรายงานเงินคงเหลือทุกวันทำการ โดยมีคณะกรรมการตรวจนับเงินตรวจนับเงินสดคงเหลือก่อน นำฝากเข้าตู้നിรัย | ไม่มี |
| | | 6. จัดทำแนวปฏิบัติในการ ยืม คิน เครื่องมือและเผยแพร่ให้ บุคลากรได้รับทราบ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยเวียนแจ้งแนวปฏิบัติในการ ยืม-คิน เครื่องมือให้กับพนักงานในหน่วยงานทาง e-mail เพื่อถือ ปฏิบัติ และจัดเอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารควบคุมในระบบ บริหารงานคุณภาพ ISO 17025 | ไม่มี |
| | | 7. จัดทำแผนตรวจติดตาม เครื่องมือ เพื่อดำเนินการตรวจ ติดตาม | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมี การดำเนินงานโดยจัดทำแผนการตรวจติดตามการใช้ประโยชน์ ของเครื่องมือและดำเนินการตรวจติดตามฯ ทุกสิ้นเดือน | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|---------------------|--|--|--------------|-------------|-------------------|---|----------------------------|
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ราคาขาย/ค่าบริการ ของผู้ขายสูงเกินจริง และสูงกว่าราคาตลาด | 8. แจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องปฏิบัติ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยเวียนแจ้งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้กับ พนักงานในหน่วยงานทาง e-mail เพื่อถือปฏิบัติ และจัด เอกสารดังกล่าวเป็นเอกสารควบคุมในระบบบริหารงานคุณภาพ ISO 17025 | ไม่มี |
| | | 9. หาคู่เทียบในการจัดซื้อสินค้า และบริการ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยดำเนินการจัดหาใบเสนอราคาเพื่อใช้เป็นคู่ เทียบสินค้าให้ส่วนพัสดุ สำหรับการจัดซื้อสินค้าและบริการ | ไม่มี |
| ศูนย์บริการการศึกษา | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การนำ User / Password ของผู้อื่น ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว | 1. สร้างความตระหนักโดยมี ข้อความแจ้งเตือนหน้าเว็บ ถึง โทษที่ได้รับสำหรับนักศึกษา 2. มีระบบแจ้งเตือนเมื่อ Log in เข้าใช้ระบบทะเบียนและ ประเมินผล | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ทลทงโทษผ่าน Facebook ศูนย์บริการ การศึกษา ในช่วงลงทะเบียน เพิ่ม ลด ถอน รายวิชาเพิ่มการ แจ้งเตือนนักศึกษาเมื่อ Log in เข้าระบบ ผ่าน Mobile Application ตามเอกสารแนบ | ไม่มี |
| ศูนย์คอมพิวเตอร์ | งานหลัก : งาน จัดซื้อจัดจ้าง เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) มีความสัมพันธ์ ส่วนตัวกับผู้ขาย 2) ผู้ขายที่เสนอราคา ไม่มีตัวตนจริง 3) ราคาขาย ค่าบริการของผู้ขาย สูงเกินจริงและสูง กว่าราคาตลาด | 1. การกำหนดเกณฑ์ในการ แต่งตั้งกรรมการจัดทำร่าง ขอบเขตของงาน TOR | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 500,000 บาท ได้แก่ เข้าใช้สัญญา Internet (ประจำปี งบประมาณ 2566) วงเงิน 600,000 บาท มีงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินน้อยกว่า 500,000 บาท ดังนี้ - เช่าวางจร lease line สำหรับ video conference (ประจำปี งบประมาณ 2566) วงเงิน 384,000 บาท - เข้าใช้สัญญาอินเทอร์เน็ตพื้นฐานองค์กร (ประจำปีงบประมาณ 2566) วงเงิน 450,000 บาท - จัดซื้อสวิตช์สลับแหล่งจ่ายไฟอัตโนมัติสำหรับเครื่องสำรอง ไฟฟ้า 5 ชุด (ปีงบประมาณ 2565) วงเงิน 12,590 บาท - จ่ายค่าตอบแทนความถี่ (ประจำปีงบประมาณ 2566) วงเงิน 8329 บาท - จัดซื้อ Adapter สำหรับเครื่องสแกนลายนิ้วมือ 5 ตัว (ปีงบประมาณ 2565) วงเงิน 1,750 บาท - จัดจ้างงานเดินสายสัญญาณระบบโทรศัพท์ 1 ระบบ (ปีงบประมาณ 2565) วงเงิน 63500 | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สู่เสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|----------|---|--|--------------|-------------|-------------------|---|----------------------------|
| | | | | | | - จัดจ้างงานเดินสายสัญญาณระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 1 ระบบ (ปีงบประมาณ 2565) วงเงิน 63,665 บาท - จัดจ้างงานเดินสายสัญญาณระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ 1 ระบบ (ปีงบประมาณ 2565) วงเงิน 63,665 บาท | |
| | | 2. การขอใบเสนอราคา | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานดังนี้ 1) กรณีงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินไม่เกิน 500,000 บาท ให้ทำการขอใบเสนอราคากับบริษัทคู่ค้าทุกราย ที่เกี่ยวข้อง และเลือกรายที่เสนอราคาต่ำสุด 3 บริษัท (* สำหรับเปรียบเทียบราคา ในการจัดทำราคากลาง) ก่อนนำส่ง เอกสารให้ส่วนพัสดุ ดำเนินการต่อไป 2) กรณีงานจัดซื้อจัดจ้าง ที่มีวงเงินมากกว่า 500,000 บาท ให้ทำการขอใบเสนอราคา กับบริษัทคู่ค้าที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 3 ราย (*สำหรับ เปรียบเทียบราคาในการจัดทำราคากลาง) ก่อนนำส่งเอกสาร ให้ส่วนพัสดุ ดำเนินการ e-bidding ต่อไป | ไม่มี |
| | งานหลัก : งาน บริการระบบ Internet Data Center เหตุการณ์สู่เสี่ยง : การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล | 3. มีการเฝ้าระวังและตรวจสอบ ระบบสารสนเทศอยู่เสมอ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมี การดำเนินงานโดยควบคุมดูแล ตรวจสอบความปลอดภัยระบบ เครือข่ายและระบบสารสนเทศ อยู่เสมอ ทั้งนี้ในไตรมาส 4/65 มี เหตุเกี่ยวข้องกับความปลอดภัยระบบสารสนเทศดังนี้ 1) เพิ่มการ ตรวจจับ data leak prevention สำหรับ sutmail / ป้องกัน การรั่วไหลของข้อมูลส่วนบุคคลที่สำคัญ 2) update security patch ระบบ sutmail (exchange 2016 server) จำนวน 4 server 3) 17 ก.ค. 65 เฝ้าระวังระบบ internet data center เนื่องจากมีการดับไฟ จากส่วนอาคาร 2 ช่วงเวลา ดังนี้ 8.00- 9.30 และ 17.00-17.30 น. ทั้งนี้ ups และ gen ทำงาน ตามปกติ, ระบบ internet data center ทำงานตามปกติ 4) 23 ก.ค. 65 ส่วนอาคารทำการดับไฟ เมื่อเวลา 8.15 - 10.09 น ทั้งนี้ระบบ ups และ gen ทำงานตามปกติ 5) ตรวจสอบพบ dataleak บนพื้นที่เว็บไซต์งานประกันคุณภาพ (qa.sut.ac.th) - แจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อทราบ และดำเนินการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว 6) 1 ส.ค.65 ตรวจสอบพบ พื้นที่ backup ข้อมูล mysql server เต็ม จึงทำการ claer พื้นที่ข้อมูล ทำให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ 7) 1 ส.ค.65 ตรวจสอบพบ web server : 202.28.42.25 disk พื้นที่เต็ม ทำให้ไม่สามารถใช้งานเว็บไซต์ได้ | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สู่เสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|------------------------------------|---|---|--------------|-------------|-------------------|---|--|
| | | | | | | ตามปกติ ทั้งนี้ได้ทำการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว 8) 3 ส.ต.65 ตรวจสอบพบ DATA LEAK ข้อมูลบัญชีธนาคารของนักศึกษา ปรากฏอยู่ในเว็บไซต์ส่วนกิจการนักศึกษา อาจเป็นเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลของนักศึกษาได้ ทั้งนี้ แจ้งเจ้าหน้าที่ส่วนกิจการให้ทราบข้อมูลและดำเนินการแก้ไขแล้ว 9) 16 ส.ค.65 recovery website ส่วนทรัพยากรบุคคล เนื่องจาก HTTP ERROR 500 | |
| | | 4. ต่อ license อุปกรณ์ป้องกัน และเฝ้าระวังความปลอดภัยระบบเครือข่าย ประกอบด้วย firewall mail gateway, network monitor, จัดหา antivirus สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยดำเนินการแล้วเสร็จตั้งแต่ไตรมาส 1 แล้ว | ไม่มี |
| ศูนย์กิจการนานาชาติ | เหตุการณ์สู่เสี่ยง : มีความสัมพันธ์ ส่วนตัวกับผู้ชาย | หากต้องใช้บริการจากบริษัทหน้า เทียว กำหนดให้ต้องมีการจัดจ้าง ตามระเบียบของมหาวิทยาลัยฯ <i>หมายเหตุ* : ไม่สามารถระบุเป็นใคร มาสได้ เนื่องจากการดำเนินการขึ้นอยู่กับ การเดินทางนั้น ๆ ต้องใช้บริการ จากบริษัทหน้าเที่ยวหรือไม่</i> | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยศูนย์ กิจการนานาชาติ ยังไม่มีกิจกรรมที่ดำเนินการ โดยใช้บริการ จากบริษัทหน้าเที่ยว ทั้งนี้ หากมีกิจกรรมดังกล่าวแจ้งเฝ้าระวัง และดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมตามแผนต่อไป | ไม่มี |
| ศูนย์นวัตกรรมและ เทคโนโลยีการศึกษา | เหตุการณ์สู่เสี่ยง : การละเมิดลิขสิทธิ์ | จัดทำโปรแกรม/ดาวน์โหลดภาพ ที่ถูกลิขสิทธิ์ตามความจำเป็น สำหรับการผลิตและพัฒนาสื่อ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย หน่วยงานมีการดำเนินงานโดยดำเนินการเรียบร้อยแล้วใน ไตรมาสที่ 2 | ไม่มี |
| ศูนย์สหกิจศึกษาและ พัฒนาอาชีพ | เหตุการณ์สู่เสี่ยง : 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน 2) นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว | กำหนดหลักการการออก ใบสำคัญรับเงิน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยงานการเงิน ของหน่วยงานแจ้งหลักการการออกใบสำคัญรับเงินให้ ผู้เกี่ยวข้องทราบว่าการออกใบเสร็จรับเงิน ให้มีการระบุชื่อ ร้าน ที่อยู่ เบอร์โทร อย่างชัดเจน พร้อมแนบบัตรประชาชน หรือหลักฐานการระบุตัวตนของร้านค้า นั้น ๆ | ไม่มี |
| | | กำหนดหลักการการยืมเงิน สำรองจ่าย ให้สอดคล้องกับ ช่วงเวลาในการจัดกิจกรรม ไม่ ยืมเงินสำรองจ่ายก่อนเป็น เวลานานจนกว่าจะจัดกิจกรรม | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยกำหนด หลักการ การยืมเงินสำรองจ่ายก่อนวันจัดกิจกรรม ไม่เกิน 3 วัน และกำหนดวันคืนเงินหลังจากเสร็จสิ้นกิจกรรมไม่เกิน 3 วัน แล้วแจ้งเวียนผู้เกี่ยวข้องทราบเพื่อปฏิบัติ รวมถึงหากไม่ สามารถดำเนินการตามหลักการได้ จะต้องทำบันทึกชี้แจง เหตุผลต่อหัวหน้าหน่วยงานทราบและเห็นชอบ | บางกิจกรรมมีกรรมการ เป็นผู้ทรงคุณวุฒิจาก ภายนอกทำให้ได้ หลักฐานการเบิกจ่ายซ้ำ เสมอ หน่วยงานจึงขอให้ สแกนหลักฐานส่งมาก่อน |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สู่เสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|---|--|---|--------------|-------------|-------------------|--|---|
| ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี | เหตุการณ์สู่เสี่ยง : นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว | กำหนดเจ้าหน้าที่ทำหน้าที่ดูแล กำกับการยืมคืนเงินโดยใช้ ระเบียบทางการเงินในการ ควบคุมการดำเนินงาน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยได้รับการบรรจุพนักงานสายปฏิบัติการ วิชาชีพ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ทำหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน โดยมีภาระงาน ตรวจสอบความถูกต้องและ ติดตามหลักฐานการคืนเงินจากเจ้าหน้าที่ที่ดำเนินการการยืม เงินและนำเงินออกไปใช้จ่าย เพื่อส่งคืนเงินยืมคงเหลือพร้อม หลักฐานการใช้จ่ายที่ถูกต้องให้กับส่วนการเงินและบัญชี ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบของ มทส. | ปัญหา/อุปสรรค : ปัจจุบัน อพ.สธ. มีพนักงาน มทส. และผู้บริหาร รวม 4 คน ที่ สามารถยืมเงินได้ แต่ด้วย อพ.สธ.มีภารกิจที่จะต้อง ยืมเงินจำนวนมากในแต่ละ เดือน จึงจำเป็นต้องใช้ชื่อ พนักงาน มทส. และชื่อ ผู้บริหารทั้ง 4 คน ในการ ยืมเงิน ซึ่งบางครั้งในชื่อ เดียวอาจจำเป็นต้องยืมเงิน ซ้ำซ้อนในเวลาเดียวกัน แนวทางแก้ไข : พนักงานที่ ยืมเงินออกไปใช้ต้อง รับผิดชอบการใช้จ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบอย่าง เคร่งขัด และเร่งสรุป ค่าใช้จ่ายส่งคืนส่วน การเงินและบัญชีให้เร็ว ที่สุด |
| เทคโนโลยี | เหตุการณ์สู่เสี่ยง : การแฮกเข้าสู่ระบบ คอมพิวเตอร์เพื่อ เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล | 1. สร้างการรับรู้/ให้ความรู้ พนักงานในการป้องกัน อาชญากรรมทางไซเบอร์ 2. พัฒนาระบบหรือขั้นตอนงาน เพื่อการป้องกันการแฮกเข้าสู่ ระบบคอมพิวเตอร์ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยได้มีการสร้างการรับรู้/ให้ความรู้พนักงาน ในการป้องกันอาชญากรรมทางไซเบอร์ โดยวันที่ 20 ธันวาคม 2564 งานสารสนเทศ ร่วมกับ งานบุคคล เทคโนโลยี ได้จัด กิจกรรมฝึกอบรม หัวข้อ “ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับความ ปลอดภัยในระบบสารสนเทศ และแนวทางในการป้องกัน ความเสี่ยงของระบบสารสนเทศภายในองค์กร” เพื่อสร้างการ รับรู้ รวมถึงให้ความรู้กับพนักงานในการป้องกันอาชญากรรม ทางไซเบอร์ โดย 1) ได้มีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ สารสนเทศ หน่วยประชาสัมพันธ์และสารสนเทศ เทคโนโลยี เข้ารับการอบรม หลักสูตร “ ความรู้พื้นฐานด้านความมั่นคง ปลอดภัยไซเบอร์ Introduction to Cyber Security ” เพื่อเป็น การเพิ่มทักษะความรู้ให้กับเจ้าหน้าที่สารสนเทศของ หน่วยงาน ในด้านการป้องกันภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์ 2) มีการจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ หัวข้อ “ แนวทางการใน การป้องกันความเสี่ยงระบบสารสนเทศภายในองค์กร ” เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรเทคโนโลยี ให้สามารถนำไปปรับใช้ หรือกำหนดเป็นขั้นตอนงาน เพื่อป้องกันภัยคุกคามทาง | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข |
|------------------------|--|---|--------------|-------------|------------------|--|---|
| | | | | | | คอมพิวเตอร์ กรณีที่ข้อมูลมีความสำคัญ 3) การให้ความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนงานการตั้งค่ารหัสไฟล์เอกสาร เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางคอมพิวเตอร์ ในหัวข้อที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้พนักงานนำไปปฏิบัติและกำหนดเป็นขั้นตอนงานของตนเอง ได้แก่ การตั้งค่ารหัส File การตั้งค่าความปลอดภัย PDF การตั้งค่าแบบเข้ารหัสก่อนส่ง Email 4) มีการติดตามประเมิผลโดยงานสารสนเทศ พบว่าไม่มีการแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ รวมถึงไม่มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการเข้าถึงข้อมูลบุคคลอื่น โดยไม่ได้รับความยินยอม | |
| สำนักงานสภามหาวิทยาลัย | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) ปลอมแปลงเอกสาร 2) เบิกเงินเบิก ค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง | 1. กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบเอกสารการเงินระหว่างงานของหน่วยงานโดยอ้างอิงจากข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยสำนักงานสภามหาวิทยาลัยได้ตรวจสอบเอกสารการเงินระหว่างงานก่อนส่งเอกสารถึงหัวหน้าสำนักงาน โดยงานสภามหาวิทยาลัย และงานติดตามและประเมินผลงาน มีการจัดทำข้อมูลอ้างอิงค่าใช้จ่ายในการจัดประชุมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น | หากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการตรวจเอกสารลา เจ้าหน้าที่งานอื่นจะสอบทานเอกสารแทน |
| | | 2. หัวหน้าหน่วยงานสอบทานเอกสารการเงิน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัย ได้สอบทานเอกสารการเงินก่อนส่งส่วนการเงินและบัญชี | ไม่มี |
| ส่วนส่งเสริมวิชาการ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เซ็นต์รับงานที่ยังไม่เสร็จ | ให้คณะกรรมการตรวจรับและผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตรวจสอบตาม TOR อย่างละเอียด ด้วยวิธีการให้ผู้ใช้งาน ได้ลองใช้งานระบบจริงก่อนเซ็นต์ตรวจรับงาน | 100 | 80 | 80 | การดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยยังไม่สามารถลองใช้ระบบจริงได้ เนื่องจากผู้พัฒนายังพัฒนาระบบไม่เสร็จ | อยู่ในระหว่างดำเนินการ |
| ส่วนสารบรรณและนิติการ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) นำเงินสดย่อยไป หมุนใช้ส่วนตัว 2) เบิกค่าใช้จ่ายสูง เกินจริง | 1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบเอกสารการเงิน โดยเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงประการตรวจสอบ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยกำหนดให้หัวหน้างานเป็นผู้ดูแลและตรวจสอบเอกสารการเงิน | ไม่มี |
| | | 2. ใช้ระบบการโอนเงินของส่วนการเงินและบัญชี แทนการเบิกเงินสด | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยการเบิกเงินสดย่อยได้แจ้งเลขบัญชีธนาคารให้ส่วนการเงินเพื่อโอนเงินทุกครั้ง | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข |
|---------------------|--|--|--------------|-------------|------------------|--|---------------------------|
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การเอื้อประโยชน์แก่ผู้มีส่วนได้เสีย | 3. นิติกรซึ่งทำหน้าที่เป็นฝ่ายเลขานุการ ของคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง ต้องควบคุมให้กระบวนการสอบข้อเท็จจริงดำเนินไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยนิติกรมีการควบคุมกระบวนการสอบข้อเท็จจริงอย่างถูกต้องตามกฎหมาย | ไม่มี |
| ส่วนการเงินและบัญชี | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง | 1. ทบทวนแนวปฏิบัติเพื่อสอดคล้องประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง นโยบายว่าด้วยมาตรการประหยัด | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานจากแนวปฏิบัติตาม ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เรื่อง นโยบายว่าด้วยมาตรการประหยัดที่ถือปฏิบัติ นั้น ได้ถือใช้เป็นแนวปฏิบัติมาอย่างต่อเนื่องและเคร่งครัด ซึ่งยังไม่ได้รับข้อท้วงติงจากการปฏิบัติ แต่ทั้งนี้ ได้มีการทบทวน ปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี ว่าด้วย เงินยืมยืมตรงจ่ายของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี เพื่อให้มีความชัดเจน รัดกุมและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ซึ่งอยู่ระหว่างเตรียมนำเสนอแนวคิดการทบทวนต่อผู้บริหาร | ไม่มี |
| | | 2. สร้างความเข้าใจ/แลกเปลี่ยนความรู้และหารือร่วมกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียผ่านกิจกรรมบริหารจัดการความรู้ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ | ไม่มี |
| ส่วนอาคารสถานที่ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : : พนักงานของผู้รับจ้างเหมาจำนวนผู้ปฏิบัติงานในแต่ละวันไม่ครบตามสัญญาโดยไม่แจ้งให้รับทราบ : พนักงานของผู้รับจ้างเหมาบางคนมีรายชื่อไม่ตรงกับข้อกำหนดในสัญญาจ้าง | งานจ้างเหมาบริการยานพาหนะ 1. มีการตรวจสอบจำนวนและรายชื่อของพนักงานจ้างเหมาทุกวันก่อนปฏิบัติงาน 2. มีการตรวจเช็คคุณสมบัติของพนักงานจ้างเหมาก่อนเริ่มปฏิบัติงานเสมอ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยผู้ประสานงานบริษัท รถยนต์เช่า และบริษัทฯ รถโดยสารภายใน จะทำการส่งประวัติพนักงานขับรถ ในกรณีมีพนักงานใหม่เข้าปฏิบัติงาน พร้อมเอกสารประวัติแนบเพื่อให้ผู้ควบคุมงานสามารถตรวจสอบคุณสมบัติของพนักงานขับรถให้ตรงตามข้อกำหนด TOR ก่อนมีการเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้ง โดยข้อมูลดังกล่าวจะส่งไปที่เลขาฯ ตรวจสอบการจ้างเพื่อนำเข้าที่ประชุมเสนอต่อประธานตรวจการจ้างฯ ต่อไป | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|----------|---|--|--------------|-------------|-------------------|---|----------------------------|
| | <p>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบตาม สัญญาจ้างแต่มีการ เบิกจ่ายค่าจ้างให้ครบ: นำบุคคลอื่นมาทำงาน แทน</p> | <p>งานจ้างเหมาบริการรักษาความปลอดภัย 1. กำหนดผู้ดูแลและเพิ่มผู้ควบคุม การตรวจสอบประจำโซน โดย เข้มงวดที่จุด/อาคารที่มี คณาจารย์บุคลากร นักศึกษาใช้ งานน้อย</p> | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานโดยใช้กล้อง CCTV ควบคุมการปฏิบัติงานของ พนักงานรักษาความปลอดภัย ในส่วนพื้นที่ที่กล้อง CCTV ยังไม่ ครอบคลุม จัดทำแบบฟอร์มใบตรวจจุด สำหรับตรวจพื้นที่ โดย สายตรวจ มทส. ทุกผลัด ต้องตรวจอย่างน้อย 10 จุด โซนละ 2 จุด | ไม่มี |
| | <p>เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ไม่มาทำงานจริง หรือทำงานไม่ครบ ตามสัญญาจ้างแต่มี การเบิกจ่ายค่าจ้างให้ ครบ : ปฏิบัติงานไม่ครบ ตามภารกิจที่กำหนด ไว้ในข้อกำหนด TOR</p> | <p>งานจ้างเหมาบริการบริการ รักษาความสะอาด 1. มีการตรวจสอบจำนวนและ รายชื่อของพนักงานจ้างเหมาทุก วันก่อนปฏิบัติงาน 2. มีการตรวจเช็คคุณสมบัติของ พนักงานจ้างเหมาก่อนเริ่ม ปฏิบัติงานเสมอ</p> | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานดังนี้ 1) ผู้ประสานงานบริษัทส่งแบบฟอร์ม “รายงานพนักงานทำความสะอาดกลางวันประจำวัน” โดยมีการระบุจำนวนพนักงานทำความสะอาดกลางวัน สถานที่ ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งรายชื่อพนักงานทดแทน และส่ง แบบฟอร์ม file word ในกรู๊ป Line ทุกเช้าเพื่อให้ผู้ควบคุม งานมหาวิทยาลัยฯ ตรวจสอบ 2) ในแต่ละเดือน บริษัทจ้าง เหมาฯ จะส่งสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวนพนักงาน รักษาความสะอาด บริษัท รักษาความปลอดภัย ที.เอส.จี. อินเทอร์เน็ต จำกัด เพื่อใช้เป็นเอกสารแนบใบวางบิล และเข้า ที่ประชุมตรวจการจ้างเหมาบริการรักษาความสะอาด ประจำเดือน 3) บริษัทจ้างเหมารักษาความสะอาดฯ จะส่ง ประวัติพนักงานทำความสะอาด พร้อมเอกสารแนบ เพื่อให้ผู้ ควบคุมงานมหาวิทยาลัยฯ ตรวจสอบคุณสมบัติพนักงานทำความสะอาดตามข้อกำหนด TOR ก่อนเริ่มปฏิบัติงานทุกครั้งที่มี พนักงานทำความสะอาดเข้าใหม่ และผู้ควบคุมงาน มหาวิทยาลัยดำเนินการเสนอต่อประธานตรวจการฯ ตามลำดับ 4) ในสัญญาจ้างฉบับใหม่ 2566 จะมีการตรวจสอบ ประวัติและลายนิ้วมือของพนักงานทำความสะอาด ตามมติที่ ประชุมคณะกรรมการร่างข้อกำหนด TOR งานจ้างเหมา บริการรักษาความสะอาด | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|---|--|---|--------------|-------------|-------------------|--|----------------------------|
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การกำหนดราคา หรือเปรียบเทียบ ราคาไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และ วิธีการกำหนดราคา กลางภารกิจที่ กำหนดไว้ใน ข้อกำหนด TOR | กำหนดราคากลางงานก่อสร้าง | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยจัดส่งบุคคลากรเข้ารับการอบรมเชิง วิชาการ “หลักเกณฑ์ราคากลางงานก่อสร้างของราชการและ การใช้ค่า K” | ไม่มี |
| | | 1 จัดอบรมบรรยายให้ความ ความรู้แนวทางการสืบค้น รายละเอียดข้อมูลราคากลางและ การคำนวณราคากลางของ หน่วยงานของรัฐ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยจัดทำข้อมูล update ราคากลางอ้างอิง ตามประกาศกรมบัญชีกลาง สำนักงานพาณิชย์จังหวัด เดือน มีนาคม 2565 | ไม่มี |
| | 2. จัดทำข้อมูล กลุ่ม/ประเภท/ หมวดงาน ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ กำหนดราคากลาง ปรับปรุง/ update ราคากลางอ้างอิง ตาม ประกาศกรมบัญชีกลาง สำนักงานพาณิชย์จังหวัด | | | | | | |
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การสมรู้ร่วมคิด ด้วย การตรวจรับงานผ่าน โดยไม่เป็นไปตาม มาตรฐานหรือ ข้อกำหนดในสัญญา จ้างเหมาบริการ/ บันทึกรื้อข้อตกลง | งานควบคุมคุณภาพการจ้าง เหมาบริการ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยตรวจสอบควบคุมงานก่อสร้าง โครงการ ก่อสร้างกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาศึกษาและอาคารบริการ | ไม่มี |
| | | 1. การตรวจสอบควบคุมงาน ก่อสร้างให้ถูกต้องตามข้อกำหนด การจ้าง รายการประกอบแบบ และมาตรฐานทางวิศวกรรม | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยตรวจสอบการขออนุมัติใช้วัสดุ โครงการ ก่อสร้างกลุ่มอาคารหอพักนักศึกษาศึกษาและอาคารบริการ | ไม่มี |
| | | 2. การขออนุมัติใช้วัสดุอุปกรณ์ การก่อสร้างมีการตรวจสอบเสนอ ขออนุมัติให้ครบถ้วนตามข้อกำหนด รวมถึงการทดสอบวัสดุจะต้องผ่าน ตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด ไว้ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงาน มีการดำเนินงานโดยกำหนดให้ผู้มีส่วนในการใช้งานอาคารหรือผู้ ที่มีความรู้ความชำนาญในงานที่เกี่ยวข้อง ร่วมเป็นกรรมการตรวจรับหรือ ควบคุมงาน ให้มีการตรวจสอบที่ ชัดเจน ทั้งรายละเอียดของการ ปฏิบัติงานและความเหมาะสม การใช้งาน | ไม่มี |
| 3. การกำหนดให้ผู้มีส่วนในการใช้ งานอาคารหรือผู้ที่มีความรู้ความ ชำนาญในงานที่เกี่ยวข้อง ร่วม เป็นกรรมการตรวจรับหรือ ควบคุมงาน ให้มีการตรวจสอบที่ ชัดเจน ทั้งรายละเอียดของการ ปฏิบัติงานและความเหมาะสม การใช้งาน | | | | | | | |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|------------|--|---|--------------|-------------|-------------------|--|----------------------------|
| ส่วนพัสดุ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การเลือกซื้อหรือจ้าง วิธีเฉพาะเจาะจง | กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความ เข้าใจให้แก่พนักงาน ส่วนพัสดุ เกี่ยวกับหลักการทำงานที่ถูกต้อง โปร่งใส และข้อพึงระวังต่าง ๆ เพื่อ ลดโอกาสการเกิดการทุจริต รวมถึงบทลงโทษที่อาจได้รับจาก การกระทำผิดมิชอบ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยส่วนพัสดุจัด กิจกรรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานด้าน พสดุให้แก่พนักงานส่วนพัสดุ จำนวน 29 คน เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 22 กันยายน 2565 เวลา 13.00 – 15.30 น. ณ ห้องประชุมสาร วิธาน รูปแบบการจัดกิจกรรมแบ่งเป็น 2 ช่วง ดังนี้ ช่วงที่ 1 รับ ฟังการบรรยายจากหัวหน้าส่วนพัสดุ ในหัวข้อเรื่องดังต่อไปนี้ 1) เรื่องข้อควรระวังเกี่ยวกับงบประมาณ 2) เรื่องหนังสือเวียนของ กรมบัญชีกลางที่เกี่ยวกับช่วงการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ซึ่ง ส่งผลกระทบต่อกระบวนการด้านพัสดุ จำนวน 4 ฉบับฯ ช่วงที่ 2 ถาม-ตอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจ เพื่อจะได้นำความรู้ที่ได้ไป ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง สรุปผลการจัดกิจกรรม ดำเนินการแล้ว เสร็จ 100% | ไม่มี |
| ส่วนแผนงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง | 1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบ เอกสารการเงิน โดยมีข้อมูลเดิม เพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ประกอบการตรวจสอบ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยได้มีการ กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบเอกสารการเงิน ได้แก่ 1. หัวหน้างานวิเคราะห์งบประมาณ 2. หัวหน้างานธุรการ และดำเนินการแล้วเสร็จ | ไม่มี |
| | | 2. กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ร่วมเดินทาง ในแต่ละครั้ง ให้คอยสังเกตการณ์ การใช้จ่ายงบประมาณ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดจนจบ กิจกรรม | ไม่มี |
| | | 3. กำหนดผู้ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณในแต่ละวันที่เดินทางไปปฏิบัติงานนอกพื้นที่ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยเจ้าหน้าที่ งานงบประมาณรับทราบและปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัดจนจบ กิจกรรม | ไม่มี |
| | | 4. กำหนดแนวปฏิบัติในการขอ อนุมัติหลักการในภาพรวมต่อ ผู้บริหารระดับสูงก่อน และให้ที่ ผู้รับผิดชอบขออนุมัติการเดินทาง เป็นครั้งๆ ไป เพื่อยืม-คืนเป็นเงิน สดย่อย/เงินทรองจ่าย โดยไม่ จำเป็นว่าต้องให้ผู้รับผิดชอบคน เดิมในการยืม-คืนเงิน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยได้มีการ จัดทำหนังสือขออนุมัติในหลักการเป็นภาพรวมต่อผู้บริหาร ระดับสูงเรียบร้อยแล้ว ตามหนังสือเลขที่ อว.7402(7)/165 ลว 29 มิ.ย. 65 และดำเนินการแล้วเสร็จทุกกิจกรรม | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|--------------------|---|--|--------------|-------------|-------------------|--|----------------------------|
| ส่วนกิจการนักศึกษา | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ในลักษณะปลอม ลายมือชื่อผู้เข้าร่วม กิจกรรม | 1. บันทึกภาพกิจกรรม | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีการ ดำเนินการจัดกิจกรรมผู้แทนฝ่ายบริหารพบนักศึกษา “ เพื่อ รับฟังความคิดเห็น ในด้านการจัดการเรียนการสอน ประจำปี ภาคการศึกษา 3/2565 “ วันที่ 7 เมษายน 2565 โดยใน กิจกรรมนี้ได้เสริมความรู้ความเข้าใจ ในส่วนของ ITA ให้ นักศึกษาได้รับทราบด้วย | ไม่มี |
| | | 2. มีผู้ร่วมสังเกตการระหว่าง การจัดกิจกรรม | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยมีนักศึกษา เข้าร่วมรับฟัง 94 คน | ไม่มี |
| ส่วนทรัพยากรบุคคล | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การหลอกลวง | 1.ให้ความรู้ในการป้องกันการ ทุจริต 1.1 ให้ความรู้ในการป้องกันการ ทุจริต จากกรณีศึกษาที่ พนักงานถูกลงโทษทางวินัย เนื่องจากทุจริตต่อหน้าที่แก่ พนักงาน สบค. 1.2 ให้พนักงาน สบค. ทุกคน แสดงเจตจำนงร่วมต่อต้านทุจริต ทุกรูปแบบ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย สรุปข้อมูล การดำเนินการทางวินัย กรณีทุจริตต่อหน้าที่ ข้อมูล ประกอบด้วยโอกาส/ความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต พฤติการณ์ ก่อการทุจริต การดำเนินการทางวินัยต่อผู้ทุจริต และการ ลงโทษทางวินัยเนื่องจากทุจริตต่อหน้าที่ แล้วเผยแพร่ให้ ความรู้แก่พนักงาน สบค. แล้ว จัดทำประกาศเจตจำนงร่วม ต่อต้านการทุจริต เพื่อให้พนักงานของส่วนทรัพยากรบุคคล ยึดถือปฏิบัติ และให้ร่วมลงนามในประกาศเจตจำนงแล้ว | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
| | | 2.ประกาศแจ้งเตือนผู้สมัครงาน ในระบบสมัครงานออนไลน์ กรณี พบมีผู้ที่แอบอ้างว่าสามารถช่วย ให้เข้าทำงานได้ ผู้สมัครงาน สามารถร้องเรียนมหาวิทยาลัยได้ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยดำเนินการ ประกาศแจ้งเตือนผู้สมัครงาน ในระบบสมัครงานออนไลน์ เรียบร้อยแล้ว | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
| ส่วนประชาสัมพันธ์ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จริง | 1. เผยแพร่ข้อมูลภายในหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความตระหนักและรับรู้ ในจุดที่อาจเกิดโอกาสการทุจริต ได้สูง เพื่อลดแรงจูงใจในการทำ การทุจริต | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยแจ้ง ความสำคัญถึงนโยบายการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แก่บุคลากรใหม่ และกำชับบุคลากรเดิมให้ยึดถือเป็นแนว ปฏิบัติ ในการประชุมส่วนประจำเดือน มิ.ย. 65 (วันที่ 8 มิ.ย. 65) | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|--------------------------|---|--|--------------|-------------|-------------------|--|----------------------------|
| | | 2. สร้างระบบกลไกการสอบทาน ในจุดที่มีโอกาสเกิดการทุจริตได้ สูง | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย 1) ติดตาม และสรุปผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นในเดือน เม.ย. – มิ.ย. 65 ในการประชุมส่วนประจำเดือน มิ.ย. 65 (วันที่ 8 มิ.ย. 65) 2. สรุปเรื่องร้องเรียน แจ้งการทุจริตจากทุก ช่องทางระหว่างเดือน เม.ย.-มิ.ย. 65 (ไม่มีเรื่องร้องเรียน) | ไม่มี |
| | | 3. กำหนดผู้ดูแลผู้ตรวจสอบการ ใช้จ่ายงบประมาณและตรวจสอบ เอกสารการเงิน โดยมีข้อมูลเดิม เพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริง ประกอบการตรวจสอบ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยให้ผู้มีหน้าที่ รับผิดชอบตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณสรุปการใช้จ่าย งบประมาณตั้งแต่เดือน ต.ค. 64 – พ.ค. 65 และรายงานในการ ประชุมส่วนประจำเดือน มิ.ย. 65 (วันที่ 8 มิ.ย. 65) | ไม่มี |
| สถานีกีฬาและสุขภาพ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกิน จจริง | 1.กำหนดผู้ดูแลและ ตรวจสอบเอกสารการเงิน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยกำหนด เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้างานธุรการและบริหารทั่วไป ตรวจสอบเอกสารก่อนนำเสนอขออนุมัติ | ดำเนินการแล้วเสร็จ |
| | | 2.นำข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบ ความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นจริงประกอบการ ตรวจสอบ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย 1) นำ เอกสารค่าใช้จ่ายโครงการเดิมที่เกิดขึ้นจริงมาเปรียบเทียบในปี ปัจจุบัน 2) โครงการที่ขออนุมัติค่าใช้จ่ายใน ไตรมาส 3 จำนวน 3 โครงการ ซึ่งได้ตรวจสอบและนำข้อมูลโครงการเดิม มาเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น ก่อนที่จะนำเสนอผู้บริหาร อนุมัติต่อไป | ไม่มี |
| หน่วยประสานงาน มทส. กทม. | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การนำทรัพย์สิน หน่วยงานไปใช้ ส่วนตัว | 1.กำหนดผู้รับผิดชอบในการ จัดทำทะเบียนควบคุมการ เบิกจ่ายพัสดุประจำหน่วยงาน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยกำหนดให้ นางรัชดา แดงอุบล เจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นผู้จัดทำทะเบียน ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุประจำหน่วยงาน | ไม่มี |
| | | 2.กำหนดผู้มีอำนาจในการ พิจารณาอนุญาตการเบิกจ่าย พักิจุประจำหน่วยงาน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยกำหนดให้ นางพิชชาพร สิริมงคลเสถียร เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เป็นผู้ มีอำนาจในการพิจารณาอนุญาตการเบิกจ่ายพัสดุประจำ หน่วยงาน | ไม่มี |
| | | 3.สรุปพัสดุดังเหลือเป็นประจำ ทุกสิ้นเดือน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยรับทราบ ข้อมูลผ่านระบบ MIS | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางการแก้ไข |
|--|--|--|--------------|-------------|------------------|---|---|
| สถานพัฒนาคณาจารย์ | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง | 1. ดำเนินการทบทวนประกาศหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายและค่าตอบแทนฯ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย 1) ตรวจสอบรายละเอียดและอายุการบังคับใช้ของประกาศหลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายฯ (ฉบับปัจจุบัน) 2) กรณีมีการแก้ไข ให้จัดทำร่างประกาศฉบับใหม่ และส่งตรวจสอบโดยฝ่ายนิติการ 3) เสนอเข้าสู่วาระการพิจารณาแก่คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินก่อนการประกาศใช้ | ไม่มี |
| | | 2. จัดทำเอกสารเบิกจ่ายตามหลักเกณฑ์ที่ระบุในประกาศฯ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย 1. ติดตามเอกสารหลักฐานจากผู้ได้รับการรับรองวิทยฐานะ 2. จัดทำบันทึกของอนุมัติค่าใช้จ่ายตามเกณฑ์ในประกาศฯ 3. เสนอลงนามอนุมัติเบิกจ่ายโดยผู้มีอำนาจที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย | ไม่มี |
| สถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ MIS | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล | 1. สร้างจิตสำนึกร่วมรณรงค์ต่อต้านการทุจริตในทุกด้าน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหัวหน้าหน่วยงานได้ดำเนินการตามประกาศมหาวิทยาลัย เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เมื่อคราวประชุมครั้งที่ 11/2564 เมื่อวันที่ 28 ธันวาคม 2564 แล้ว | ไม่มี |
| | | 2. กำหนดผู้เข้าถึงข้อมูลให้มากกว่า 1 คน ในการร่วมรับผิดชอบข้อมูลและตรวจสอบระบบสารสนเทศอยู่เสมอ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหัวหน้าหน่วยงานได้ดำเนินการให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การบริหารจัดการ Virtual Server ของสถานส่งเสริมและพัฒนาระบบสารสนเทศ(MIS) แล้วเมื่อคราวประชุมครั้งที่ 10/2564 วันที่ 2 ธันวาคม 2564 ในการสำรวจการใช้งานและผู้รับผิดชอบ การบริหารจัดการ Virtual Server | ไม่มี |
| ฟาร์มมหาวิทยาลัย | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : รับรู้รายได้ไม่ถูกต้อง | 1. กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการนำส่งรายได้ตามขั้นตอนให้ถูกต้องทุกครั้ง | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินงานกำหนดขั้นตอนการรับเงิน ประกอบด้วย 1. เงินสดจากการจำหน่ายสินค้า 2. เงินสดจากจุดขายงานร้านค้า (รายละเอียดตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ฟาร์มฯ กำหนด) | มีการสรุปนำส่งเงินขาดเมื่อได้รับรายงานขายประจำวันและตรวจสอบเอกสารแล้วไม่ตรงกัน จึงให้นำส่งเงินเพิ่ม สาเหตุเนื่องจาก การสรุปรายงานการขายมีความล่าช้าจากการตรวจสอบแต่ละหน่วยงาน จึงส่งผลให้ทางการเงิน ไม่สามารถตรวจสอบได้ทันที <u>แนวทางแก้ไข:</u> แนบเอกสารสรุปรายงานการขายแนบมาพร้อมกับการส่งเงินประจำวัน |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนวทางแก้ไข |
|---|---|--|--------------|-------------|------------------|---|---|
| | | 2. งานการเงินและบัญชีมีการติดตามและตรวจสอบรายรับตามขั้นตอน | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วยงานมีการดำเนินการมอบหมายงานตามโครงสร้าง เพื่อควบคุมภายใน โดยในการตรวจสอบการรับเงินประจำวันของเจ้าหน้าที่การเงินรับ และเจ้าหน้าที่เร่งรัดหนี้สิน จะมีเจ้าหน้าที่บัญชีทำการตรวจสอบรายละเอียดการนำส่ง การบันทึกข้อมูล และเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกวัน | ไม่มี |
| โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการวิจัยรังสีรักษาจากโบรอนจับยึดนิวตรอน | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การเบิกวัสดุซ่อมแต่นำมาเปลี่ยนจริง | กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบการซ่อม โดยมีหลักฐานของการซ่อม/เปลี่ยนอุปกรณ์ตามจริง | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยโครงการฯ จัดให้มีสมุด log book และบันทึกการซ่อมแซมเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง (เอกสารแนบ 1) หมายเหตุ ช่วงไตรมาสที่ผ่านมาเป็นงานซ่อมระบบไม่มีการเปลี่ยนอุปกรณ์ | ปัญหา: ช่างซ่อมบำรุงไม่นัดหมายเวลากับเจ้าหน้าที่โครงการฯ ก่อนเข้าพื้นที่ จึงทำให้การซ่อมแซม/แก้ไขไม่ตรงจุด บางครั้งเจ้าหน้าที่โครงการฯ ติดภารกิจอื่น เช่น ติดงานประชุม/อบรม จึงไม่สามารถร่วมตรวจสอบให้รายละเอียดเพิ่มเติมหน้างานได้ และไม่สามารถถ่ายภาพไว้เป็นหลักฐานได้ แนวทางแก้ไข: ช่างซ่อมบำรุงควรติดต่อนัดหมายเวลาก่อนเข้าพื้นที่ล่วงหน้า |
| | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : การเสนอราคาแบบเครดิตสูงกว่าราคาเงินสดเกินเท่าตัว | กำหนดมาตรฐานของการคิดคำนวณราคาสินค้าแบบเครดิต และให้ชี้แจงรายละเอียดราคาที่สูงกว่าแบบเงินสด | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยโครงการฯ ได้ดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ตามที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง | ไม่มี |
| โครงการจัดตั้งสถานพัฒนาความเป็นผู้ประกอบการสำหรับนักศึกษา | เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : ให้ผู้รับจ้างเซ็นใบสำคัญรับเงินที่ไม่ได้ระบุตัวเลขจำนวนเงิน | กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบเอกสารที่ระบุจำนวนเงินก่อนนำส่งผู้รับจ้างลงนามรับเงิน โดยให้มีการแนบหลักฐานการโอนเงินให้ผู้รับจ้าง เป็นเอกสารประกอบด้วยทุกครั้ง | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย 1) ประชุมชี้แจงแนวทางการดำเนินการด้านการเงิน เพื่อการรับทราบเอกสารหลักฐานประกอบการเคลียร์เงินก่อนนำส่งส่วนการเงินและบัญชี 2) กำหนดผู้ตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการเคลียร์เงินเพื่อลดความเสี่ยง 3) ลดการใช้เงินสดในการทำธุรกรรม สนับสนุนให้ใช้เงินโอนและมีหลักฐานประกอบการจ่ายเงินด้วยทุกครั้ง | ไม่มี |

| หน่วยงาน | เหตุการณ์สู่เสี่ยง | กิจกรรมควบคุม | แผน (ทั้งปี) | ผล (ร้อยละ) | ร้อยละ ความสำเร็จ | ผลการดำเนินงาน | ปัญหา/อุปสรรค/แนว ทางแก้ไข |
|---|--|--|--------------|-------------|-------------------|---|----------------------------|
| สถานศึกษาค้นคว้าการ เรียนรู้วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและภาษา (ร.ร.สุรวิวัฒน์) | เหตุการณ์สู่เสี่ยง: การเปิดอุปกรณ์ สำนักงานโดยไม่มี การเสนอเพื่อพิจารณา | 1. กำหนดผู้ดูแลและผู้ตรวจสอบ การเบิกจ่าย 2. จัดทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย 3. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเบิกจ่าย 4. แจ้งหน่วยงานทราบแนวปฏิบัติ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดย 1) กำหนด นางสาวสุจิตรา เนยสูงเนิน เป็นผู้ดูแลและนางสาวศศิธร แสงสุระ ผู้ตรวจสอบการเบิกจ่าย 2) จัดทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย (ตามเอกสารแนบ) 3) จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานการ เบิกจ่าย(คู่มือ SOP ตามเอกสารแนบ) 4) แจ้งหน่วยงานทราบ แนวปฏิบัติ | ไม่มี |
| หน่วยตรวจสอบภายใน | เหตุการณ์สู่เสี่ยง: การสมรู้ร่วมคิด | 1. กำหนดการตรวจสอบให้มีการ ทำงานเป็นทีม และหมุนเวียนงาน ที่ตรวจ/หมุนเวียนหน่วยรับตรวจ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหน่วย ตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบด้านการเงินบัญชี และด้านจัดซื้อ จัดจ้างในรูปแบบทีมงาน โดยมีการหมุนเวียนหัวหน้าทีมในแต่ละ หน่วยรับตรวจ และด้านระบบสารสนเทศ โดยมีที่ปรึกษาซึ่งเป็น ผู้เชี่ยวชาญระบบสารสนเทศให้คำปรึกษาแนะนำในการกำหนด แนวทางการตรวจสอบแก่หน่วยตรวจสอบภายใน | ไม่มี |
| | | 2. กำหนดให้มีระบบสอบทาน การรายงานผลการตรวจสอบ | 100 | 100 | 100 | การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด โดยหลังจากการ ตรวจสอบเสร็จสิ้น จะมีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และหัวหน้าทีมตรวจจะดำเนินการสอบทานรายงานฯ ใน ภาพรวมก่อนเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้สอบ ทานครั้งสุดท้าย ก่อนนำเสนอหน่วยรับตรวจ อธิการบดี และ คณะกรรมการตรวจสอบต่อไป | ไม่มี |

หมายเหตุ หน่วยงานที่อยู่ระหว่างดำเนินการกิจกรรมควบคุม (ยังไม่รายงานผล) จำนวน 3 หน่วยงาน ดังนี้ 1) โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2) สำนักวิชาสาธารณสุขศาสตร์ และ 3) ส่วนบริหารสินทรัพย์