



ระเบียบประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)

เวลา ๑๘:๐๐ น.

- ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ
- ๑.๑ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารหน้า ๑-๕)
 - ๑.๒ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการยืมเงินยืม และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหน้า ๖-๑๐)
 - ๑.๓ แนวปฏิบัติเพื่อลดความสับสนพฤติกรรมสีเทา (เอกสารหน้า ๑๑-๑๘)
 - ๑.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เอกสารหน้า ๑๙-๒๖)
 - ๑.๕ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารหน้า ๒๗-๒๙)
 - ๑.๖ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารหน้า ๓๐-๔๗)
- ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๘.๐๐ น. ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (เอกสารหน้า ๔๙-๕๖)
- ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง
(-ไม่มี-)
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา
- ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๑๒) รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เอกสารหน้า ๕๙-๙๒)
 - ๔.๒ ขอความเห็นชอบคำสั่งคณะศิลปศาสตร์แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (เอกสารหน้า ๙๔-๙๖)
 - ๔.๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ (เอกสารหน้า ๙๘-๑๐๘)
- ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
(-ถ้ามี-)

[illegible]

ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรกำหนดหลักเกณฑ์และจำนวนการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๒๘ วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติจึงออกประกาศไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๓

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา” หมายความว่า การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากบุคคลที่ให้แก่ในโอกาสเทศกาลหรือวันสำคัญ และให้หมายความรวมถึง การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ในโอกาสการแสดงความยินดี การแสดงความขอบคุณ การต้อนรับ การแสดงความเสียใจ หรือการให้ตามมารยาทที่ถือปฏิบัติกันในสังคมด้วย

“ญาติ” หมายความว่า พี่น้องร่วมบิดามารดาหรือร่วมบิดาหรือมารดาเดียวกัน ลุง ป้า น้า อา คู่สมรส ผู้บุพการีหรือผู้สืบสันดานของคู่สมรส บุตรบุญธรรมหรือผู้รับบุตรบุญธรรม

“ประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้” หมายความว่า สิ่งที่มีมูลค่า ได้แก่ การลดราคา การรับความบันเทิง การรับบริการ การรับการฝึกอบรม หรือสิ่งอื่นใดในลักษณะเดียวกัน

ข้อ ๕ ห้ามมิให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้นอกจากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อันควรได้ตามกฎหมาย กฎ หรือข้อบังคับที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามบทบัญญัติแห่งกฎหมาย เว้นแต่การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาที่กำหนดไว้ในประกาศนี้

ข้อ ๖ เจ้าพนักงานของรัฐจะรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาได้ ดังต่อไปนี้

(๑) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้จากผู้ใดซึ่งมิใช่ญาติที่มีราคาหรือมูลค่าในการรับจากแต่ละบุคคล แต่ละโอกาสไม่เกินสามพันบาท

(๒) ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่การให้นั้นเป็นการให้ในลักษณะให้กับบุคคลทั่วไป

ข้อ ๗ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งเจ้าพนักงานของรัฐได้รับมาโดยมีความจำเป็นอย่างอื่นที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับสิ่งนั้นไว้ เพื่อให้วินิจฉัยว่า มีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นไว้เป็นสิทธิของตนหรือไม่

ในกรณีที่หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัด มีคำสั่งว่าไม่สมควรรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นแก่ผู้ให้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคสองแล้ว ให้ถือว่าเจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นไม่เคยได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดดังกล่าว

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับกระทรวงหรือเทียบเท่า หรือเป็นกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือกรรมการหรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน ส่วนผู้ดำรงตำแหน่งประธานกรรมการและกรรมการในองค์กรอิสระตามรัฐธรรมนูญหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่ไม่มีผู้บังคับบัญชาที่มีอำนาจถอดถอน ให้แจ้งต่อคณะกรรมการ ป.ป.ช. ทั้งนี้ เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสมาชิกสภาผู้แทนราษฎร หรือสมาชิกวุฒิสภา ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา ที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นเป็นสมาชิก แล้วแต่กรณี เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

ในกรณีที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้ได้รับทรัพย์สินไว้ตามวรรคหนึ่ง เป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น รองผู้บริหารท้องถิ่น ผู้ช่วยผู้บริหารท้องถิ่น หรือสมาชิกสภาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้แจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดนั้นต่อผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน เพื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง

การรายงานตามข้อนี้ ให้รายงานตามแบบแนบท้ายประกาศฉบับนี้

ข้อ ๘ หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ของ
เจ้าพนักงานของรัฐตามประกาศฉบับนี้ให้ใช้บังคับกับผู้ซึ่งพ้นจากการเป็นเจ้าพนักงานของรัฐมาแล้วไม่ถึง
สองปีด้วย

ข้อ ๙ ให้ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเป็นผู้รักษาการ
ตามประกาศนี้

ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้คณะกรรมการ ป.ป.ช.
มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด คำวินิจฉัยของคณะกรรมการ ป.ป.ช. ให้เป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

พลตำรวจเอก วัชรพล ประสารราชกิจ

ประธานกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

แบบรายงานทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ
เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

วันที่.....

เรียน (หัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานอื่นของรัฐ สถาบัน หรือองค์กร
/ผู้มีอำนาจแต่งตั้งถอดถอน/คณะกรรมการ ป.ป.ช./ประธานสภาผู้แทนราษฎร ประธานวุฒิสภา)

ข้าพเจ้า.....นามสกุล.....
ตำแหน่ง.....สังกัด.....

ขอรายงานการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้ที่ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
หรือมีราคาหรือมีมูลค่ามากกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๖ ซึ่งข้าพเจ้าได้รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณ
เป็นเงินได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ได้รับเมื่อวันที่.....เวลา.....

ได้รับเนื่องจากกรณี.....

สถานที่รับ.....

ชื่อ - นามสกุล ของผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

ที่อยู่.....

มีความเกี่ยวข้องเป็น.....

รายละเอียดและมูลค่าโดยประมาณของทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้
และแนบรูปถ่ายทรัพย์สินหรือเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับประโยชน์อื่นใดมาพร้อมนี้ด้วย

.....

.....

เหตุผล หรือความจำเป็นที่จะต้องรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้

.....

.....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)

/อนุญาต...

- ☐ อนุญาต เนื่องจากมีเหตุผล และความจำเป็นที่จะต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล โดยสมควรรับไว้เป็นทรัพย์สินหรือสิทธิส่วนบุคคล
- ☐ ไม่อนุญาต โดยให้ส่งคืนแก่ผู้ให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดอันอาจคำนวณเป็นเงินได้โดยทันที ในกรณีที่ไม่สามารถคืนให้ได้ ให้เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ดังกล่าวให้เป็นสิทธิของหน่วยงานที่เจ้าพนักงานของรัฐผู้นั้นสังกัดโดยเร็ว

ลงชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

คำเตือน เจ้าพนักงานของรัฐผู้ใดฝ่าฝืนมาตรา ๑๒๘ ต้องระวางโทษจำคุกไม่เกินสามปีหรือปรับไม่เกิน หกหมื่นบาทหรือทั้งจำทั้งปรับ



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการยืมเงินยืม และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการเงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว มีความรอบคอบและรัดกุม ตลอดจนครอบคลุมและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ลดข้อพิพาทที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการยืมเงินยืม และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“กองคลัง” หมายความว่า กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๗(๓) และ ๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“เงินยืม” ...

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

“เงินยืม” หมายความว่า เงินยืมที่ตรงจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงาน หรือเงินยืมที่ตรงจ่ายหมุนเวียนของส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับ มหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า เอกสารที่เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินหรือหลักฐาน ที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว ที่ได้ดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

“ระบบ” หมายความว่า ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน การบัญชี และการคลัง ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัย ให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ เงินยืมมีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ให้ส่วนงานหรือบุคลากรยืมไปใช้จ่ายในการดำเนินงาน ในหน้าที่หรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การใช้เงินยืมเพื่อการใดจะต้องได้รับอนุมัติในหลักการของการนั้น ๆ ก่อน และต้องได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในการนั้นด้วย

ส่วนที่ ๒

ผู้มีอำนาจอนุมัติและผู้ยืมเงิน

ข้อ ๘ การอนุมัติให้ใช้เงินยืมตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๙ บุคลากรที่จะยืมเงินยืมตามประกาศนี้ได้ มีดังนี้

(๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายสำหรับการยืมเงินที่ตรงจ่าย หมุนเวียนของส่วนงาน

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) ลูกจ้าง ...

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

(๓) ลูกจ้างมหาวิทยาลัย สามารถยืมเงินได้เฉพาะค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงาน
ของตนเอง

บุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกหักเงินเดือนเพื่อชดใช้เงินยืม ในปีงบประมาณนั้น ๆ

ส่วนที่ ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการใช้เงินยืม

ข้อ ๑๐ การใช้เงินยืมเพื่อการใดให้มีหลักเกณฑ์การให้ยืมดังนี้

(๑) เงินเดือน หรือค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายประจำเดือนสำหรับบุคลากรหรือค่าจ้าง
ของบุคลากรที่ส่วนงานยังไม่เบิกจ่ายให้แก่บุคลากร ให้ยืมได้ไม่เกินจำนวนเงินสุทธิของอัตราเงินเดือน
ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินค่าสาธารณูปโภคให้ยืมได้เท่าที่จ่ายจริงตามใบแจ้งหนี้

(๓) ค่าพัสดุที่ติดต่อดirectกับผู้จำหน่ายจากต่างประเทศ หรือค่าพัสดุที่ผู้จำหน่าย
ไม่ไห้มหาวิทยาลัยซื้อเป็นเงินเชื่อ ทั้งนี้ต้องมีข้อผูกพันระหว่างผู้จำหน่ายกับมหาวิทยาลัยก่อน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การจัดโครงการ
ประชุม ฝึกอบรม สัมมนา รวมถึงการจัดกิจกรรมสำหรับมหาวิทยาลัย หรือบุคลากร หรือนิสิต หรือ
นักเรียน ให้ยืมได้ตามวงจางานหรือแผนการเบิกจ่ายเงินตามโครงการนั้น ๆ หากเป็นโครงการหรือ
กิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงาน
ภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีงบประมาณที่รองรับในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม

กรณีที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการ
หรือกิจกรรมตามวรรคหนึ่งยังไม่ได้จัดส่งงบประมาณให้แก่มหาวิทยาลัย และโครงการหรือกิจกรรม
มีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมให้ผู้รับผิดชอบโครงการ
หรือกิจกรรมยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการหรือกิจกรรมไปก่อนเท่าที่จำเป็นหากหน่วยงานภายนอก
มหาวิทยาลัยที่สนับสนุนเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว ไม่จัดส่งเงิน
งบประมาณมาให้แก่มหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมนั้น ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการคืน
เงินงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมให้แก่มหาวิทยาลัย

(๕) ทุนการศึกษาสำหรับบุคลากร หรือนิสิต หรือนักเรียน ให้ยืมเงินได้ตามประมาณ
การค่าใช้จ่ายหรือแผนการเบิกจ่ายเงิน

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ยืมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๑ ผู้ยืมเงินที่ยังมิได้ชดใช้คืนเงินยืม ไม่สามารถยืมเงินใหม่ได้ เว้นแต่ มีเหตุผล
ความจำเป็น พร้อมทั้งได้ส่งหลักฐานการจ่ายเงิน และคืนเงินยืมเหลือจ่าย(ถ้ามี) เพื่อชดใช้คืนเงินยืม

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้ยืมเงิน ...

ข้อ ๑๒ เมื่อผู้ยืมเงินได้รับอนุมัติให้ยืมเงินแล้ว ให้ส่วนงานจัดทำสัญญาเงินยืมในระบบ และยื่นสัญญาเงินยืมจำนวน ๑ ฉบับ พร้อมสำเนาต้นเรื่องที่ได้รับการอนุมัติเงินยืมจากผู้มีอำนาจ อนุมัติ มายังกองคลังก่อนการปฏิบัติงานหรือดำเนินการโครงการไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

ส่วนที่ ๔

การจ่ายและการส่งใช้คืนเงินยืม

ข้อ ๑๓ การจ่ายเงินยืมให้จ่ายได้เฉพาะผู้ยืมเงินที่ได้ทำสัญญาเงินยืมก่อนการปฏิบัติงาน หรือดำเนินการไม่เกิน ๗ วันทำการ หรือหลังจากปฏิบัติงานหรือดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๕ วันทำการ เว้นแต่ผู้ยืมเงินมีความประสงค์ให้จ่ายเงินยืมก่อนระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ยืมเงินชี้แจงเหตุผล และความจำเป็น โดยจ่ายเป็นเช็คหรือโอนเข้าบัญชีธนาคารในนามของผู้ยืมเงิน

ข้อ ๑๔ การส่งใช้คืนเงินยืมให้ผู้ยืมเงินส่งหลักฐานการจ่ายภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสิ้นสุด การดำเนินงานในหน้าที่หรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ต้องไม่เกินปีงบประมาณที่ยืมเงิน

ข้อ ๑๕ เมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานให้ผู้ยืมเงินคืนเงินยืมเหลือจ่ายหลังจากสิ้นสุด การดำเนินงานในหน้าที่หรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๖ กรณีที่มีเหตุให้เลื่อนการดำเนินงานเกิน ๓๐ วันจากกำหนดการ หรือมีเหตุ ให้ยกเลิกการดำเนินงาน ให้ผู้ยืมเงินส่งคืนเงินยืมทันที นับตั้งแต่วันที่ได้รับอนุมัติให้เลื่อนหรือยกเลิก การดำเนินงานนั้น

ข้อ ๑๗ เมื่อผู้ยืมเงินนำเงินยืมเหลือจ่ายส่งใช้คืนเงินยืม ให้กองคลังหรือส่วนงาน ออกใบเสร็จรับเงินให้ผู้ยืมเงินเพื่อเป็นหลักฐานอ้างอิงในการคืนเงินยืม พร้อมทั้งหักล้างบัญชีลูกหนี้ เงินยืมและทะเบียนคุมลูกหนี้ในระบบ

ข้อ ๑๘ กรณีที่ผู้ยืมเงินไม่อาจส่งใช้คืนเงินยืมได้ตามระยะเวลาที่กำหนดให้ผู้ยืมเงิน ขออนุมัติขยายระยะเวลาส่งใช้คืนเงินยืมได้ไม่เกินสองครั้ง ครั้งละไม่เกิน ๓๐ วัน และระยะเวลาที่ขยาย ส่งใช้คืนเงินยืมต้องไม่เกินปีงบประมาณที่ยืมพร้อมทั้งชี้แจงเหตุผล ความจำเป็น และแนบรายงาน ผลการปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดส่งมายังกองคลังเพื่อเสนอต่อผู้มีอำนาจพิจารณาอนุมัติ ก่อนวันครบกำหนดส่งใช้คืนเงินยืม อย่างน้อย ๕ วันทำการ

ข้อ ๑๙ กรณีผู้ยืมเงินมิได้ดำเนินการส่งใช้คืนเงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด หรือยังไม่ได้หักล้างบัญชีลูกหนี้เงินยืม ให้กองคลังหรือส่วนงานแล้วแต่กรณี ตรวจสอบติดตาม และทวงถามเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ยืมเงิน เพื่อเร่งรัดให้ผู้ยืมเงินส่งใช้คืนเงินยืมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว

อนุมัติเมื่อ..... ๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ..... ๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่..... ๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

ข้อ ๒๐ กรณีผู้ยืมเงิน ...

ข้อ ๒๐ กรณีผู้ยืมเงินยังมิได้ส่งใช้คืนเงินยืม ให้กองคลังหรือส่วนงานรายงานต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการบังคับให้เป็นไปตามเงื่อนไขสัญญาเงินยืม โดยสามารถหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมเงินได้รับจากมหาวิทยาลัยตามสัญญาเงินยืม เพื่อเป็นการส่งใช้คืนเงินยืมอย่างน้อยในอัตราร้อยละ ๕๐ ของเงินคงเหลือสุทธิจากเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมเงินได้รับจากมหาวิทยาลัยในจำนวนคงเหลือสุทธิจนกว่าจะครบตามจำนวนเงินยืมที่ค้างชำระ

ข้อ ๒๑ กรณีที่ผู้ยืมเงินถูกหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมเงินได้รับจากมหาวิทยาลัยจนครบจำนวนเงินยืมที่ผู้ยืมเงินค้างชำระภายในระยะเวลา ๑๒ เดือน ให้กองคลังหรือส่วนงานแจ้งผู้ยืมเงินรายงานผลการดำเนินงานตามสัญญาเงินยืมแก่มหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๒ กรณีที่ผู้ยืมเงินถูกหักเงินเดือนหรือค่าจ้างหรือเงินอื่นใดที่ผู้ยืมเงินได้รับจากมหาวิทยาลัยจนครบ ๑๒ เดือน แต่ยังไม่ครบตามจำนวนเงินยืมที่ผู้ยืมเงินค้างชำระ ให้กองคลังหรือส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ ๒๓ กรณีพบว่าผู้ยืมเงินมิได้นำเงินยืมจากมหาวิทยาลัยไปดำเนินการตามหน้าที่หรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย ให้กองคลังหรือส่วนงานเสนอมหาวิทยาลัยดำเนินการทางวินัยต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๔ การดำเนินการใด ๆ ที่ได้ดำเนินการอยู่ก่อนวันที่ประกาศฉบับนี้ใช้บังคับ และยังคงดำเนินการไม่เสร็จสิ้น ให้ใช้ตามประกาศนี้โดยอนุโลม

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๑๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๒๕ ธ.ค. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๒๖ ธ.ค. ๒๕๖๖

การรับทรัพย์สินของเจ้าหน้าที่โดยธรรมจรรยา

DO'S

ยอมรับได้



✓ ดอกไม้หรือผลไม้
ไม่เกิน 3,000 บาท



✓ ของฝากเล็กน้อย
ในวันสำคัญ
ไม่เกิน 3,000 บาท



✓ เครื่องดื่มของ
ว่างเล็กน้อย
ไม่เกิน 3,000 บาท

DON'Ts

ยอมรับไม่ได้



✗ เงินสดหรือสินบน



✗ ของขวัญ
มูลค่าสูง



✗ ทริปท่องเที่ยว
หรือเลี้ยงหรู

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมและความเสมอภาค

ไม่เลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรมต่อบุคคล

✓ DO's



- ตัดสินใจด้วยความเป็นธรรม



- เคารพความแตกต่าง



- ปฏิบัติหน้าที่อย่างเท่าเทียม



- รักษาความเป็นกลางทางการเมือง



กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา

✗ Don'ts



- เหยียดหยามและล้อเลียน



- เลือกปฏิบัติเพราะความรู้สึกส่วนตัว



- แสดงอคติทางการเมือง



- ทำให้ประชาชนรู้สึกว่าถูกมองข้าม



ดำรงตนให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือศรัทธา ของประชาชน

DO'S ทำสิ่งที่ควรทำ



รักษาวัฒนธรรม
และภาพลักษณ์
ที่ดีขององค์กร



หมั่นฝึกฝนพัฒนา
ความรู้ในวิชาการและ
วิชาชีพ



ปฏิบัติตนเป็น พลเมืองดี
เคารพกฎหมาย
และมีวินัย

Don'ts หลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่ควรทำ



กระทำการทุจริต รับสินบน
หรือแสวงหาประโยชน์
โดยมิชอบ



พฤติกรรมเสื่อมเสียเกียรติ
หรือมีวามอายนาม



ใช้โซเชียลมีเดีย
โพสต์ข้อมูลไม่เหมาะสม



รักษาเกียรติศักดิ์แห่งตำแหน่ง เคารพกฎหมาย มีวินัยโปร่งใส



ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความอดสาเห 14

เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายและรักษามาตรฐานวิชาชีพ



ทำสิ่งที่ควรทำ

ทุ่มเททำวิจัย
และสร้างสรรค์



ส่งเสริมการเรียนรู้
ทั่วถึงและเท่าเทียม



ประหยัดและใช้
ทรัพยากรให้คุ้มค่า



นำเทคโนโลยีใหม่ๆ
มาปรับใช้ในงาน



หลีกเลี่ยงสิ่งที่ไม่ควรทำ

ละเลยการวิจัย
และไม่สร้างสรรค์สิ่งใหม่



เลือกปฏิบัติอย่าง
ไม่เป็นธรรม



ใช้ทรัพยากร
อย่างฟุ่มเฟือย



ปฏิเสธการเรียนรู้
เทคโนโลยีใหม่



ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มวิสัยทัศน์ ใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า



ยึดถือประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ เหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน

DO'S



- ทำงานเพื่อประโยชน์ส่วนรวม



- ช่วยเหลือสังคมโดยไม่หวังผลตอบแทน



- อุทิศเวลาพัฒนาชุมชน

DON'TS



- หาประโยชน์ส่วนตนจากตำแหน่ง



- รับสินบนหรือผลประโยชน์ทับซ้อน



- ใช้ทรัพยากรหลวงเพื่อประโยชน์ส่วนตัว

อุทิศตนเพื่อสังคม โดยไม่หวังผลตอบแทน



กล้ายืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม

ยึดมั่นในหลักการและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
ปราศจากอคติ กล้าคัดค้านสิ่งไม่ถูกต้อง

สิ่งที่ควรทำ



ยึดหลักกฎหมาย
และความถูกต้อง

ทำตามกฎเกณฑ์
ไม่ทุจริต



กล้าท้วงติงในสิ่งที่
ไม่ถูกต้อง

ปฏิเสธผล
ประโยชน์มิชอบ



สิ่งที่ไม่ควรทำ



เอื้อประโยชน์
ให้พวกพ้อง

ฝ่าฝืนกฎหมาย
เพื่อโกงกิน



นิ่งเฉยต่อการเอาเปรียบ

นิ่งเฉย
เพราะกินตามน้ำ

ทำในสิ่งที่ถูกต้อง แม้ต้องขัดแย้ง
ก็เพื่อปกป้องความถูกต้อง

ข้อสัตย์สุจริต

17

พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักวิชาอย่างตรงไปตรงมาด้วยความถูกต้อง
ตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใสและตรวจสอบได้



Do's ควรทำ



ทำงานด้วยใจ
สุจริต



เปิดเผยข้อมูล
อย่างโปร่งใส



พร้อมใจ
ให้ตรวจสอบ



Don'ts ไม่ควรทำ



รับผลประโยชน์



ปกปิดข้อมูล
การทุจริต



หลบเลี่ยง
การตรวจสอบ

รับผิดชอบต่อหน้าที่ มีจิตสำนึกที่ดีต่อชุมชน สังคม และ สิ่งแวดล้อม



ยึดมั่น ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาไว้ ซึ่งสถาบันหลักของประเทศ

18

ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

DO'S

สิ่งที่ควรทำ



การแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ

ปกป้องดูแลความมั่นคง
และยึดถือผลประโยชน์
ของประเทศชาติ
เป็นสำคัญ



การแสดงออกถึงความภูมิใจในชาติ

ปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ
และกฎหมาย



ปฏิบัติให้อยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี

ทำบุญและช่วยเหลือผู้อื่น



DON'TS

สิ่งที่ไม่ควรทำ



ดูถูกชาติและสถาบันหลักของประเทศ

พูดเบียดเบียน
หรือใส่ร้ายสถาบัน



ฝ่าฝืนกฎหมายและระเบียบ

ล้วงละเมิดกฎหมาย
บ้านเมือง



เสื่อมเสียต่อศาสนา

ประพฤติเสื่อมเสีย
ต่อศาสนา



เคารพรัฐธรรมนูญ รักษาผลประโยชน์ของชาติไม่สร้างความแตกแยก

กองกฎหมาย มหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา
เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงแนวปฏิบัติในการบริหารพัสดุ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๓

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารพัสดุดังคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

(๒) ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง แนวปฏิบัติในการบริหารพัสดุดังคลัง (ฉบับที่ ๒)

พ.ศ. ๒๕๖๒

บรรดาประกาศใดขัดหรือแย้งกับประกาศนี้ ให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๗ (๓) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ส่วนงาน” หมายความว่า คณะ วิทยาลัย หรือส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่สภามหาวิทยาลัยพะเยาอนุมัติให้จัดตั้งขึ้น

อนุมัติเมื่อ.....	๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	- ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๓

“หน่วยงาน”...

“หน่วยงาน” หมายความว่า กอง สำนักงานคณะ สำนักงานวิทยาลัย หรือหน่วยงานภายในส่วนงานที่เรียกชื่ออื่นตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ที่สภามหาวิทยาลัยพะเยาอนุมัติให้แบ่งหน่วยงานภายในส่วนงานนั้น

“หัวหน้าเจ้าหน้าที่” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัยกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

“เจ้าหน้าที่” หมายความว่า เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุที่ได้รับคำสั่งจากอธิการบดีหรือหัวหน้าส่วนงาน

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“การบริหารพัสดุ” หมายความว่า การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“จัดจ่ายวัสดุย่อย” หมายความว่า จุดที่เบิกวัสดุจากคลังวัสดุย่อยออกมาสำหรับจ่ายให้บุคคลเพื่อใช้ในการดำเนินงานหรือการปฏิบัติการ

“วัสดุ” หมายความว่า วัสดุตามนัยแห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ครุภัณฑ์” หมายความว่า สินทรัพย์ที่หน่วยงานมีไว้เพื่อใช้ในการดำเนินงานมีลักษณะคงทน และมีอายุการใช้งานเกินกว่า ๑ ปี โดยให้บันทึกครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าตั้งแต่ ๕,๐๐๐ บาท ขึ้นไป ตามราคาทุนเป็นรายการสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของส่วนและหน่วยงาน โดยบันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ในทะเบียนคุมทรัพย์สินและให้คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี สำหรับครุภัณฑ์ที่มีมูลค่าไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท ให้บันทึกเป็นค่าใช้จ่ายประเภทค่าครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ และให้บันทึกรายละเอียดของครุภัณฑ์ดังกล่าวในทะเบียนคุมทรัพย์สินเพื่อประโยชน์ในการควบคุมรายการทรัพย์สินของทางราชการโดยไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๔ ลงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป ให้รับรู้สินทรัพย์ที่มีมูลค่าขั้นต่ำตั้งแต่ ๑๐,๐๐๐ บาทขึ้นไปตามราคาทุนเป็นรายการสินทรัพย์ถาวรในบัญชีของส่วนงานและหน่วยงานตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๐.๓/ว ๔๓ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๒ และที่เกี่ยวข้อง

อนุมัติเมื่อ.....	๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	- ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
รณลึงค์ใช้ตั้งแต่.....	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑

การบริหารวัสดุคงคลัง

ข้อ ๕ คลังวัสดุของทุกส่วนงานและหน่วยงานของมหาวิทยาลัย มี ๒ ระดับที่เชื่อมโยงกัน ดังนี้

(๑) คลังวัสดุกลาง คือ คลังวัสดุใหญ่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน เป็นที่เก็บรักษาวัสดุในส่วนงานหรือหน่วยงานที่ได้จากการจัดซื้อจัดจ้าง และเป็นจุดจ่ายวัสดุให้แก่คลังวัสดุย่อย ควบคุมโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย

(๒) คลังวัสดุย่อย เป็นคลังวัสดุระดับรองมาจากคลังวัสดุกลางโดยมีการเบิกจ่ายมาจากคลังวัสดุกลางของส่วนงานหรือหน่วยงาน และเป็นที่ให้บุคคลหรือจุดจ่ายย่อยมาเบิกเพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ควบคุมโดยผู้ที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานมอบหมาย

ในการณิวัสดุสารเคมี ส่วนงานหรือหน่วยงานจะจัดให้มีจุดจ่ายวัสดุย่อยอีกระดับหนึ่งรองจากคลังวัสดุย่อยด้วยก็ได้

ข้อ ๖ ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายของส่วนงานหรือหน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างวัสดุผ่านโปรแกรม Microsoft Dynamics AX ของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนด และเมื่อได้รับมอบวัสดุแล้ว ให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

(๑) ลงบัญชีควบคุมวัสดุผ่านโปรแกรม Microsoft Dynamics AX ของมหาวิทยาลัยหรือที่มหาวิทยาลัยกำหนดให้แยกเป็นรายการและระบุจำนวนที่ถูกต้อง โดยให้มีหลักฐานการรับเข้าบัญชีไว้ประกอบรายการด้วย

(๒) เก็บรักษาวัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและให้ครบถ้วนถูกต้องตรงตามบัญชีในคลังวัสดุกลาง

(๓) เก็บรักษาอายุแหหรือดูและระบบการรักษาความปลอดภัยของคลังวัสดุกลาง

ข้อ ๗ การเบิกวัสดุจากคลังวัสดุกลางหรือวัสดุย่อย ให้ผู้ที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานกำหนดมอบหมายเป็นผู้เบิก

ข้อ ๘ การจ่ายวัสดุจากคลังวัสดุกลาง ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่หรือเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานมอบหมายเป็นผู้ส่งจ่ายวัสดุ

ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีผ่านโปรแกรม Microsoft Dynamics AX หรือโปรแกรมที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายและเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๙ ผู้เบิกวัสดุจากคลังวัสดุกลางต้องนำวัสดุที่เบิกมาเก็บรักษาไว้ ณ คลังวัสดุย่อย และบันทึกการรับเข้าผ่านระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (Inventory Management System; IMS) ของมหาวิทยาลัย

อนุมัติเมื่อ.....	๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	- ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๐...

ข้อ ๑๐ การจ่ายวัสดุจากคลังวัสดุย่อย ให้ผู้ที่หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงาน มอบหมายให้ดูแลคลังวัสดุย่อย เป็นผู้สั่งจ่ายวัสดุ

ผู้จ่ายวัสดุต้องตรวจสอบความถูกต้องของใบเบิกและเอกสารประกอบ (ถ้ามี) แล้วลงบัญชีผ่านระบบสารสนเทศการบริหารวัสดุคงคลัง (Inventory Management System; IMS) ของมหาวิทยาลัยทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐานด้วย

ข้อ ๑๑ กรณีส่วนงานหรือหน่วยงานจัดให้มีจุดจ่ายวัสดุย่อย การเบิกจ่ายวัสดุ ณ จุดจ่ายวัสดุย่อยให้หัวหน้าส่วนงานหรือหน่วยงานกำหนดบุคคลผู้รับผิดชอบและรูปแบบการบันทึก รายงานตามความเหมาะสมของส่วนงานหรือหน่วยงาน โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียดที่ระบุวันที่เบิก ผู้เบิกวัสดุ รายการวัสดุที่เบิก และปริมาณที่เบิก

ข้อ ๑๒ ทุกสิ้นเดือนให้ผู้ดูแลการเบิกจ่าย ณ จุดจ่ายวัสดุย่อย (ถ้ามี) จัดส่งรายงาน การเบิกจ่ายโดยมีรายละเอียดดังที่ระบุไว้ในข้อ ๑๑ มายังเจ้าหน้าที่ของส่วนงานหรือหน่วยงาน ที่ได้รับมอบหมายภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

ข้อ ๑๓ ทุกสิ้นเดือนให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหรือเจ้าหน้าที่ส่วนงานหรือหน่วยงาน ตรวจสอบความมีอยู่จริงและความถูกต้องของวัสดุคงเหลือในคลังวัสดุกลาง และคลังวัสดุย่อย และรวบรวมรายงานการเบิกจ่ายวัสดุ ให้ส่งเอกสารต้นฉบับพร้อมข้อมูลในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) .PDF ไปกองคลังภายใน ๑๐ วันทำการของเดือนถัดไปเพื่อตรวจสอบและให้กองคลังส่งข้อมูลดังกล่าว ที่ตรวจสอบแล้วให้งานพัสดุ เพื่อเก็บรักษาสำเนาเอกสารโดยมีเอกสารดังนี้

- (๑) รายงานการแสดงการรับ-จ่าย วัสดุ
- (๒) รายงานการสรุปการรับเข้า-เบิกจ่าย-คงเหลือวัสดุ
- (๓) รายงานบัญชีแยกประเภทวัสดุคงเหลือ

ข้อ ๑๔ ให้งานพัสดุ จัดให้มีการควบคุม และการตรวจสอบวัสดุคงคลังให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยจัดทำแผนการสุ่มตรวจ วัสดุคงคลังของทุกส่วนงานหรือหน่วยงานพร้อมให้คำแนะนำ โดยต้องดำเนินการสุ่มตรวจอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง

ส่วนที่ ๒

การตรวจสอบพัสดุประจำปี

ข้อ ๑๕ ภายในเดือนกันยายนของทุกปี ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานเสนอรายชื่อ ผู้ปฏิบัติงานซึ่งมิใช่ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และเสนออธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี เพื่อทำหน้าที่ ตรวจนับและตรวจสอบพัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายนของทุกปี

อนุมัติเมื่อ.....	๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	- ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๓

ข้อ ๑๖...

ข้อ ๑๖ ให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีของส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการดังต่อไปนี้

- (๑) ตรวจสอบรายการพัสดุในความครอบครองหรือดูแล ว่ารับจ่ายถูกต้องหรือไม่
- (๒) ตรวจสอบพัสดุในความครอบครองหรือดูแล ว่ามีตัวอยู่ตรงกับทะเบียนสินทรัพย์ของส่วนงานหรือหน่วยงานหรือไม่ ให้เริ่มตรวจสอบในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณ
- (๓) ตรวจสอบว่ามีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในมหาวิทยาลัยต่อไปแล้ว

(๔) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุในความครอบครองดูแล โดยให้ลงนามรับรองและเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายให้แล้วเสร็จอย่างช้าภายใน ๓๐ วันทำการ แล้วส่งสำเนาให้งานพัสดุ ๒ ชุด เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

(๕) กรณีผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๖ (๔) ให้งานพัสดุเสนอรายงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาสั่งการให้ชี้แจงเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในเวลาที่กำหนด ในกรณีที่มีการชี้แจงเหตุผลตามข้อ ๑๖ (๕) แล้ว และเหตุผลประกอบการพิจารณานั้น ไม่เพียงพอ อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายอาจพิจารณาให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก็ได้

ข้อ ๑๗ เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับรายงานดังกล่าวตามข้อ ๑๖ (๔) และปรากฏว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยต่อไป ให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อสอบข้อเท็จจริงขึ้นคณะหนึ่ง ยกเว้นกรณีเป็นการเสื่อมสภาพเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติหรือสูญไปตามธรรมชาติ ให้เสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการจำหน่ายต่อไปได้

เมื่อส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่งสำเนารายงานผลแก่งานพัสดุภายใน ๑๕ วัน เพื่อรวบรวมเสนอรายงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบ

ข้อ ๑๘ หากปรากฏตัวผู้รับผิดชอบตามข้อ ๑๗ ให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) กรณีที่สามารถแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมได้ ให้แก้ไขซ่อมแซมโดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้รับผิดชอบ

(๒) กรณีสูญไป หรือไม่สามารถแก้ไขซ่อมแซมให้คงสภาพเดิมได้ ให้ชดใช้เป็นพัสดุประเภท ชนิด ลักษณะ และขนาดอย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน โดยมีสภาพเทียบเท่าพัสดุที่ได้ชำรุดหรือเสื่อมไปหรือสูญไป หรือชดใช้เป็นเงินตามราคาตลาด

กรณีชดใช้เป็นเงิน ถ้าผู้รับผิดชอบไม่สามารถชดใช้ได้ภายใน ๓๐ วันนับแต่ได้รับแจ้งให้ชดใช้ ผู้รับผิดชอบจะขอผ่อนผันให้ชำระเป็นรายเดือนได้ แต่จะต้องชดใช้ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาไม่เกิน ๑ ปี หรือภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดโดยจะต้องขออนุมัติต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

ในกรณีขอผ่อนผัน ให้ผู้รับผิดชอบทำหนังสือรับสภาพหนี้ไว้เป็นหลักฐานด้วย

อนุมัติเมื่อ.....	๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	- ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
.....	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๓

ส่วนที่...

ส่วนที่ ๓

การจำหน่ายพัสดุ

ข้อ ๑๙ การจำหน่ายพัสดุโดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๕ ข้อ ๒๑๖ และข้อ ๒๑๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลังจากตรวจสอบแล้วให้เจ้าหน้าที่เสนอรายงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อพิจารณาสั่งให้ดำเนินการตามวิธีการอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

(๑) ขาย มี ๒ วิธี คือ

(๑.๑) โดยวิธีทอดตลาด หมายถึง การขายพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท โดยการจัดทำประกาศขายพัสดุนั้นไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ทั้งนี้ในการจัดทำประกาศขายทอดตลาดประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

(๑.๑.๑) ระบุรายการรายละเอียดพัสดุที่จะขายทอดตลาด

(๑.๑.๒) กำหนดวัน เดือน ปี เวลา ที่จะดูสภาพพัสดุ

(๑.๑.๓) กำหนดวัน เดือน ปี เวลา ที่จะขายทอดตลาด

(๑.๑.๔) กำหนดสถานที่ที่จะขายทอดตลาด

(๑.๑.๕) เกณฑ์การตัดสิน

(๑.๑.๖) การชำระเงินสดค่ามัดจำและกำหนดจำนวนวันชำระส่วนที่เหลือและเงื่อนไขอื่นๆ

(๑.๒) โดยวิธีเฉพาะเจาะจง หมายถึง การขายพัสดุดังหนึ่งซึ่งมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้ใช้ใบเสนอราคาซื้อพัสดุนั้นเป็นหลักฐานในการเสนอราคา

การเรียกเก็บเงินมัดจำ (ถ้ามี) ส่งให้กองคลังออกใบเสร็จรับเงิน เงินมัดจำให้เรียกเก็บเฉพาะกรณีขายโดยวิธีทอดตลาดในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐ ของราคาขาย

รายงานผลการขายพัสดุพร้อมความเห็นเสนออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่ออนุมัติรับราคา

(๒) แลกเปลี่ยน ให้ดำเนินการตามวิธีการแลกเปลี่ยนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) โอน ต้องเป็นพัสดุที่หมดความจำเป็นต้องใช้ หรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายมาก กระทำได้ต่อเมื่อเป็นการโอนให้กับหน่วยงานของรัฐหรือองค์การสาธารณกุศลตามมาตรา ๔๗(๓) แห่งประมวลรัษฎากร ทั้งนี้ ให้มีหลักฐานการส่งมอบไว้ต่อกันด้วย

(๔) แปรสภาพหรือทำลาย ในกรณีพัสดุเกิดชำรุดหรือเสื่อมสภาพอย่างมากจนไม่สามารถใช้งานได้ และไม่อาจจำหน่ายโดยวิธีอื่นใดได้ สามารถจะดำเนินการโดยแปรสภาพหรือทำลายตามหลักเกณฑ์การนำพัสดุนั้นไปทำลาย เช่น การใช้รถอัดพัสดุนั้นให้ละเอียด ทบ ผึ่งกลบ หลอม เป็นต้น

อนุมัติเมื่อ.....	๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	- ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่.....	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๓

ข้อ ๒๐...

ข้อ ๒๐ การจำหน่ายเป็นสูญ ในกรณีที่พัสดุสูญไปโดยไม่ปรากฏตัวผู้รับผิดชอบ หรือมีตัวผู้รับผิดชอบแต่ไม่สามารถชดใช้ได้ หรือมีตัวพัสดุอยู่แต่ไม่สามารถดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้จำหน่ายเป็นสูญตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

(๑) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันไม่เกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้หัวหน้าส่วนงานพิจารณาอนุมัติ

ในกรณีของส่วนงานตามมาตรา ๗ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ให้เสนออธิการบดีเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

(๒) ถ้าพัสดุนั้นมีราคาซื้อหรือได้มารวมกันเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ให้อธิการบดี เป็นผู้อนุมัติ

ข้อ ๒๑ เงินที่ได้จากการจำหน่ายพัสดุ ให้ถือปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องทางการเงินของมหาวิทยาลัยโดยนำส่งกองคลัง เพื่อรับเป็นรายได้ของมหาวิทยาลัย

การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ถึงข้อ ๒๑ โดยปกติให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายสั่งการ

เมื่อส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการแล้วเสร็จ ให้ส่งสำเนารายงานผลดำเนินงานพัสดุ ภายใน ๑๕ วัน เพื่อรวบรวมเสนอรายงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายทราบ

ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้มีอำนาจกำกับสั่งการ สั่งชี้แจงเหตุผลความจำเป็นที่ไม่สามารถดำเนินการได้ทันภายในเวลาที่กำหนด หากเหตุผลประกอบการพิจารณานั้นไม่เพียงพออาจให้ตั้งคณะกรรมการสอบข้อเท็จจริงก็ได้

ข้อ ๒๒ การลงจ่ายออกจากทะเบียนคุมพัสดุ

เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๑๙ และข้อ ๒๐ แล้ว ให้ส่วนงานหรือหน่วยงานแจ้งกองคลัง เพื่อขอลงจ่ายพัสดุที่จำหน่ายไปแล้วออกจากทะเบียนทันที

กองคลังได้รับแจ้งจากส่วนงานหรือหน่วยงานแล้ว ได้ดำเนินการตามตามวรรคหนึ่ง แล้ว ให้แจ้งส่วนงานหรือหน่วยงานดำเนินการตัดจ่ายพัสดุที่จำหน่ายออกจากทะเบียนทันที

ส่วนงานหรือหน่วยงานได้รับแจ้งจากกองคลังแล้ว ให้ดำเนินการตัดจ่ายพัสดุที่จำหน่ายออกจากทะเบียนทันที เมื่อดำเนินการเสร็จสิ้นแล้วให้ส่งสำเนาแ่งงานพัสดุ ๒ ชุด ภายใน ๕ วันทำการ เพื่อรวบรวมส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินทราบภายใน ๓๐ วันนับแต่วันลงจ่ายพัสดุนั้น

ข้อ ๒๓ ในระหว่างปีหากปรากฏว่าพัสดุที่เก็บรักษาหรือที่ใช้งานเกิดการชำรุดเสื่อมคุณภาพหรือสูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยต่อไป ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานต่ออธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเพื่อดำเนินการตามข้อ ๑๙ ถึงข้อ ๒๒ โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือผู้มีอำนาจกำกับสั่งการ มีการควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศนี้

อนุมัติเมื่อ.....	๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	- ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
.....	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๓

ข้อ ๒๕...

ข้อ ๒๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ และมีอำนาจออกประกาศ คำสั่ง
ของมหาวิทยาลัย เพื่อให้เป็นไปตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติ
ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยชี้ขาด
ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่มีเหตุผลความจำเป็น อธิการบดีอาจเสนอคณะกรรมการการเงินและ
ทรัพย์สิน เพื่อตีความและวินิจฉัยก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	๒๓ พ.ย. ๒๕๖๓
ลงนามเมื่อ.....	- ๙ ธ.ค. ๒๕๖๓
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๐ ธ.ค. ๒๕๖๓



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อเป็นการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นการป้องกันการทุจริตภายในองค์กร สร้างความตระหนักให้หน่วยงานภาครัฐมีการดำเนินงานอย่างโปร่งใสและมีคุณธรรม อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติของคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๒ จึงให้ออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑. การจัดซื้อจัดจ้างต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

๑.๑ คู้มค่า พัสดุต้องมีคุณภาพ มีคุณลักษณะตอบสนองการใช้งาน ราคาเหมาะสม มีแผนบริหารพัสดุเหมาะสม ชัดเจน

๑.๒ โปร่งใส กระทำโดยเปิดเผย ให้แข่งขันอย่างเป็นธรรม ปฏิบัติต่อผู้ประกอบการเท่าเทียมกัน มีเวลาเหมาะสมเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานชัดเจน มีการเปิดเผยข้อมูลทุกขั้นตอน

๑.๓ มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล มีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง/บริหารพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้เป็นไปอย่างต่อเนื่อง กำหนดเวลาที่เหมาะสม มีการประเมินผลสัมฤทธิ์การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

๑.๔ ตรวจสอบได้ มีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

ข้อ ๒. มีการดำเนินการตรวจสอบผลประโยชน์ทับซ้อนที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อป้องกันมิให้มหาวิทยาลัยเสียผลประโยชน์

ข้อ ๓. เปิดโอกาสให้ประชาชน ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสีย แสดงความคิดเห็น และติดตามตรวจสอบ การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๔. มีระบบการจัดการเรื่องร้องเรียน และประชาสัมพันธ์แนวทางการรับรู้เรื่องร้องเรียนให้ประชาชนรับทราบอย่างชัดเจน รับฟังความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ เพื่อนำมาพัฒนา ปรับปรุงการดำเนินงาน

ข้อ ๕. การปฏิบัติงาน การบริหารงาน ทุกขั้นตอนของเจ้าหน้าที่ต้องมีความถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากพบว่าการกระทำผิด ต้องดำเนินการทางวินัย ละเมิด และอาญาอย่างเคร่งครัด

/ข้อ ๖. เจ้าหน้าที่...

-๒-

ข้อ ๖. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติต้องปฏิบัติงานอย่างสุจริต ดังนี้

๖.๑ ไม่มีการเรียกรับเงิน สิ่งของ หรือผลประโยชน์อื่นใดจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๖.๒ ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่ในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองและพวกพ้องของตนหรือผู้อื่น

๖.๓ เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานไม่กระทำการที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อน หรือหรือสามารถ
แยกแยะผลประโยชน์ส่วนตน และผลประโยชน์ส่วนรวมได้ (ตามตัวอย่างแนบท้ายประกาศ)

ข้อ ๗. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างวัฒนธรรมการดำเนินการในองค์กรอย่าง
สุจริต

ข้อ ๘. สร้างวัฒนธรรมให้เกิดการต่อต้านการทุจริต

จึงประกาศมาเพื่อทราบ และถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

แนบท้ายประกาศ เรื่อง มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๖๒
เรื่อง การลำดับชั้นการมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญา

๑. การมีส่วนได้เสียตามมาตรา ๑๓ มีดังนี้

๑.๑ ผู้มีหน้าที่ดำเนินการต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอหรือคู่สัญญาในงานนั้น

๑.๒ ถ้าเป็นแต่ไม่มีผลต่อการจัดซื้อจัดจ้างอย่างมีนัยสำคัญงานนั้นไม่เสีย ไม่ถือว่าเป็นผู้มีส่วนได้เสีย

๑.๓ การมีส่วนได้เสีย ให้เป็นไปตามกฎหมายวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง

๒. เจ้าหน้าที่ดังต่อไปนี้จะออกคำสั่งไม่ได้ มีดังนี้

๒.๑ เป็นคู่กรณีเอง

๒.๒ เป็นคู่หมั้นหรือคู่สมรสของคู่กรณี

๒.๓ เป็นญาติของคู่กรณี คือ เป็นบุพการีหรือผู้สืบสันดานไม่ว่า ชั้นใดๆ หรือเป็นพี่น้อง หรือ ลูกพี่ลูกน้องนับได้เพียงสามชั้น หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางแต่งงานนับได้เพียงสองชั้น

๒.๔ เป็นหรือเคยเป็นผู้แทนโดยชอบธรรมหรือผู้พิทักษ์หรือผู้แทนหรือตัวแทนของคู่กรณี

๒.๕ เป็นเจ้านี่หรือลูกหนี้หรือนายจ้างของคู่กรณี

๒.๖ อื่นๆ ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

๓. ลำดับชั้นเครือญาติ และผู้สืบสันดาน

๓.๑ บุพการี คือ ญาติสืบสายโลหิตโดยตรงขึ้นไป คือ บิดามารดา ปู่ย่า ตายาย ทวด

๓.๒ ผู้สืบสันดาน คือ ญาติสืบสายโลหิตโดยตรงลงมา คือ ลูก หลาน เหลน ลื้อ

๓.๓ พี่น้อง คือ ญาติผู้พี่หรือเป็นน้องร่วมสายโลหิตเดียวกันทั้งจะเป็นบิดามารดาเดียวกัน หรือแต่ บิดาหรือมารดาเดียวกัน

๓.๔ ลูกพี่ลูกน้อง คือ พี่น้อง หรือลูกพี่ลูกน้อง นับเป็นหนึ่งชั้นและบุพการีหรือผู้สืบสันดานของตน นับต่อไปอีกสองชั้น



**ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย
ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔**

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๕

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย วินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย ของพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการบริหารงานบุคคล” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลประจำมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า รองอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงาน

ที่เรียกชื่อ...

ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน และให้หมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยด้วย

“คณะกรรมการสอบสวน” หมายความว่า คณะกรรมการสอบสวนวินัย หรือคณะกรรมการสอบสวนวินัยร้ายแรง

“พนักงานมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยที่ได้รับการบรรจุและแต่งตั้งโดยมหาวิทยาลัย และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างมหาวิทยาลัยที่มีคำสั่งแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือรักษาการแทนในตำแหน่งประเภทผู้บริหาร

“ผู้ถูกกล่าวหา” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยซึ่งถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยตามข้อบังคับนี้

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาในการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้หรือต้องตีความข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้วินิจฉัยและให้ถือเป็นที่สุด ในกรณีที่เป็นปัญหาและอธิการบดีเห็นสมควร ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย

ในกรณีที่มีเหตุผลและความจำเป็นต้องขอยกเว้นหรืองดการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ข้อใดข้อหนึ่งให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

ส่วนที่ ๑

วินัยและการรักษาวินัย

ข้อ ๖ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องรักษาวินัยโดยกระทำการหรือไม่กระทำการตามที่กำหนดไว้ในส่วนนี้ โดยเคร่งครัดอยู่เสมอ

ข้อ ๗ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องสนับสนุนการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขด้วยความบริสุทธิ์ใจ

ข้อ ๘ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องกระทำการอันเป็นข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

(๑) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต และเที่ยงธรรม

(๒) ต้องปฏิบัติ หน้าที่ให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง นโยบาย หรือแบบธรรมเนียมของมหาวิทยาลัย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดผลดีหรือความก้าวหน้าแก่มหาวิทยาลัยด้วยความตั้งใจ อุทิศตน เอาใจใส่ และรักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัย

(๔) ต้องปฏิบัติตามคำสั่งของผู้บังคับบัญชาซึ่งสั่งในหน้าที่โดยชอบด้วยกฎหมาย และข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศของมหาวิทยาลัย โดยไม่ขัดขืนหรือหลีกเลี่ยง แต่ถ้าเห็นว่าการปฏิบัติตามคำสั่งนั้นจะทำให้เสียหายแก่มหาวิทยาลัย หรือจะเป็นการไม่รักษาประโยชน์ของมหาวิทยาลัยจะต้องเสนอความเห็นเป็นหนังสือทันทีให้ผู้บังคับบัญชาทบทวนคำสั่งนั้น และเมื่อได้เสนอความเห็นแล้ว ถ้าผู้บังคับบัญชายินยอมให้ปฏิบัติตามคำสั่งเดิม ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาต้องปฏิบัติตาม

(๕) ต้องอุทิศ...

- (๕) ต้องอุทิศเวลาของตนให้แก่มหาวิทยาลัย จะละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่มิได้
- (๖) ต้องรักษาความลับของมหาวิทยาลัย
- (๗) ต้องสุภาพเรียบร้อย รักษาความสามัคคี และต้องช่วยเหลือกันในการปฏิบัติงานระหว่างพนักงานมหาวิทยาลัยด้วยกันและร่วมปฏิบัติงาน
- (๘) ต้องให้ความสะดวก ให้ความเป็นธรรม และให้การสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ติดต่อกับงานเกี่ยวกับหน้าที่ของตน
- (๙) ต้องวางตนเป็นกลางทางการเมืองในการปฏิบัติหน้าที่และในการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับประชาชน
- (๑๐) ต้องรักษาชื่อเสียงของตน และรักษาเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตนมิให้เสื่อมเสีย

ข้อ ๙ พนักงานมหาวิทยาลัยต้องไม่กระทำการใดอันเป็นข้อห้าม ดังต่อไปนี้

- (๑) ต้องไม่รายงานเท็จต่อผู้บังคับบัญชา การรายงานโดยปกปิดข้อความซึ่งควรต้องแจ้งถือว่าเป็นการรายงานเท็จด้วย
- (๒) ต้องไม่ปฏิบัติการอันเป็นการกระทำการข้ามผู้บังคับบัญชาเหนือตน เว้นแต่ผู้บังคับบัญชาเหนือตนขึ้นไปเป็นผู้สั่งให้กระทำหรือได้รับอนุญาตเป็นพิเศษชั่วคราว
- (๓) ต้องไม่อาศัยหรือยอมให้ผู้อื่นอาศัยตำแหน่งหน้าที่ของตนหาประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น
- (๔) ต้องไม่ประมาทเลินเล่อในการปฏิบัติหน้าที่
- (๕) ต้องไม่กระทำการหรือยอมให้ผู้อื่นกระทำการหาผลประโยชน์อันอาจทำให้เสียความเที่ยงธรรมหรือเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์ของตำแหน่งหน้าที่ของตน
- (๖) ต้องไม่เป็นการรวมการผู้จัดการ หรือผู้จัดการ หรือดำรงตำแหน่งอื่นใดที่มีลักษณะงานคล้ายคลึงกันนั้นในทางหุ้นส่วนหรือบริษัท เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากอธิการบดี
- (๗) ต้องไม่กระทำการอย่างใดที่เป็นการก่อกวนก่อกอง ก่อตั้ง หรือขัดแย้งกันในการปฏิบัติงาน
- (๘) ต้องไม่กระทำการอันเป็นการล่อลวงละเมิดหรือคุกคามทางเพศผู้อื่น
- (๙) ต้องไม่ดูหมิ่น เหยียดหยาม ก่อตั้ง หรือขัดแย้งประชาชนผู้ติดต่อกับงาน
- (๑๐) ต้องไม่กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่ว

ข้อ ๑๐ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดไม่ปฏิบัติตามข้อ ๙ และข้อ ๘ หรือฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๙ ผู้นั้นเป็นผู้กระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๑ การกระทำผิดวินัยในลักษณะดังต่อไปนี้ เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

- (๑) ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบเพื่อให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงแก่ผู้หนึ่งผู้ใด หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยทุจริต

(๒) ละทิ้งหรือ...

(๒) ละทิ้งหรือทอดทิ้งหน้าที่โดยไม่มีเหตุผลอันสมควรเป็นเหตุเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
อย่างร้ายแรง

(๓) ละทิ้งหน้าที่ติดต่อกันเป็นเวลานานเกินสิบห้าวันโดยไม่มีเหตุอันสมควร
หรือโดยมีพฤติการณ์อันแสดงถึงความจงใจไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง
ของมหาวิทยาลัย

(๔) กระทำการอันได้ชื่อว่าเป็นผู้ประพฤติชั่วอย่างร้ายแรง

(๕) ดุหมื่น เหยียดหยาม กดขี่ ช่มเหง หรือทำร้ายประชาชนผู้ติดต่อกับงานอย่างร้ายแรง

(๖) กระทำความผิดอาญาจนได้รับโทษจำคุกหรือโทษที่หนักกว่าโทษจำคุก
โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุกหรือได้รับโทษหนักกว่าจำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับความผิด
ที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

(๗) ละเว้นการกระทำหรือกระทำการใด ๆ อันเป็นการไม่ปฏิบัติตามข้อ ๘ หรือ
ฝ่าฝืนข้อห้ามตามข้อ ๙ อันเป็นเหตุให้มหาวิทยาลัยเสียหายอย่างร้ายแรง

ข้อ ๑๒ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย จะต้องได้รับโทษทางวินัย เว้นแต่
มีเหตุอันควรงดโทษ

โทษทางวินัยมี ๕ สถาน ดังต่อไปนี้

(๑) ภาคทัณฑ์

(๒) ตัดเงินเดือน

(๓) ลดเงินเดือน

(๔) ปลดออก

(๕) ไล่ออก

ข้อ ๑๓ การลงโทษพนักงานมหาวิทยาลัยต้องสั่งลงโทษให้เหมาะสมกับความผิด
และระวังอย่าลงโทษผู้ที่ไม่มีความผิด ในคำสั่งลงโทษให้แสดงว่าผู้ถูกลงโทษกระทำความผิด
ในกรณีใด ตามข้อใด

ข้อ ๑๔ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำความผิดวินัย ให้อธิการบดีสั่งลงโทษให้เหมาะสม
กับความผิด ถ้ามีเหตุอันควรลดหย่อน จะนำมาประกอบการพิจารณาลดโทษก็ได้

ส่วนที่ ๒

การดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๑๕ เมื่อความปรากฏแก่อธิการบดีโดยมีพยานหลักฐานตามสมควรว่าพนักงาน
มหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัย ให้อธิการบดีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและ
ดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามข้อบังคับนี้ต่อไป

ในกรณีที่...

ในกรณีที่ความปรากฏแก่ผู้บังคับบัญชาโดยมีพยานหลักฐานตามสมควรว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่รายงานอธิการบดีทราบโดยเร็ว โดยทำเป็นหนังสือเสนอตามลำดับการบังคับบัญชา ซึ่งอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญ ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อผู้กล่าวหา (ถ้ามี)
- (๒) ชื่อและตำแหน่งของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย
- (๓) ข้อเท็จจริงหรือพฤติการณ์แห่งการกระทำที่กล่าวหาหรือเป็นที่สงสัยว่ากระทำผิดวินัย
- (๔) พยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องเท่าที่มี

ผู้บังคับบัญชาผู้ใดละเลยไม่ปฏิบัติหน้าที่ตามความในวรรคสอง หรือปฏิบัติหน้าที่โดยไม่สุจริตให้ถือว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัย

ข้อ ๑๖ เมื่อความปรากฏแก่อธิการบดีว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย ในกรณีเป็นที่สงสัยว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นกระทำผิดวินัยหรือไม่ อธิการบดีมีอำนาจสั่งให้สอบข้อเท็จจริงในเบื้องต้นเพื่อประกอบการพิจารณาได้

เมื่ออธิการบดีได้รับรายงานผลการสอบข้อเท็จจริงตามวรรคหนึ่งแล้ว ถ้าเห็นว่ากรณีไม่มีมูลการกระทำผิดวินัยให้สั่งยุติเรื่อง แต่ถ้าเห็นว่ามีมูลการกระทำผิดวินัยให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนและดำเนินการทางวินัยแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามข้อบังคับนี้ต่อไป

ข้อ ๑๗ ในกรณีที่อธิการบดีพิจารณาผลการสอบข้อเท็จจริงแล้วเห็นว่ามีมูลการกระทำผิดวินัย ถ้าความผิดวินัยนั้นมิใช่เป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือเป็นความผิดวินัยเล็กน้อย และได้แจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบพร้อมทั้งรับฟังคำชี้แจงของผู้ถูกกล่าวหาแล้ว อธิการบดีจะสั่งลงโทษตามควรหรือจะว่ากล่าวตักเตือน โดยไม่สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก็ได้

ข้อ ๑๘ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาว่าได้กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงหรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชาว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง แม้พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นจะออกจากงานหรือพ้นจากตำแหน่งไปแล้ว เว้นแต่เพราะเหตุตายให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนภายในหนึ่งปี

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๑๙ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ในกรณีที่อธิการบดีถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้มีอำนาจดำเนินการทางวินัยตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๐ การแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้แต่งตั้งจากพนักงานมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย ประธานกรรมการคนหนึ่ง และกรรมการอื่นอีกอย่างน้อยสองคน โดยให้กรรมการคนหนึ่ง เป็นเลขานุการ และจะให้มีผู้ช่วยเลขานุการด้วยหรือไม่ก็ได้

ในขณะที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ประธานกรรมการต้องดำรงตำแหน่ง ไม่ต่ำกว่าหรือเทียบได้ไม่ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา และเมื่อมีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แม้ภายหลังประธานกรรมการจะดำรงตำแหน่งระดับต่ำกว่าหรือเทียบได้ต่ำกว่าผู้ถูกกล่าวหา ก็ไม่กระทบถึงการได้รับแต่งตั้งเป็นประธานกรรมการ

กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนต้องเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนิติกร หรือผู้ได้รับ ปริญญาทางกฎหมาย หรือผู้ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรการดำเนินการทางวินัย หรือ ผู้มีประสบการณ์ด้านการดำเนินการทางวินัย

ในกรณีมีความจำเป็นอธิการบดีอาจแต่งตั้งบุคคลภายนอกมหาวิทยาลัยมาร่วมเป็น กรรมการสอบสวนด้วยก็ได้

ข้อ ๒๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนต้องระบุชื่อ ตำแหน่ง และสังกัด ของผู้ถูกกล่าวหา เรื่องที่กล่าวหา ชื่อและตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการ และ ผู้ช่วยเลขานุการ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ให้มีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๑ ท้ายข้อบังคับนี้

การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการสอบสวนไม่กระทบ ถึงการได้รับการแต่งตั้งตามวรรคหนึ่ง

ข้อ ๒๒ เมื่อมีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ให้เลขานุการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบโดยเร็ว โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี ที่รับทราบคำสั่งไว้เป็นหลักฐาน และให้มอบ สำเนาคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ยอมรับคำสั่งหรือไม่อาจแจ้ง ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบได้ ให้ส่งสำเนาคำสั่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ และให้ถือว่า ผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งโดยชอบด้วยกฎหมายแล้วเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่ง สำหรับกรณี ภายในประเทศ หรือเมื่อครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังวันนั้น

(๒) ส่งสำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับ เรื่องที่กล่าวหา และหลักฐานการรับทราบหรือถือว่ารับทราบตาม (๑) ให้คณะกรรมการสอบสวน โดยให้ประธานกรรมการลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปีที่ทราบคำสั่งไว้เป็นหลักฐาน

ข้อ ๒๓ ผู้ถูกกล่าวหา...

ข้อ ๒๓ ผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธิคัดค้านผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวน ถ้าผู้นั้นมีเหตุอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้

- (๑) เป็นผู้กล่าวหาหรือมีส่วนได้เสียในเรื่องที่สอบสวน
- (๒) รู้เห็นเหตุการณ์ในขณะที่กระทำการตามเรื่องที่ถูกกล่าวหา
- (๓) มีเหตุโกรธเคืองผู้ถูกกล่าวหา
- (๔) เป็นคู่หมั้น คู่สมรส บุพการี หรือผู้สืบสันดานไม่ว่าชั้นใด ๆ พี่ น้อง หรือเป็นพี่น้องร่วมแต่บิดาหรือมารดาเดียวกัน หรือเป็นลูกพี่ลูกน้อง หรือเป็นญาติเกี่ยวพันทางการแต่งงานของผู้กล่าวหาหรือของผู้ถูกกล่าวหาแล้วแต่กรณี

(๕) มีเหตุอื่นซึ่งอาจทำให้การสอบสวนไม่เป็นกลางหรือเสียความเป็นธรรม

การคัดค้านผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ให้ทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้สั่งแต่งตั้งภายในเจ็ดวันนับแต่วันที่รับทราบคำสั่งหรือวันทราบเหตุแห่งการคัดค้าน โดยแสดงข้อเท็จจริงและข้อกฎหมายที่เป็นเหตุแห่งการคัดค้านว่าจะทำให้การสอบสวนไม่ได้ความจริงและความยุติธรรมอย่างไร ในการนี้ให้ผู้สั่งแต่งตั้งส่งสำเนาหนังสือคัดค้านและแจ้งวันที่ได้รับหนังสือคัดค้านดังกล่าว ให้ประธานกรรมการทราบและรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนด้วย

ในการพิจารณาเรื่องการคัดค้าน จะต้องให้อีกาสผู้ซึ่งถูกคัดค้านชี้แจงข้อเท็จจริงเสียก่อน หากผู้สั่งแต่งตั้งเห็นว่าหนังสือคัดค้านมีเหตุผลรับฟังได้ ให้สั่งให้ผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน หากเห็นว่าหนังสือคัดค้านไม่มีเหตุผลเพียงพอที่จะรับฟังได้ให้สั่งยกคำคัดค้านนั้น ทั้งนี้ ให้สั่งการภายในสิบห้าวันนับแต่วันที่ได้รับหนังสือคัดค้าน โดยให้แสดงเหตุผลในการพิจารณาสั่งการไว้ด้วย พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้คัดค้านทราบแล้วส่งเรื่องให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนโดยเร็ว และการสั่งยกคำคัดค้านนั้นให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ผู้สั่งแต่งตั้งไม่สั่งการอย่างหนึ่งอย่างใดตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ซึ่งถูกคัดค้านพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวนและให้เลขานุการรายงานไปยังผู้สั่งแต่งตั้งเพื่อดำเนินการตามข้อ ๒๑

การพ้นจากการเป็นกรรมการสอบสวน ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ข้อ ๒๔ ในกรณีที่ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนเห็นว่าตนมีเหตุอันอาจถูกคัดค้านตามข้อ ๒๓ ให้ผู้นั้นรายงานต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน และให้นำข้อ ๒๓ วรรคสอง วรรคสาม และวรรคสี่ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๒๕ เมื่อได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนแล้ว ถ้าอธิการบดีเห็นว่า มีเหตุอันสมควรหรือจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลง เพิ่ม หรือลดจำนวนผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนให้ดำเนินการได้โดยให้แสดงเหตุแห่งการสั่งนั้นไว้ด้วย และให้นำข้อ ๒๔ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

การเปลี่ยนแปลงผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ไม่กระทบถึงการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว

ส่วนที่ ๔

การสอบสวน

ข้อ ๒๖ เมื่อได้รับคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้ประธานกรรมการสั่งให้มีการประชุมคณะกรรมการสอบสวนเพื่อพิจารณาวางแผนทางสอบสวนต่อไป

ข้อ ๒๗ คณะกรรมการสอบสวนมีหน้าที่สอบสวนตามหลักเกณฑ์ วิธีการและระยะเวลาที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ เพื่อแสวงหาข้อเท็จจริงในเรื่องที่กล่าวหาและดูแลให้บังเกิดความยุติธรรมตลอดกระบวนการสอบสวน

การสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนรวบรวมประวัติและความประพฤติของผู้ถูกกล่าวหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ถูกกล่าวหาเท่าที่จำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณาและจัดทำบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนไว้ด้วยทุกครั้ง

ในการสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน ห้ามมิให้บุคคลอื่นร่วมทำการสอบสวน เว้นแต่ประธานกรรมการเห็นว่าเป็นประโยชน์ในการสอบสวนจะอนุญาตให้บุคคลอื่นร่วมก็ได้

ข้อ ๒๘ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันที่ประธานกรรมการสอบสวนได้รับทราบคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าไม่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาตามวรรคหนึ่ง ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งเหตุที่ทำให้การสอบสวนไม่แล้วเสร็จต่ออธิการบดีเพื่อขอขยายระยะเวลาการสอบสวน ทั้งนี้ ไม่เกินครั้งละหกสิบวันตามความจำเป็นในแต่ละกรณี และให้ยื่นคำขอขยายก่อนสิ้นระยะเวลาดังกล่าว หากยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ขอขยาย ผู้สั่งแต่งตั้งอาจพิจารณาอนุญาตขยายระยะเวลาอีกได้

ข้อ ๒๙ การประชุมคณะกรรมการสอบสวนต้องมีกรรมการมาประชุมไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการทั้งหมด จึงจะเป็นองค์ประชุม

การประชุมคณะกรรมการสอบสวนต้องมีประธานกรรมการอยู่ร่วมประชุมด้วย แต่ในกรณีจำเป็นที่ประธานกรรมการไม่สามารถเข้าประชุมได้ ให้กรรมการที่มาประชุมเลือกกรรมการคนใดคนหนึ่งทำหน้าที่แทน

การลงมติของที่ประชุมคณะกรรมการสอบสวนให้ถือเสียงข้างมาก ถ้าคะแนนเสียงเท่ากัน ให้ประธานในที่ประชุมออกเสียงเพิ่มขึ้นอีกหนึ่งเสียงเป็นเสียงชี้ขาด

ข้อ ๓๐ ในกรณีที่มีเหตุอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) ผู้ถูกกล่าวหาถูกตั้งกรรมการสอบสวนหรือถูกฟ้องคดีอาญาหรือต้องหาว่ากระทำความผิดอาญาในเรื่องเกี่ยวกับการทุจริตต่อหน้าที่ หรือเกี่ยวกับความประพฤติหรือพฤติกรรมอันไม่น่าไว้วางใจ และผู้พิจารณาเห็นว่าถ้าให้ผู้นั้นคงอยู่ในหน้าที่อาจเกิดการเสียหายแก่มหาวิทยาลัย

(๒) มีพฤติการณ์...

(๒) มีพฤติการณ์ที่แสดงว่าถ้าคงปฏิบัติงานอยู่ในหน้าที่จะเป็นอุปสรรคต่อการสอบสวนและการพิจารณา

(๓) ผู้ถูกกล่าวหาอยู่ในระหว่างถูกควบคุมหรือขังโดยเป็นผู้ถูกจับในคดีอาญาหรือต้องจำคุกโดยคำพิพากษาและได้ถูกควบคุม ขัง หรือต้องจำคุก เป็นเวลาติดต่อกันเกินกว่าสิบห้าวันแล้ว

(๔) ผู้ถูกกล่าวหาถูกตั้งกรรมการสอบสวน และต่อมามีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น หรือผู้นั้นถูกตั้งกรรมการสอบสวนภายหลังที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าเป็นผู้กระทำความผิดอาญาในเรื่องที่สอบสวนนั้น และผู้มีอำนาจดังกล่าวพิจารณาเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตามคำพิพากษาถึงที่สุดนั้นได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้วว่าการกระทำความผิดอาญาของผู้นั้นเป็นความผิดวินัยอย่างร้ายแรง

ให้คณะกรรมการสอบสวนรายงานอธิการบดีเพื่อพิจารณาและมีคำสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาพักงานหรือออกจากงานไว้ก่อน และในคำสั่งต้องระบุเหตุผลในการสั่งพักหรือให้ออกจากงานไว้ก่อนด้วย

กำหนดระยะเวลาในการสั่งพักงานต้องไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดไว้ใน การสอบสวนของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๓๑ การนำเอกสารหรือวัตถุมาใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้กรรมการสอบสวนบันทึกไว้ด้วยว่าได้มาอย่างไร จากผู้ใด และเมื่อใด

เอกสารที่ใช้เป็นพยานหลักฐานในสำนวนการสอบสวนให้ใช้ต้นฉบับ แต่ถ้าไม่อาจนำต้นฉบับมาได้ จะใช้สำเนาที่กรรมการสอบสวนหรือผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบรับรองว่าเป็นสำเนาถูกต้องก็ได้

ถ้าหาต้นฉบับเอกสารไม่ได้เพราะสูญหาย ถูกทำลาย หรือโดยเหตุประการอื่นจะให้นำสำเนาหรือพยานบุคคลมาสืบก็ได้

ข้อ ๓๒ เมื่อได้พิจารณาเรื่องที่กล่าวหาและวางแนวทางการสอบสวนตามข้อ ๒๖ แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหา มา เพื่อแจ้งและอธิบายข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามเรื่องที่กล่าวหาให้ทราบ ว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด เมื่อใด อย่างไร ในการนี้ ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งด้วยว่าผู้ถูกกล่าวหา มีสิทธิที่จะได้รับแจ้งสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา สิทธิที่จะให้ถ้อยคำหรือชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาตลอดจนอ้างพยานหลักฐานหรือนำพยานหลักฐานมาสืบแก้ข้อกล่าวหา รวมทั้งสิทธิในการนำทนายความหรือที่ปรึกษาของตนเข้ามาในการให้ถ้อยคำต่อคณะกรรมการสอบสวนได้ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๔ และข้อ ๓๙

การแจ้งตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๒ ท้ายข้อบังคับนี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อรับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อได้ดำเนินการ...

เมื่อได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ อย่างไร

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบว่าการกระทำตามที่ถูกกล่าวหาดังกล่าวเป็นความผิดวินัย หากผู้ถูกกล่าวหายังคงยืนยันตามที่รับสารภาพ ให้บันทึกถ้อยคำรับสารภาพรวมทั้งเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) และสาเหตุแห่งการกระทำไว้ด้วย ในกรณีเช่นนี้ คณะกรรมการสอบสวนจะไม่ทำการสอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงและพฤติการณ์อื่นเกี่ยวกับเรื่องที่กล่าวหาโดยละเอียด จะทำการสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีก็ได้ แล้วดำเนินการตามข้อ ๔๗ และข้อ ๔๘ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหามิได้ให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนเพื่อรวบรวมพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหาแล้วดำเนินการตามข้อ ๓๔ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหามาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบข้อกล่าวหา หรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหา หรือไม่อาจเรียกผู้ถูกกล่าวหามาได้ ให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๒ พร้อมทั้งมีหนังสือสอบถามผู้ถูกกล่าวหาว่าได้กระทำการตามที่ถูกกล่าวหาหรือไม่ การแจ้งข้อกล่าวหาในกรณีเช่นนี้ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๒ เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวัน เดือน ปี ที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ จะส่งโดยวิธีให้บุคคลนำไปส่ง หรือจะส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหา ซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบก็ได้ ในกรณีส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ไม่ว่าจะได้รับแบบ สว. ๒ คืน หรือไม่ก็ตาม ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งข้อกล่าวหาโดยชอบด้วยกฎหมายแล้วเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีภายในประเทศ หรือเมื่อครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังวันนั้น และให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการตามวรรคห้าต่อไป

ข้อ ๓๓ เมื่อได้ดำเนินการตามข้อ ๓๒ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการประชุมเพื่อพิจารณาว่ามีพยานหลักฐานใดสนับสนุนข้อกล่าวหาว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใดเมื่อใด อย่างไร และเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด อย่างไร แล้วให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ถูกกล่าวหามาพบเพื่อแจ้งข้อกล่าวหา โดยระบุข้อกล่าวหาที่ปรากฏตามพยานหลักฐานว่าเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด อย่างไร และสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาเท่าที่มีให้ทราบ โดยระบุวัน เวลา สถานที่ และการกระทำที่มีลักษณะเป็นการสนับสนุนข้อกล่าวหาสำหรับพยานบุคคลจะระบุหรือไม่ระบุชื่อพยานก็ได้

การแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามวรรคหนึ่ง ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๓ ท้ายข้อบังคับนี้ โดยทำเป็นสองฉบับ เพื่อมอบให้ผู้ถูกกล่าวหาหนึ่งฉบับ เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อ และวัน เดือน ปี ที่รับทราบไว้เป็นหลักฐานด้วย

เมื่อดำเนินการดังกล่าวแล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนถามผู้ถูกกล่าวหาว่า จะยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาเป็นหนังสือหรือไม่ ถ้าผู้ถูกกล่าวหาประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาชี้แจงภายในเวลาอันสมควรแต่อย่างช้า ไม่เกินสิบห้าวัน นับแต่วันที่ได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา และต้องให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาโต้แย้งและแสดงพยานหลักฐานของตน หรือให้ถ้อยคำเพิ่มเติม รวมทั้งนำสืบแก้ข้อกล่าวหาด้วย ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาไม่ประสงค์จะยื่นคำชี้แจงเป็นหนังสือ ให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาโดยเร็ว การนำสืบแก้ข้อกล่าวหาของผู้ถูกกล่าวหาจะนำพยานหลักฐานมาเอง หรือจะอ้างถึงพยานหลักฐานแล้วขอให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานหลักฐานนั้นมาก็ได้

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๔๓ และข้อ ๔๔ ต่อไป

ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหา มาพบคณะกรรมการสอบสวนแล้ว แต่ไม่ยอมลงลายมือชื่อรับทราบ หรือไม่มารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา หรือไม่อาจเรียกผู้ถูกกล่าวหา มาให้คณะกรรมการสอบสวนส่งบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๓ โดยวิธีให้บุคคลนำไปส่ง หรือจะส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับไปให้ผู้ถูกกล่าวหา ณ ที่อยู่ของผู้ถูกกล่าวหาซึ่งปรากฏตามหลักฐานของทางราชการ หรือสถานที่ติดต่อที่ผู้ถูกกล่าวหาแจ้งให้ทราบ พร้อมทั้งมีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหาชี้แจง หรือนัดมาให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหา การแจ้งในกรณีนี้ให้ทำบันทึกมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๓ เป็นสามฉบับ เพื่อเก็บไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ส่งให้ผู้ถูกกล่าวหาสองฉบับ โดยให้ผู้ถูกกล่าวหาเก็บไว้หนึ่งฉบับ และให้ผู้ถูกกล่าวหาลงลายมือชื่อและวันเดือนปีที่รับทราบส่งกลับคืนมารวมไว้ในสำนวนการสอบสวนหนึ่งฉบับ ในกรณีส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ ไม่ว่าจะได้รับแบบ สว. ๓ คืน หรือไม่ก็ตาม ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้รับแจ้งข้อกล่าวหาโดยชอบด้วยกฎหมายแล้วเมื่อครบกำหนดเจ็ดวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีภายในประเทศ หรือเมื่อครบกำหนดสิบห้าวันนับแต่วันส่งสำหรับกรณีส่งไปยังต่างประเทศ เว้นแต่จะมีการพิสูจน์ได้ว่าไม่มีการได้รับหรือได้รับก่อนหรือหลังวันนั้น ให้ถือว่าผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาแล้วและไม่ประสงค์ที่จะแก้ข้อกล่าวหา ในกรณีเช่นนี้คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนต่อไปก็ได้ หรือถ้าเห็นเป็นการสมควรที่จะได้ทราบข้อเท็จจริงเพิ่มเติมจะสอบสวนต่อไปตามควรแก่กรณีได้

แล้วดำเนินการ...

แล้วดำเนินการตามข้อ ๔๓ และข้อ ๔๔ ต่อไป แต่ถ้าผู้ถูกกล่าวหาขอให้อัยคำหรือยื่นคำชี้แจงแก้ข้อกล่าวหาหรือขอนำสืบแก้ข้อกล่าวหา ก่อนที่คณะกรรมการสอบสวนจะเสนอสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๔๔ โดยมีเหตุผลอันสมควร ให้คณะกรรมการสอบสวนให้โอกาสแก่ผู้ถูกกล่าวหาตามที่ผู้ถูกกล่าวหาร้องขอ

ข้อ ๓๔ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ดำเนินการตามข้อ ๓๓ เสร็จแล้ว ก่อนเสนอสำนวนการสอบสวนต่อผู้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนตามข้อ ๔๔ ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าจำเป็นจะต้องรวบรวมพยานหลักฐานเพิ่มเติมก็ให้ดำเนินการได้ ถ้าพยานหลักฐานที่ได้เพิ่มเติมนั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา ให้คณะกรรมการสอบสวนสรุปพยานหลักฐานดังกล่าวให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบและให้โอกาสผู้ถูกกล่าวหาที่จะให้อัยคำหรือนำสืบแก้เฉพาะพยานหลักฐานเพิ่มเติมที่สนับสนุนข้อกล่าวหา นั้น ทั้งนี้ ให้นำข้อ ๓๓ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๓๕ ผู้ถูกกล่าวหาซึ่งได้ยื่นคำชี้แจงหรือให้อัยคำแก้ข้อกล่าวหาไว้แล้ว มีสิทธิยื่นคำชี้แจงเพิ่มเติม หรือขอให้อัยคำ หรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาเพิ่มเติม ต่อคณะกรรมการสอบสวนก่อนการสอบสวนแล้วเสร็จ

เมื่อการสอบสวนแล้วเสร็จและยังอยู่ในระหว่างการพิจารณาของอธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคล ผู้ถูกกล่าวหาจะยื่นคำชี้แจงในระหว่างการพิจารณาดังกล่าวก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้รับคำชี้แจงนั้นรวมไว้ในสำนวนการสอบสวนเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๓๖ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและหรือพยาน จะต้องมีการสอบสวนไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสอบสวนทั้งหมดจึงจะสอบสวนได้

เพื่อประโยชน์ในการแสวงหาพยานหลักฐานและการพิสูจน์ข้อเท็จจริงคณะกรรมการสอบสวนจะกำหนดวิธีการอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรนอกเหนือจากความในวรรคหนึ่งก็ได้ และให้บันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๓๗ ก่อนเริ่มสอบปากคำพยาน ให้คณะกรรมการสอบสวนแจ้งให้พยานทราบว่า กรรมการสอบสวนมีฐานะเป็นเจ้าพนักงานตามประมวลกฎหมายอาญา การให้อัยคำอันเป็นเท็จต่อกรรมการสอบสวนอาจเป็นความผิดตามกฎหมาย

ข้อ ๓๘ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและหรือพยาน ห้ามมิให้กรรมการสอบสวนผู้ใดกระทำการล่อลวง ชูเชิญ ให้สัญญา หรือกระทำการใดเพื่อจูงใจให้บุคคลนั้นให้อัยคำอย่างใด ๆ

ข้อ ๓๙ ในการสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและหรือพยาน ให้คณะกรรมการสอบสวนเรียกผู้ซึ่งจะถูกสอบปากคำเข้ามาในที่สอบสวนคราวละหนึ่งคน และห้ามมิให้บุคคลอื่นอยู่ในที่สอบสวน

และผู้ถูกกล่าวหา...

และผู้ถูกกล่าวหาที่มีสิทธินำความหรือที่ปรึกษาของตนที่ไม่ใช่บุคคลที่อ้างเป็นพยานเข้ามาในที่สอบสวนได้ การใดที่ความหรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาได้ทำลงต่อหน้าผู้ถูกกล่าวหาให้ถือว่าเป็นการกระทำของผู้ถูกกล่าวหา เว้นแต่ผู้ถูกกล่าวหาจะได้คัดค้านเสียแต่ในขณะนั้น

ในกรณีที่ความหรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำการใด ๆ อันทำให้การสอบสวนไม่สามารถดำเนินการต่อไปได้ ให้คณะกรรมการสอบสวนมีอำนาจให้ความหรือที่ปรึกษาของผู้ถูกกล่าวหาออกจากที่สอบสวนได้ และให้บันทึกเหตุแห่งการนั้นไว้ในแบบ สว. ๔ ด้วย

การสอบปากคำผู้ถูกกล่าวหาและหรือพยาน ให้บันทึกถ้อยคำมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๔ หรือแบบ สว. ๕ ท้ายข้อบังคับนี้แล้วแต่กรณี เมื่อได้บันทึกถ้อยคำเสร็จแล้วให้อ่านให้ผู้ให้ถ้อยคำฟังหรือจะให้ผู้ให้ถ้อยคำอ่านเองก็ได้ เมื่อผู้ให้ถ้อยคำรับว่าถูกต้องแล้วให้ผู้ให้ถ้อยคำและผู้บันทึกถ้อยคำลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน และให้คณะกรรมการสอบสวนทุกคนซึ่งร่วมสอบสวนลงลายมือชื่อรับรองไว้ในบันทึกถ้อยคำนั้นด้วย ถ้าบันทึกถ้อยคำมีหลายหน้าให้กรรมการสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกหน้า

ในการบันทึกถ้อยคำ ห้ามมิให้ขูดลบหรือบันทึกข้อความทับ ถ้าจะต้องแก้ไขข้อความที่ได้บันทึกไว้แล้ว ให้ใช้วิธีขีดฆ่าหรือตอกเติม และให้กรรมการสอบสวนผู้ร่วมสอบสวนอย่างน้อยหนึ่งคนกับผู้ให้ถ้อยคำลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแห่งที่ขีดฆ่าหรือตอกเติม

ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่ยอมลงลายมือชื่อ ให้บันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกถ้อยคำ ในกรณีที่ผู้ให้ถ้อยคำไม่สามารถลงลายมือชื่อได้ ให้นำมาตรา ๙ แห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๐ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเรียกบุคคลใดมาเป็นพยาน ให้บุคคลนั้นมาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการสอบสวนกำหนด

ในกรณีที่พยานมาพบคณะกรรมการสอบสวนแต่ไม่ให้ถ้อยคำ หรือไม่มา หรือคณะกรรมการสอบสวนเรียกพยานไม่ได้ภายในเวลาอันสมควร คณะกรรมการสอบสวนจะไม่สอบสวนพยานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวน ตามข้อ ๒๗ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๔๔

เพื่อประโยชน์ในการแสวงหาพยานหลักฐานและการพิสูจน์ข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนจะกำหนดวิธีการอย่างอื่นตามที่เห็นสมควรนอกเหนือจากความในวรรคสองก็ได้ และให้บันทึกเหตุดังกล่าวไว้ในรายงานการสอบสวนด้วย

ข้อ ๔๑ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า การสอบสวนพยานหลักฐานใดจะทำให้การสอบสวนล่าช้าโดยไม่จำเป็น หรือมิใช่พยานหลักฐานในประเด็นสำคัญ จะงดการสอบสวนพยานหลักฐานนั้นก็ได้ แต่ต้องบันทึกเหตุที่ไม่สอบสวนนั้นไว้ในบันทึกประจำวันที่มีการสอบสวนตามข้อ ๒๗ และรายงานการสอบสวนตามข้อ ๔๔

ข้อ ๔๒ ในกรณี...

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่จะต้องสอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานซึ่งอยู่ต่างท้องที่ ประสานกรรมการจะรายงานต่ออธิการบดีเพื่อขอให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานในท้องที่ นั้นสอบสวนหรือรวบรวมพยานหลักฐานแทนก็ได้ โดยกำหนดประเด็นหรือข้อสำคัญที่จะต้องสอบสวน ไปให้ ในกรณีเช่นนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานที่จะดำเนินการแทนเลือกข้าราชการ หรือพนักงานมหาวิทยาลัยในหน่วยงานนั้นที่เห็นสมควรอย่างน้อยอีกสองคนมาร่วมเป็นคณะกรรมการ สอบสวน

การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการสอบสวนตามวรรคหนึ่ง ให้มีฐานะเป็น คณะกรรมการสอบสวนตามข้อบังคับนี้ และให้นำข้อ ๒๘ ข้อ ๓๖ ข้อ ๓๗ ข้อ ๓๘ ข้อ ๓๙ ข้อ ๔๐ และ ข้อ ๔๑ มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๔๓ ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนเห็นว่า กรณีมีมูลว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำ ผิดวินัยอย่างร้ายแรงในเรื่องอื่นนอกจากที่ระบุไว้ในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน ให้ประธาน กรรมการสอบสวนรายงานไปยังอธิการบดีโดยเร็ว ถ้าอธิการบดีเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่า กระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนโดยจะแต่งตั้ง คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้ทำการสอบสวน หรือแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดในข้อบังคับนี้

ข้อ ๔๔ ในกรณีที่การสอบสวนพาดพิงไปถึงผู้อื่น ให้คณะกรรมการสอบสวน พิจารณาในเบื้องต้นว่าผู้นั้นมีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นด้วยหรือไม่ ถ้าเห็นว่าผู้นั้น มีส่วนร่วมกระทำการในเรื่องที่สอบสวนนั้นอยู่ด้วย ให้ประสานกรรมการสอบสวนรายงานไปยัง อธิการบดีเพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีโดยเร็ว

ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่ากรณีมีมูลที่ควรกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัยตามรายงาน ให้สั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวน โดยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเป็นผู้สอบสวน หรือจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ก็ได้ ทั้งนี้ ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ที่กำหนดในข้อบังคับนี้ กรณีเช่นนี้ให้ใช้พยานหลักฐานตามที่ได้สอบสวนมาแล้วประกอบการ พิจารณาได้

ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการสอบสวนโดยแยกเป็นสำนวน การสอบสวนใหม่ ให้นำพยานหลักฐานที่เกี่ยวข้องในสำนวนการสอบสวนเดิมรวมในสำนวน การสอบสวนใหม่หรือบันทึกให้ปรากฏว่านำพยานหลักฐานใดจากสำนวนการสอบสวนเดิม มาประกอบการพิจารณาในสำนวนการสอบสวนใหม่ด้วย

ข้อ ๔๕ ในกรณีที่มีคำพิพากษาถึงที่สุดว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดหรือต้องรับผิด ในคดีที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถูกกล่าวหา ถ้าคณะกรรมการสอบสวนเห็นว่าข้อเท็จจริงที่ปรากฏตาม

คำพิพากษาได้ความประจักษ์ชัดอยู่แล้ว ให้ถือเอาคำพิพากษานั้นเป็นพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยไม่ต้องสอบสวนพยานหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้องกับข้อกล่าวหา แต่ต้องแจ้งให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบและแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาตามข้อ ๓๔ ให้ผู้ถูกกล่าวหาทราบด้วย

ข้อ ๔๖ ในระหว่างการสอบสวน แม้จะมีการสั่งให้ผู้ถูกกล่าวหาไปอยู่นอกบังคับบัญชาของอธิการบดี ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนต่อไปจนเสร็จ แล้วทำรายงานการสอบสวนและเสนอสำนวนการสอบสวนต่ออธิการบดีเพื่อตรวจสอบความถูกต้อง และส่งเรื่องให้ผู้บังคับบัญชาคนใหม่ของผู้ถูกกล่าวหาเพื่อดำเนินการต่อไป

ข้อ ๔๗ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้รวบรวมพยานหลักฐานต่าง ๆ เสร็จแล้ว ให้ประชุมพิจารณาลงมติว่า

(๑) ผู้ถูกกล่าวหากระทำความผิดวินัยหรือไม่ ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด อย่างไร และควรได้รับโทษสถานใด

(๒) กรณีมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะพึงลงโทษปลดออกหรือไล่ออกได้ ถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร

ข้อ ๔๘ เมื่อได้ประชุมพิจารณาลงมติตามข้อ ๔๗ แล้ว ให้คณะกรรมการสอบสวนทำรายงานการสอบสวนซึ่งมีสาระสำคัญตามแบบ สว. ๖ ท้ายข้อบังคับนี้เสนอต่ออธิการบดี ถ้ากรรมการสอบสวนผู้ใดมีความเห็นแย้ง ให้ทำความเข้าใจแนบไว้กับรายงานการสอบสวนโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการสอบสวนด้วย

รายงานการสอบสวนอย่างน้อยต้องมีสาระสำคัญดังนี้

(๑) สรุปข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานว่ามีอย่างใดบ้าง ในกรณีที่ไม่ได้สอบสวนพยานตามข้อ ๓๔ และข้อ ๓๖ ให้รายงานเหตุที่ไม่ได้สอบสวนนั้นให้ปรากฏไว้ ในกรณีที่ผู้ถูกกล่าวหาให้ถ้อยคำรับสารภาพ ให้บันทึกเหตุผลในการรับสารภาพ (ถ้ามี) ไว้ด้วย

(๒) วินิจฉัยเปรียบเทียบพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา กับพยานหลักฐานที่หักล้างข้อกล่าวหา

(๓) ความเห็นของคณะกรรมการสอบสวนว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยหรือไม่ อย่างไร ถ้าผิดเป็นความผิดวินัยกรณีใด ตามข้อใด อย่างไร หรือมีเหตุอันควรสงสัยอย่างยิ่งว่าผู้ถูกกล่าวหาได้กระทำความผิดวินัยอย่างร้ายแรง แต่การสอบสวนไม่ได้ความแน่ชัดพอที่จะพึงลงโทษปลดออกหรือไล่ออกได้ ถ้าให้ปฏิบัติงานต่อไปจะเป็นการเสียหายแก่มหาวิทยาลัยหรือไม่ อย่างไร

เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้ทำรายงานสอบสวนแล้วให้เสนอสำนวนการสอบสวนพร้อมทั้งสารบาญต่ออธิการบดี และให้ถือว่าการสอบสวนแล้วเสร็จ

ข้อ ๔๙ เมื่อคณะ...

ข้อ ๔๙ เมื่อคณะกรรมการสอบสวนได้เสนอสำนวนการสอบสวนมาแล้ว และอธิการบดีได้ตรวจสอบความถูกต้องของสำนวนการสอบสวนตามข้อ ๔๑ ข้อ ๔๒ ข้อ ๔๓ และข้อ ๔๔ แล้วให้พิจารณาสั่งการตามที่เห็นสมควรโดยเร็ว

การสั่งลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือนให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งลงโทษ แต่ในกรณีที่อธิการบดีเห็นว่าผู้ถูกกล่าวหากระทำผิดวินัยเล็กน้อย และมีเหตุอันควรงดโทษจะงดโทษให้ โดยให้ทำทัณฑ์บนเป็นหนังสือหรือว่ากล่าวตักเตือนก็ได้ โดยทำเป็นคำสั่งงดโทษ และการพิจารณาของอธิการบดีไม่ผูกพันตามความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน

การสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกให้อธิการบดีเป็นผู้สั่งลงโทษ โดยจะต้องได้รับการพิจารณาให้ความเห็นชอบของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลก่อนออกคำสั่ง และการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารงานบุคคลไม่ผูกพันตามความเห็นของคณะกรรมการสอบสวน

ข้อ ๕๐ ในกรณีที่อธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลพิจารณารายงานผลการสอบสวนแล้วเห็นสมควรให้สอบสวนเพิ่มเติมประการใด ให้กำหนดประเด็นพร้อมทั้งส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องไปให้คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมเพื่อดำเนินการสอบสวนเพิ่มเติมได้ตามความจำเป็น ในกรณีที่คณะกรรมการสอบสวนคณะเดิมไม่อาจทำการสอบสวนได้ หรือผู้สั่งสอบสวนเพิ่มเติมเห็นเป็นการสมควรจะแต่งตั้งคณะกรรมการคณะใหม่ขึ้นทำการสอบสวนเพิ่มเติมก็ได้ ในกรณีเช่นนี้ให้นำข้อ ๒๐ และข้อ ๒๑ มาบังคับใช้โดยอนุโลม

ให้คณะกรรมการสอบสวนทำการสอบสวนเพิ่มเติมให้แล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อสอบสวนเสร็จแล้วให้ส่งพยานหลักฐานที่ได้จากการสอบสวนเพิ่มเติมพร้อมทำความเห็นให้ผู้สั่งสอบสวนเพิ่มเติม

ข้อ ๕๑ ในกรณีที่ปรากฏว่าการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนไม่ถูกต้องตามข้อ ๒๐ ให้การสอบสวนทั้งหมดเสียไป ในกรณีเช่นนี้ให้อธิการบดีแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนใหม่ให้ถูกต้อง

ข้อ ๕๒ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไม่ถูกต้อง ให้การสอบสวนตอนนั้นเสียไปเฉพาะในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการสอบสวนมีกรรมการสอบสวนมาประชุมไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๒๙ วรรคหนึ่ง หรือข้อ ๓๖

(๒) การสอบปากคำบุคคลดำเนินการไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๑ วรรคสาม ข้อ ๓๖ ข้อ ๓๘ ข้อ ๓๙ วรรคหนึ่ง หรือข้อ ๔๒

ในกรณีเช่นนี้ให้อธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการใหม่ให้ถูกต้องโดยเร็ว

ข้อ ๕๓ ในกรณี...

ข้อ ๕๓ ในกรณีที่ปรากฏว่าคณะกรรมการสอบสวนไม่เรียกผู้ถูกกล่าวหามารับทราบข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหา หรือไม่ส่งบันทึกการแจ้งข้อกล่าวหาและสรุปพยานหลักฐานที่สนับสนุนข้อกล่าวหาโดยให้บุคคลนำไปส่งหรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับให้ผู้ถูกกล่าวหา หรือไม่มีหนังสือขอให้ผู้ถูกกล่าวหามาชี้แจง หรือนัดมาให้ถ้อยคำหรือนำสืบแก้ข้อกล่าวหาตามข้อ ๓๓ ให้อธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนดำเนินการให้ถูกต้องโดยเร็ว และต้องให้อีกาสให้ผู้ถูกกล่าวหาที่จะชี้แจงให้ถ้อยคำและนำสืบแก้ข้อกล่าวหาตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๓๓ ด้วย

ข้อ ๕๔ ในกรณีที่ปรากฏว่าการสอบสวนตอนใดทำไมไม่ถูกต้องตามข้อบังคับนี้ นอกจากที่กำหนดไว้ในข้อ ๕๑ ข้อ ๕๒ และข้อ ๕๓ ถ้าการสอบสวนตอนนั้นเป็นสาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ให้อธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลสั่งให้คณะกรรมการสอบสวนแก้ไขหรือดำเนินการตอนนั้นให้ถูกต้องโดยเร็ว แต่ถ้การสอบสวนนั้นมีใช้สาระสำคัญอันจะทำให้เสียความเป็นธรรม ผู้มีอำนาจดังกล่าวจะสั่งให้แก้ไขหรือดำเนินการให้ถูกต้องหรือไม่ก็ได้

ข้อ ๕๕ พนักงานมหาวิทยาลัยที่โอนมาจากหน่วยงานอื่น ผู้ใดมีกรณีกระทำผิดวินัยอยู่ก่อนวันโอนมาบรรจุแต่งตั้งเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นและหรืออธิการบดีดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับนี้โดยอนุโลม แต่ถ้าเป็นเรื่องที่อยู่ในระหว่างการสืบสวนหรือพิจารณาหรือสอบสวนของผู้บังคับบัญชาเดิมก่อนวันโอน ก็ให้สืบสวนหรือพิจารณาหรือสอบสวนต่อไปจนเสร็จ แล้วส่งให้ผู้บังคับบัญชาของพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นหรืออธิการบดีพิจารณาดำเนินการต่อไป แต่ทั้งนี้ในการสั่งลงโทษทางวินัยให้พิจารณาตามความผิดและลงโทษตามกฎหมายว่าด้วยวินัยของหน่วยงานเดิมที่โอนมานั้น แล้วแต่กรณี

ข้อ ๕๖ พนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดออกจากงานหรือพ้นจากตำแหน่งอันมิใช่เพราะตายและมีกรณีกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรงก่อนออกจากงานหรือพ้นจากตำแหน่งให้อธิการบดีสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนเพื่อดำเนินการทางวินัยตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้กับพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ออกจากงานหรือพ้นจากตำแหน่ง หากผลการสอบสวนได้รับการพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้พิจารณาดำเนินการลงโทษปลดออกหรือไล่ออกตามความร้ายแรงแก่กรณี แต่การสั่งลงโทษต้องดำเนินการภายในสามปีนับแต่วันที่ผู้นั้นออกจากงานหรือพ้นจากตำแหน่ง เว้นแต่ผลการสอบสวนได้รับการพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้นั้นกระทำผิดวินัยที่จะต้องถูกลงโทษภาคทัณฑ์ ตัดเงินเดือน หรือลดเงินเดือน ก็ให้งดโทษเสีย

ในระหว่างที่ได้ดำเนินการตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าพนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นถึงแก่ความตายให้ยุติเรื่อง

ข้อ ๕๗ ในกรณีที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติหรือคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐมีมติชี้มูลความผิดวินัยพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดซึ่งพ้นจากการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไปแล้ว การดำเนินการทางวินัยและสั่งลงโทษแก่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในกฎหมายประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตหรือกฎหมายว่าด้วยมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แล้วแต่กรณี

การดำเนินการทางวินัยตามวรรคหนึ่ง หากปรากฏว่าผู้นั้นกระทำความผิดวินัยอย่างไม่ร้ายแรงก็ให้งดโทษเสีย

ข้อ ๕๘ การนับระยะเวลาตามข้อบังคับนี้ สำหรับระยะเวลาเริ่มต้นให้นับวันถัดจากวันแรกแห่งเวลานั้นเป็นวันเริ่มนับระยะเวลา แต่ถ้าเป็นกรณีขยายเวลาให้นับวันต่อจากวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาเดิม เป็นวันเริ่มระยะเวลาที่ขยายออกไป ส่วนเวลาสิ้นสุดถ้าวันสุดท้ายแห่งระยะเวลาตรงกับวันหยุดราชการ ให้วันเริ่มเปิดทำการใหม่เป็นวันสุดท้ายแห่งระยะเวลา

ข้อ ๕๙ ในกรณีที่มีการสั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออกพนักงานมหาวิทยาลัยผู้ใดให้อธิการบดีรายงานผลการดำเนินการดังกล่าวให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลทราบ เว้นแต่พนักงานมหาวิทยาลัยผู้นั้นได้อุทธรณ์คำสั่งลงโทษให้ดำเนินการพิจารณาอุทธรณ์นั้นเสียก่อน หากผลการพิจารณายืนยันให้สั่งลงโทษปลดออก หรือไล่ออก ก็ให้อธิการบดีรายงานผลการดำเนินการให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลทราบต่อไป

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๖๐ ในกรณีที่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนก่อนวันที่ข้อบังคับนี้ใช้บังคับ และการสอบสวนยังดำเนินการไม่แล้วเสร็จ ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ มาดำเนินการต่อจนแล้วเสร็จโดยไม่กระทบการสอบสวนที่ได้ดำเนินการไปแล้ว ส่วนการพิจารณาสั่งการของอธิการบดีหรือคณะกรรมการบริหารงานบุคคลให้ดำเนินการตามข้อบังคับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อรับรองรายงานการประชุม



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๒๖ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)

ผู้มาประชุม

๑. รองศาสตราจารย์พูนพงษ์ งามเกษม	ที่ปรึกษา
๒. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)	ประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คมกฤษ ตาชม)	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษ (ดร.ชนาภา ดวงไฟ)	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิต (อาจารย์ณัฐวร วงศ์จิตราทร)	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ (อาจารย์อิทธิพล บัวน้อย)	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยคณบดีและประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ดร.เบญจพร เทพสีหนู)	กรรมการ
๘. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาจีน (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัทรา โยธินศิริกุล)	กรรมการ
๙. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (ดร.วรัญญา ยิ่งยงค์ศักดิ์)	กรรมการ
๑๐. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น (อาจารย์พันธุ์พิชญญา ปัญญาฟู)	กรรมการ
๑๑. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส (ดร.จารุกัญญา เจริญ จิตรวงศ์นันท์)	กรรมการ
๑๒. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (ดร.ศรารุธ หล่อดี)	กรรมการ
๑๓. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รัตนา ยาวีเลิง)	กรรมการ
๑๔. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุกัญญา เกาะวิวัฒนากุล)	กรรมการ
๑๕. ดร.นริศ ไพเจริญ	กรรมการ
๑๖. รองคณบดีฝ่ายบริหาร และประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิตและปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธรรดล)	กรรมการและ และเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

๑๗. นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	ผู้ช่วยเลขานุการ
ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย (รองศาสตราจารย์ ดร.วรวรรณ ศรียาภัย)	ปฏิบัติงาน

เริ่มประชุมเวลา ๑๘.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ คณบดีคณะศิลป-
ศาสตร์ ประธานกรรมการกล่าวเปิดประชุม และมอบ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่าย
บริหาร ดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอ
เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๖๔ โดยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ได้ปรับปรุงเกณฑ์การประเมิน
ให้สะท้อนสถานการณ์จริง โครงสร้างตัวชี้วัดการประเมิน (Evaluation Indicators) กรอบการประเมินปี ๒๕๖๔
ประกอบด้วยเครื่องมือ ๓ ส่วน รวม ๙ ตัวชี้วัด ดังนี้

ส่วนที่ ๑ แบบวัด IIT ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน จากบุคลากรที่ทำงาน ๑ ปีขึ้นไป
ประกอบด้วย ๕ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๑ การปฏิบัติหน้าที่ (การรับสินบน/ผลประโยชน์ทับซ้อน)

ตัวชี้วัดที่ ๒ การใช้จ่ายงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดที่ ๓ การใช้อำนาจในการบริหารงานบุคคล

ตัวชี้วัดที่ ๔ การใช้ทรัพย์สินของราชการ

ตัวชี้วัดที่ ๕ การแก้ไขปัญหาการทุจริต (ความเชื่อมั่นต่อผู้บริหารและกลไกใน

องค์กร)

ส่วนที่ ๒ แบบวัด EIT ประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก จากผู้มาติดต่อรับบริการ
ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด ดังนี้

ตัวชี้วัดที่ ๖ ความสุจริตในการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดที่ ๗ ความเสี่ยงในการติดต่อหรือรับบริการ

ส่วนที่ ๓ แบบวัด OIT (การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ) ประเมินจากหน้าเว็บไซต์หลักของ
หน่วยงาน ประกอบด้วย ๒ ตัวชี้วัด จำนวน ๒๖ ข้อ

ตัวชี้วัดที่ ๘ การเปิดเผยข้อมูล ประกอบด้วยข้อมูลพื้นฐาน การบริหารงาน การ
จัดซื้อจัดจ้าง การบริหารทรัพยากรบุคคล และการส่งเสริมความโปร่งใส

ตัวชี้วัดที่ ๙ การป้องกันการทุจริต ประกอบด้วยการจัดการความเสี่ยง มาตรการ
ส่งเสริมคุณธรรมฯ และนโยบาย No Gift Policy

๑.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอ
คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ ที่ ๐๒๙/๒๕๖๔ สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๔ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
และควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะ
ศิลปศาสตร์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงให้วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง
ของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติดมิชอบตามบริบทของส่วนงาน
(ตัวชี้วัด ITA การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต) โดยการวิเคราะห์ตามแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับ
ความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) ของระดับหลักสูตร และระดับคณะ

๒. กำกับดูแลการดำเนินการรวบรวม/ระบุ/วิเคราะห์ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่
ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญ
ของปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง ๕ ด้าน

๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะศิลปศาสตร์
๔. ให้ข้อเสนอแนะและหาแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของคณะศิลปศาสตร์
๕. กำกับดูแลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดมาตรการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไข/ลด/หรือป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม
๖. นำเสนอความคืบหน้าด้านการบริหารความเสี่ยงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะและหน่วยงานที่กำกับดูแล
๗. เสนอรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

๘. จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในเสนอต่อคณบดี คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ และหน่วยงานที่กำกับดูแล

๙. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบร้ายแรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าคณะศิลปศาสตร์ได้ประกาศเจตนารมณ์คณะศิลปศาสตร์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ โดยประกาศฯ มีความสำคัญ ดังนี้

“ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ขอประกาศเจตนารมณ์ว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด รวมถึงไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบัน และอนาคต ไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ตลอดจนเพื่อการขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เพื่อร่วมกันสร้างวัฒนธรรมสุจริตให้เกิดขึ้นในองค์กร สร้างทัศนคติ ค่านิยมที่ดีในการปฏิบัติหน้าที่ แยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม มีจิตสาธารณะ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความโปร่งใสเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา” ทั้งนี้ให้ผู้บริหารเจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัด ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

“I, Assistant Professor Dr. Chittima Kaweera, the Dean of the School of Liberal Arts, University of Phayao, as the top executive of the School of Liberal Arts, now declare the intent that all executives, officers, and staff at the School of Liberal Arts will not accept any gifts and rewards, also not receiving any properties or other benefits for performing duties (No Gift Policy). This policy applies before or after performing duties, during all festivals, and on special occasions, which may lead to corruption and misconduct in the present and future. We will not misuse our positions for conflict of interest. We will drive the reform activities according to the national reform plan to create transparency and instill values to perform duties fairly and honestly, as well as to build a culture of integrity at the School of Liberal Arts, University of Phayao. Therefore, it is announced to all. The executive, officers, and staff must follow and perform this No Gift Policy strictly.”

๑.๔ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งคำสั่ง คณะศิลปศาสตร์ ที่ ๐๒๔/๒๕๖๙ สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. ศึกษาประมวลจริยธรรม สำนวความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ต่าง ๆ ภายในส่วนงานเกี่ยวกับระดับของจริยธรรมที่พึงประสงค์

๒. จัดลำดับความสำคัญของประเด็นในแต่ละข้อ กำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และเป้าหมายในเชิงรูปธรรม

๓. จัดทำแนวปฏิบัติปฏิบัติงานด้านจริยธรรม (Do's & Don'ts) เพื่อเป็นแนวทางในการประพฤติตนพึงกระทำ และไม่พึงกระทำ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่กำหนดในพระราชบัญญัติมาตรฐานทางจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. รวบรวมข้อมูล ศึกษา วิเคราะห์รูปแบบการส่งเสริมคุณธรรมในหน่วยงานและจัดทำแผนขับเคลื่อนจริยธรรม กำหนดเป้าหมายการทำงานของคณะกรรมการจริยธรรม

๕. วางแนวทางการรณรงค์ ส่งเสริม และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์

๖. เสริมสร้างความสัมพันธ์ สร้างกระบวนการในการขับเคลื่อน ผลักดัน สื่อสาร สร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในองค์กร และสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เชิงบวก เพื่อสร้างเสริมความผูกพันต่อองค์กร

๗. เสนอกิจกรรมในการขับเคลื่อนองค์กรแห่งคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ความรู้ และจัดการฝึกอบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรใหม่ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม พัฒนาบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ให้มีความรู้ การประพฤติ ปฏิบัติตนที่สะท้อนถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดี เป็นองค์กรแห่งความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๘. นำเสนอข้อมูล เผยแพร่ประมวลจริยธรรมฯ มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๙. รวบรวมประเด็นข้อซักถาม และตอบประเด็นข้อซักถามในเรื่องจริยธรรม คุณธรรมของคณะศิลปศาสตร์

๑๐. คัดกรองเจ้าหน้าที่ผู้ซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อันเนื่องเกี่ยวกับการดำเนินการในการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๑.๕ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งคำสั่ง คณะศิลปศาสตร์ ที่ ๐๒๔/๒๕๖๙ สั่ง ณ วันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๙ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ โดยคณะกรรมการมีหน้าที่ ดังนี้

๑. วางกรอบแนวทางสำหรับเตรียมการเพื่อรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA)

๒. รับผิดชอบจัดเก็บข้อมูล รวบรวมเอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) และดูแลระบบการเปิดเผยข้อมูลทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ประสาน จัดเตรียมข้อมูลรายชื่อบุคลากรผู้มีส่วนได้เสียภายใน (IIT) และภายนอก (EIT) เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

๔. ประชาสัมพันธ์ แนะนำ ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรในหน่วยงาน นิสิต รวมถึงบุคคลทั่วไป ซึ่งมารับบริการ หรือมาติดต่อในหน่วยงาน เพื่อตอบแบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้เสียภายในและผู้มีส่วนได้เสียภายนอก

๕. ประชาสัมพันธ์ แนะนำวิธีการ ขั้นตอน ช่องทางเข้าระบบการประเมิน ITA Online เช่น ระบบ URL หรือ QR code หรือการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานด้วยวิธีการต่าง ๆ เพื่อให้บุคลากรภายใน นิสิต รวมถึงบุคคลทั่วไป ผู้มาติดต่อเพื่อรับบริการสามารถเข้าสู่ระบบการประเมิน ITA Online ได้ด้วยตนเอง

๖. สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรคในการดำเนินงาน เสนอหัวหน้าส่วนงาน เพื่อปรับปรุงแก้ไขและพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดความโปร่งใสและตรวจสอบได้ต่อไป

๑.๖ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอ รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๗ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร นำเสนอ ประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยาของเจ้าพนักงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓

จึงแจ้งที่ประชุมเพื่อทราบ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลป-
ศาสตร์

(-ไม่มี-)

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่อง

(-ไม่มี-)

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส ได้มีหนังสือถึงคณะศิลปศาสตร์เพื่อให้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน (ตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงมีนาคม ๒๕๖๙) ภายในวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๙ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล รองคณบดีฝ่ายบริหาร จึงนำเสนอรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อที่ประชุมเพื่อขอความเห็นชอบ

๑. ความเสี่ยงด้านทั่วไปภายใต้ยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยพะเยา

ประเด็นความเสี่ยงยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต ความเสี่ยงเรื่อง “จำนวนนิสิตเข้าศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศสต่ำกว่าเป้าหมายแผนการรับนิสิต” ระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) $2 \times 2 = 4$ (ความรุนแรงปานกลาง) ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน (โอกาสxผลกระทบ) $2 \times 2 = 4$ (ความรุนแรงปานกลาง) ระดับโอกาส ๒ เนื่องจาก ไม่สามารถควบคุมปัจจัยเสี่ยงในปีการศึกษาถัดไปได้ ทั้งนี้ แม้ว่าในปีการศึกษา ๒๕๖๘ จะมีผู้ลงทะเบียนเรียน จำนวน ๒๑ คน จากเป้ารับ ๓๐ คน (และนิสิตรวมทุกชั้นปีจำนวน ๕๙ คน) ระดับผลกระทบ ๒ เนื่องจาก หากจำนวนผู้ลงทะเบียนในปีการศึกษาถัดไปไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงที่วางไว้ กล่าวคือ มีผู้ลงทะเบียนเรียนน้อยกว่า ร้อยละ ๖๐ ของเป้ารับ จะทำให้งบประมาณรายได้ของคณะศิลปศาสตร์/มหาวิทยาลัย ในส่วนของค่าลงทะเบียน น้อยกว่าค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

๒. ความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์การประเมิน ITA

หมวด (๑) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ “คณะกรรมการฯ ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘” จึงไม่รายงานในประเด็นในเรื่องดังกล่าว

หมวด (๒) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ เสนอประเด็นความเสี่ยงเรื่อง “การรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ” ระดับความเสี่ยง ๑x๑=๑ (ความรุนแรงน้อย) คณะศิลปศาสตร์ได้ดำเนินการตามที่ได้ระบุในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้

๑. คณะฯ ได้ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้างานรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผ่านทางเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์

๒. คณะฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์

๓. คณะศิลปศาสตร์แจ้งแนวปฏิบัติการประพฤติตนของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (Do's) และ ไม่พึงกระทำ (Don'ts) ตามแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๔. คณะฯ ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติต่าง ๆ ทางเว็บไซต์คณะฯ และยึดแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหากมีกรณีการร้องเรียน ดังนี้

๔.๑ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๔.๒ แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ
มหาวิทยาลัยพะเยา

๔.๓ แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนทั่วไป มหาวิทยาลัยพะเยา

๔.๔ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คณะ
ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๕. คณะฯ จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน (โอกาสxผลกระทบ) ๑x๑=๑ (ความรุนแรงน้อย) ระดับโอกาส ๑ (คงเดิม) เนื่องจากไม่มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์จากการละเว้นการตรวจสอบ ระดับผลกระทบ ๑ (คงเดิม) เนื่องจากไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส จากการละเว้นการตรวจสอบ

หมวด (๓) การจัดซื้อจัดจ้าง เสนอประเด็นความเสี่ยงเรื่อง “การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง” ระดับความเสี่ยง ๑x๑=๑ (ความรุนแรงน้อย) คณะศิลปศาสตร์ได้ดำเนินการตามที่ได้ระบุในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้

๑. คณะฯ ได้จัดทำและรายงานการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ และความก้าวหน้าการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ รอบ ๖ เดือน ทางเว็บไซต์คณะฯ

๒. คณะฯ ได้จัดทำและรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ทางเว็บไซต์คณะฯ

๓. คณะฯ ได้กำกับ คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด

๔. หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน ได้ติดตามผลการดำเนินงาน/การเบิกจ่าย และ รายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดี มหาวิทยาลัยพะเยาให้คณะ และมหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน

๕. คณะฯ มีช่องทาง ร้องเรียนและคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสที่เป็นความลับ

๖. คณะฯ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) และด้านพัสดุเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย

๗. คณะฯ จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน (โอกาสxผลกระทบ) $1 \times 1 = 1$ (ความรุนแรงน้อย) ระดับโอกาส ๑ (คงเดิม) เนื่องจากไม่มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของ เจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์ ระดับผลกระทบ ๑ (คงเดิม) ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส จากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ ทั้งนี้คณะฯ ไม่ได้รับรายงานการร้องเรียนทุจริตและ ประพฤติมิชอบในรอบ ๖ เดือน

หมวด (๔) การบริหารงานบุคคล เสนอประเด็นความเสี่ยงเรื่อง “เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นความลับ” ระดับความเสี่ยง $1 \times 1 = 1$ (ความรุนแรงน้อย) คณะศิลปศาสตร์ได้ ดำเนินการตามที่ได้ระบุในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้

๑. คณะฯ ได้ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้ บุคลากรคณะตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้างานรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผ่านทางเว็บไซต์คณะศิลป- ศาสตร์

๒. คณะฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมสุจริต ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์

๓. คณะศิลปศาสตร์แจ้งแนวปฏิบัติการประพฤตินของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (Do's) และ ไม่พึงกระทำ (Don'ts) ตามแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการ พลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน

๔. คณะฯ ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติต่าง ๆ ทางเว็บไซต์คณะฯ และยึดของ มหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหากมีกรณีการร้องเรียน ดังนี้

๔.๑ แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๔.๒ แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยพะเยา

๔.๓ แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนทั่วไป มหาวิทยาลัยพะเยา

๔.๔ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คณะ ศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

๕. คณะฯ จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือหลังการจัดการความเสี่ยง รอบ ๖ เดือน (โอกาสxผลกระทบ) $1 \times 1 = 1$ (ความรุนแรงน้อย) ระดับโอกาส ๑ (คงเดิม) เนื่องจากไม่มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ระดับผลกระทบ ๑ (คงเดิม) เนื่องจากไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส ไม่มีความเสียหายจากการใช้ข้อมูลโดยมิชอบ อีกทั้งคณะฯ ไม่ได้รับรายงานการร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบในรอบ ๖ เดือน

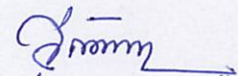
ข้อเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

มติ ๑. เห็นชอบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ คณะศิลปศาสตร์ ตามที่เสนอ

๒. มอบ นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ ผู้รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ยังกองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยาต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ
(-ไม่มี-)

เลิกประชุมเวลา ๑๘.๓๐ น.



(นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ)

ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ
ผู้บันทึกรายงานการประชุม



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)

รองคณบดีฝ่ายบริหาร คณะศิลปศาสตร์
กรรมการและเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม



ระเบียบประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๙

วันจันทร์ที่ ๓๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)

เวลา ๑๘:๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

(-ไม่มี-)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☒ 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	☐ 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต

คำเป้าหมาย

อัตราการรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 หลักสูตร ศศ.บ. ภาษาฝรั่งเศส ประจำปี 2569 มากกว่าร้อยละ 60 ของเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน มคอ.2

กลยุทธ์

การรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 ตามเป้าหมาย

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
1	การรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 ตามเป้าหมาย ประเภทความเสี่ยง : ด้านยุทธศาสตร์และ กลยุทธ์	2x2=4 (ความรุนแรง ปานกลาง)	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. คณะฯ และหลักสูตรฯ กำกับติดตามอัตราการรับเข้า นิสิตชั้นปีที่ 1 2. คณะฯ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอ แผนพัฒนาหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ 3. หลักสูตรฯ กำหนดแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์ หลักสูตร และดำเนินการตามแผนฯ ในปีการศึกษา 2569 4. หลักสูตรฯ ปรับเพิ่มเติม แผนการจัดการศึกษา CWIE ร่วมกับสถานประกอบการเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการ	มาตรการ 1 : ศึกษาวิเคราะห์ตลาดการจ้างงานของผู้ พูดภาษาฝรั่งเศส ในรอบ 12 เดือนที่ผ่านมาหลักสูตรฯ ได้ศึกษา วิเคราะห์ตลาดการจ้างงานของผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศสจาก เว็บไซต์ประกาศรับสมัครงาน ประกาศรับสมัครงานจาก เว็บไซต์ของหน่วยงานฝรั่งเศสในประเทศไทย และการ หารือโดยตรงกับหน่วยงานข้างต้น ตลอดจนสถาน ประกอบการที่รับนิสิตเข้าฝึกประสบการณ์วิชาชีพในปี การศึกษา 2568 พบว่ามีความต้องการผู้พูดภาษาฝรั่งเศส เพื่อดำเนินงานภาคธุรกิจและภาคราชการ ในตำแหน่งเช่น Customer Care Officer (ภาษาฝรั่งเศส) เจ้าหน้าที่	- ระดับโอกาส 2 เนื่องจาก ไม่สามารถควบคุม ปัจจัยเสี่ยงในการศึกษา ถัดไปได้ ทั้งนี้ แม้ว่าในปี การศึกษา 2569 จะมีผู้ ลงทะเบียนเรียน จำนวน 23 คน จากเป้าหมาย 30 คน (และ นิสิตรวมทุกชั้นปีจำนวน 72 คน)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			ต้องการของตลาดงานและความสนใจของกลุ่มเป้าหมาย 5. คณะฯ จัดทำ MOU ร่วมกับสถานประกอบการ (Club Med Phuket) เพื่อรองรับแผนการจัดการศึกษา CWIE และกำลังดำเนินการจัดทำ MOU กับสถานประกอบการอื่นๆ 6. การเสริมสร้างความเป็นสากลให้กับหลักสูตร ได้แก่ (1) ร่วมเป็นสมาชิก องค์การองค์การความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้พูดภาษาฝรั่งเศส (AUF) เพื่อให้บัณฑิตและบุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมระดับนานาชาติต่างๆ ได้ เช่น ค่ายเยาวชนผู้พูดภาษาฝรั่งเศส การฝึกอบรมในประเด็นต่างๆ ฯลฯ (2) ดำเนินกิจกรรมส่งเสริมภาษาและวัฒนธรรมภายใต้ MOU ร่วมกับฝ่ายวัฒนธรรมและความร่วมมือ สถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศสประจำประเทศไทย และสมาคมฝรั่งเศสเชียงใหม่รายคณะฯ เพื่อร่วมประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านกิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกัน ตลอดจน ร่วมกับสมาคมฝรั่งเศสเชียงใหม่ ในการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาษาและวัฒนธรรม 7. หลักสูตรฯ สร้างเครือข่ายครูผู้สอนภาษาฝรั่งเศส ระดับมัธยมศึกษาเขตจังหวัดพะเยาและใกล้เคียง	แผนกลืนใหม่ของบริษัทประกันภัย (ภาษาฝรั่งเศส) ผู้ประสานงานฝ่ายขาย/พนักงานแผนกโอเปอเรชั่น ของบริษัทในภาคส่วนการท่องเที่ยว ผู้ช่วยสอนภาษาฝรั่งเศส (โรงเรียนนานาชาติ) ครูอัตราจ้าง (โรงเรียนสังกัด สพฐ.) เลขานุการ/ผู้ประสานงานของหน่วยงาน/บริษัทฝรั่งเศส พนักงานโรงแรม มัคคุเทศก์ภาษาฝรั่งเศส เป็นต้น มาตรการ 2 : ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดกลุ่มเป้าหมายในอนาคตจากข้อมูลสถิติปัจจุบัน ตลอดจนนักเรียนระดับมัธยมศึกษา หลักสูตรได้ดำเนินโครงการสอบความความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหลักสูตร กลุ่มนิสิตปัจจุบัน ตลอดจนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลายที่เข้าร่วมงานเปิดบ้านฝรั่งเศส 2569 (ประมาณ 100 คน จาก 10 โรงเรียนในเขตภาคเหนือ) ผลการศึกษาชี้ให้เห็นว่า อาชีพที่อยู่ในความสนใจของนิสิตปัจจุบันและผู้เรียนในอนาคตส่วนใหญ่อยู่ในภาคส่วนการท่องเที่ยว/การโรงแรม และการบริการอาหารและเครื่องดื่ม การเป็นผู้ประสานงานในภาครัฐกิจ การขนส่งและการเดินทาง ทั้งนี้ ลักษณะงานและสมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งดังกล่าว สอดคล้องกับเนื้อหารายวิชาที่บรรจุในหลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส อยู่แล้ว	- ระดับผลกระทบ 2 เนื่องจาก หากจำนวนผู้ลงทะเบียนในปีการศึกษาถัดไปไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานจัดการความเสี่ยงที่วางไว้ กล่าวคือ มีผู้ลงทะเบียนเรียนน้อยกว่าร้อยละ 60 ของเป้ารับ จะทำให้งบประมาณรายได้ของคณะศิลปศาสตร์/มหาวิทยาลัย ในส่วนของค่าลงทะเบียน น้อยกว่าค่าเป้าหมายที่ตั้งไว้

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง 1. ศึกษาวิเคราะห์ตลาดการจ้างงานของผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส 2. ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดกลุ่มเป้าหมายในอนาคตจากข้อมูลสถิติปัจจุบัน 3. ทหาแนวทางในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถานประกอบการเพิ่มเติมเพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ 4. ดำเนินการหลักสูตร Pre-Degree จำนวน 2 หลักสูตร เพื่อจูงใจให้นักเรียนผู้สนใจสามารถเก็บหน่วยกิตได้ก่อนสมัครเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรฯ และกำลังดำเนินการ จำนวน 1 รายวิชา 5. ดำเนินการหลักสูตร Non-Degree ภาษาฝรั่งเศสด้านการโรงแรมเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดการศึกษารูปแบบ CWIE 6. หลักสูตรดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่เคยดำเนินการในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา หลักสูตรที่เคยดำเนินการในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา ประกอบกับโครงการที่จะจัดทำเพิ่มเติม ได้แก่ (1) จัดตั้งคณะทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ ของหลักสูตร โดยดำเนินการในสองส่วนได้แก่ คณะทำงานฝ่ายอาจารย์และคณะทำงานฝ่ายนิสิตปัจจุบัน (2) สื่อสารรายละเอียดของหลักสูตรไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเน้นการให้ข้อมูล	มาตรการที่ 3 : จัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถานประกอบการเพิ่มเติมเพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/CWIE ได้จัดทำ MOU กับสมาคมฝรั่งเศส เชียงราย และสถานประกอบการในภาคส่วนการท่องเที่ยว/การโรงแรม จำนวน 2 แห่ง และอยู่ระหว่างดำเนินการอีก 1 แห่งเพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ/CWIE สำหรับนิสิตหลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส ทั้งนี้หลักสูตรอยู่ในระหว่างการศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดทำ MOU กับโรงเรียนนานาชาติฝรั่งเศสเพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์ให้กับนิสิตของหลักสูตร ทั้งนี้นิสิตสามารถออกฝึก CWIE ได้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2570 เป็นต้นไป นอกจากนี้ หลักสูตรยังจัดการประเมินทักษะภาษาฝรั่งเศสของผู้เรียน (ชั้นปีที่ 2-3) ร่วมกับสถานประกอบการคู่สัญญา เพื่อให้ผู้เรียนได้รับข้อคิดเห็นจากผู้ที่อยู่ในสายงานวิชาชีพอันจะสามารถช่วยในการพัฒนาตนเองได้ก่อนที่นิสิตจะออกฝึกประสบการณ์วิชาชีพในชั้นปีที่ 4 มาตรการที่ 4 : ดำเนินการหลักสูตร Pre-Degree และ Non-Degree (1) จัดเตรียมหลักสูตร Pre-Degree จำนวน 2 หลักสูตร เพื่อจูงใจให้นักเรียนผู้สนใจสามารถเก็บหน่วยกิตได้	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			ว่าผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสมาก่อน ตลอดจนเน้นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับตลาดงานของผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศสซึ่งยังเป็นที่ต้องการ รวมไปถึงอาชีพที่ทำได้/รายได้เพื่อสร้างแรงจูงใจ (3) สื่อสารประเด็นคุณภาพการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ผ่านการสอบวัดการบรรลุระดับ B1 (YLOs ชั้นปีที่ 4) และ โดยอ้างอิงจากการสอบวัดระดับ B1 (CEFR) จากหน่วยงานของรัฐบาลฝรั่งเศส (4) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์หลักสูตรโดยมุ่งการชี้ให้เห็นถึงโอกาสในการประกอบอาชีพในอนาคต เช่น คลิปวิดีโอจากศิษย์เก่า ฯลฯ ตลอดจนมาตรฐานการจัดการศึกษา และการเน้นประเด็นที่ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสก็สามารถเข้าเรียนได้ (5) ประชาสัมพันธ์กิจกรรมของหลักสูตรตามพันธกิจต่างๆ ผ่านโครงการ Facebook page สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส (6) ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ผ่านไลน์กลุ่มเครือข่ายศิษย์เก่าซึ่งจัดทำขึ้นภายใต้โครงการฐานข้อมูลศิษย์เก่าในปิงปวงประมาณที่ผ่านมา (7) โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ผ่านครูแนะแนวของโรงเรียน	ก่อนสมัครเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรฯ โดยในปีการศึกษา 2569 อยู่ระหว่างการจัดทำอีก 1 หลักสูตร (2) จัดเตรียมหลักสูตร Non-Degree ภาษาฝรั่งเศสด้านการโรงแรมเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดการศึกษารูปแบบ CWIE ในปีการศึกษา 2570 มาตรการที่ 5 : ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์หลักสูตร <u>การประชาสัมพันธ์ทางตรง</u> (1) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ (โพสต์ คลิปวิดีโอ ฯลฯ) และดำเนินการประชาสัมพันธ์หลักสูตรและกิจกรรมของสาขาฯ ผ่านสื่อสังคมออนไลน์ ทั้งในส่วนของอาจารย์ (Facebook page) และนิสิต (TIK TOK และ Facebook page) เพื่อสื่อสารรายละเอียดของหลักสูตรไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเน้นการให้ข้อมูลประเด็นหลักสูตร CWIE ที่พร้อมดำเนินการตั้งแต่ปีการศึกษา 2570 เป็นต้นไป และประเด็นที่ว่าผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสมาก่อน ตลอดจนเน้นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับตลาดงานของผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศสซึ่งยังเป็นที่ต้องการ รวมไปถึงอาชีพที่ทำได้/รายได้ เพื่อสร้างแรงจูงใจ ทั้งนี้ ข้อมูลบางส่วนได้รับการเผยแพร่ในแพลตฟอร์มของคณะฯ มหาวิทยาลัยฯ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการเรียนการสอนภาษาฝรั่งเศส (เช่น ฝ่าย	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			(8) ดำเนินกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อของสาขาวิชา (บริการวิชาการ) ในช่องทางที่มีความเป็นไปได้ (9) บริการวิชาการแก่นักเรียนและครูภาษาฝรั่งเศสในพื้นที่บริการ (10) ดำเนินโครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา ณ มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้โครงการ Journée des francophiles วันที่ 28 มกราคม 2569 (11) จัดตั้งกลุ่มไลน์โดยให้ศิษย์ปัจจุบันอยู่ให้ข้อมูลแก่นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก TCAS รอบต่างๆ ประจำปีการศึกษา 2569 เพื่อสร้างพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนและให้คำแนะนำในช่วงที่นักเรียนกำลังตัดสินใจยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในหลักสูตร (เริ่มดำเนินการตั้งแต่ TCAS1 ปีการศึกษา 2569) (12) ปรับปรุงข้อมูลของหลักสูตรในสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน (13) ปรับปรุงข้อมูลการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตรให้เป็นปัจจุบันและนำเสนอเพื่อการประชาสัมพันธ์ (14) ประสานงานไปยังสมาคมครูภาษาฝรั่งเศสแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ สมเด็จพระ	ความร่วมมือด้านภาษาฝรั่งเศส สถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศส ประจำประเทศไทย สมาคมครูภาษาฝรั่งเศสแห่งประเทศไทย ในพระราชูปถัมภ์ฯ สมาคมฝรั่งเศส ฯลฯ) อนึ่ง ได้มีการประชาสัมพันธ์ในแนวทางที่ว่า ผู้เข้าเรียนไม่จำเป็นต้องมีความรู้ภาษาฝรั่งเศสก็จริง แต่หากมีความรู้ภาษาฝรั่งเศสมาก่อน หลักสูตรก็จะส่งเสริมผลิตดังกล่าวผ่านโครงการส่งเสริมให้ผลิตผู้มีความสามารถเป็นที่ประจักษ์ เข้าร่วมการแข่งขันทักษะภาษาฝรั่งเศสระดับชาติซึ่งจัดโดยหน่วยงานต่างๆ เป็นประจำทุกปี (2) จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์รูปแบบกระดาน เพื่อเผยแพร่ไปยังนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตลอดจนครูผู้สอนภาษาฝรั่งเศส ในวาระและโอกาสต่างๆ (3) ดำเนินโครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ประจำปีงบประมาณ 2569 ผ่านครูแนะแนวของโรงเรียน (4) สื่อสารประเด็นคุณภาพการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากล ผ่านการสอบวัดการบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้รายชั้นปีทุกปีการศึกษา (YLOs) ตั้งแต่ระดับ A1 A2 จนถึง ระดับ B1 (YLOs ชั้นปีที่ 4) โดยอ้างอิงจากการสอบวัดระดับ B1 (CEFR) โดยตรง จากหน่วยงานของรัฐบาลฝรั่งเศส (5) ดำเนินกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อของสาขาวิชา (บริการวิชาการ) ในช่องทางที่มีความเป็นไปได้	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			กนิษฐาธิราชเจ้าฯ เพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์หลักสูตรใน Facebook page ของสมาคมครูภาษาฝรั่งเศสฯ ในช่วงก่อนการประกาศผล TCAS3	(6) ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ และแบ่งปันข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งงานว่าง ผ่านไลน์กลุ่มเครือข่ายศิษย์เก่า/นิสิตชั้นปีสุดท้ายของหลักสูตร (7) จัดตั้งกลุ่มไลน์โดยให้ศิษย์ปัจจุบันอยู่ให้ข้อมูลแก่นักเรียนที่ผ่านการคัดเลือก TCAS รอบต่างๆ ของปี 2569 เพื่อสร้างพื้นที่ในการแลกเปลี่ยนและให้คำแนะนำในช่วงที่นักเรียนกำลังตัดสินใจยืนยันสิทธิ์เข้าศึกษาในหลักสูตร (เริ่มดำเนินการตั้งแต่ช่วงการยืนยันสิทธิ์ TCAS1 ปี 2569) <u>การประชาสัมพันธ์ทางอ้อม</u> 1) จัดโครงการแข่งขันทักษะทางวิชาการและกิจกรรมสำหรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา (มกราคม 2569-นักเรียนและครูจาก 10 โรงเรียนในเขตภาคเหนือ (อุดรดิตถ์ ลำปาง เชียงใหม่ เชียงราย ลำพูน พะเยา) เข้าร่วมโครงการจำนวน 100 คน 2) บริการวิชาการแก่นักเรียนและครูภาษาฝรั่งเศสในพื้นที่บริการ เช่น การเป็นกรรมการตัดสินทักษะภาษาฝรั่งเศสระดับจังหวัด ในจังหวัดในเขตพื้นที่บริการ เป็นต้น 3) จัดโครงการเพื่อส่งเสริมให้นิสิตที่มีศักยภาพเข้าร่วมแข่งขันทักษะทางวิชาการระดับชาติที่จัดโดยหน่วยงานต่างๆ เป็นประจำทุกปี	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				สรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ➤ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยง ที่ยังมีอยู่ จากการดำเนินการตามแผนงานจัดการความเสี่ยง จำนวน นักเรียนผู้นิสิตรหัส 69 ที่ลงทะเบียนหลักสูตร ศศ.บ.ภาษา ฝรั่งเศส มีจำนวน 17 คน และ นิสิตหลักสูตรควบ 2 ปริญญา ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส คู่ขนาน ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ จำนวน 6 คน โดยเป้ารับที่กำหนดในหลักสูตร ศศ.บ. ภาษาฝรั่งเศส หลักสูตรปรับปรุง 2565 (30 คน) กล่าวคือ เฉพาะนิสิตหลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส มีจำนวน ร้อย ละ 57 (17 คน จากเป้ารับ 30 คน) และเมื่อรวมกับนิสิต หลักสูตรควบสองปริญญา (6 คน) นับได้ว่าหลักสูตรมีผู้ ลงทะเบียนเรียนรวมจำนวน 23 คน คิดเป็นร้อยละ 77 จากเป้าที่ตั้งไว้ ปัจจัยเสี่ยงที่คงอยู่คือ หลักสูตรฯ ไม่สามารถควบคุม จำนวนผู้ลงทะเบียนให้เป็นไปตามเป้ารับได้ แม้จะได้ ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งในประเด็นการสร้าง ความเชื่อมั่นของหลักสูตรต่อกลุ่มเป้าหมาย การ ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ผ่านทางช่องทางต่างๆ ทั้งของ หน่วยงานเอง ตลอดจนหน่วยงานคู่ความร่วมมือ และ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนภาษาฝรั่งเศสใน ประเทศไทย	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				➤ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาต่อไป - วางแผนในประเด็นความร่วมมือกับสถานประกอบการให้มากขึ้นเพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพให้กับผู้เรียน ตลอดจนเป็นแหล่งจ้างงานให้ผู้เรียนในอนาคต - จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างเครือข่ายศิษย์เก่าและศิษย์ปัจจุบันให้เข้มแข็งขึ้นเพื่อให้หลักสูตรฯ เป็นตัวกลางระหว่างบริษัทผู้จ้างงานกับนิสิต/บัณฑิตของหลักสูตรในการหาสถานที่ฝึกงาน/แหล่งจ้างงาน - จัดทำ Pre-Degree/Non-Degree เพิ่มเติมจำนวน 1 รายวิชาต่อปี - วางแผน ประสานงาน เตรียมความพร้อมให้นิสิตและเริ่มดำเนินการแผนการศึกษา CWIE สำหรับ นิสิตหลักสูตร 67 ที่เลือกแผนการศึกษาดังกล่าว และดำเนินการประชาสัมพันธ์โครงการอย่างต่อเนื่อง - ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ไปยังกลุ่มเป้าหมายในวงกว้างขึ้นอย่างต่อเนื่อง (ผ่านช่องทางออนไลน์และออฟไลน์) ได้แก่ นักเรียนระดับมัธยมศึกษา ตลอดจนครูแนะแนว และโรงเรียน โดยเน้นประเด็น	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				ที่ว่าหลักสูตรฯ สามารถช่วยส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุระดับภาษา B1 (ตามกรอบ CEFR) เป็นอย่างน้อย เมื่อสำเร็จการศึกษา แม้ว่าผู้เรียนแรกเข้าจะไม่เคยมีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสมาก่อนก็ตาม แต่หากผู้เรียนมีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสมาก่อน หลักสูตรฯ จะพยายามส่งเสริมศักยภาพให้เติบโตโดยสนับสนุนให้ร่วมกิจกรรมหรือการแข่งขันระดับชาติ/นานาชาติ ซึ่งดำเนินการเป็นประจำทุกปีอยู่แล้ว นอกจากนี้ยังเน้นการประชาสัมพันธ์ให้ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพและตลาดงานที่รองรับผู้พูดภาษาฝรั่งเศส ตลอดจนรายได้เฉลี่ยของบัณฑิตผู้พูดภาษาฝรั่งเศส ➤ แสดงข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดระดับความเสี่ยงปัจจุบัน หรือข้อมูลประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง 1. ในปีการศึกษา 2569 จำนวนนิสิตรหัส 69 ที่อยู่ในความดูแลของหลักสูตร มีจำนวน 23 ราย (หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส 17 ราย หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศสคู่ขนาน ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ 6 ราย) รวมแล้วคิดเป็น ร้อยละ	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				77 ของเป้ารับ 30 ราย เพิ่มขึ้นจากปีก่อนหน้า ร้อยละ 10 (3 คน) 2. จากการจัดทำแบบสอบถามนิสิตรหัส 69 ข้างต้น นิสิตส่วนใหญ่ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับหลักสูตรฯ จาก ข้อมูลในระบบ TCAS รองลงมา ได้แก่ เว็บไซต์มหาวิทยาลัยพะเยา เฟซบุ๊กเพจของสาขาวิชา เฟซบุ๊กเพจของคณะศิลปศาสตร์ และ TIKTOK ที่แชร์ต่อกันมาตามลำดับ ในขณะที่นิสิตร้อยละ 28 รู้จักหลักสูตรผ่านบุคคลใกล้ชิด เช่น ครูแนะแนว ครูภาษาฝรั่งเศสที่โรงเรียน และศิษย์เก่าของหลักสูตร ดังนั้นจำเป็นต้องมุ่งเป้าไปยังเครือข่ายบุคคลใกล้ชิดกับผู้เรียนในอนาคตด้วยเช่นกัน ทั้งการประชาสัมพันธ์โดยตรงและผ่านช่องทางออนไลน์ ตลอดจนขยายการมองเห็น Facebook page ของหลักสูตรฯ เพื่อให้หลักสูตรเป็นที่รู้จักมากขึ้น 3. นิสิตรหัส 69 มีพื้นเพจากพื้นที่ที่หลากหลาย โดยมาจากเขตภาคเหนือตอนบนมากที่สุด (ร้อยละ	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				ละ 34) รองลงมาคือภาคเหนือตอนล่าง (ร้อยละ 17) และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (ร้อยละ 17) 4. ในประเด็นพื้นความรู้ภาษาฝรั่งเศสของผู้เรียน หลักสูตรพบว่านิสิตรหัส 69 ร้อยละ 77 ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสมาก่อน ดังนั้นการประชาสัมพันธ์หลักสูตรโดยเน้นให้ข้อมูลว่าไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานภาษาฝรั่งเศสก็สามารถเข้าเรียนได้ น่าจะเป็นแนวทางที่ควรพิจารณาดำเนินการต่อไปอย่างต่อเนื่อง ส่วนในกลุ่มผู้เรียนที่มีพื้นฐานมาก่อน นิสิตร้อยละ 18 มีผลการสอบมาตรฐานภาษา DELF A1 และ ร้อยละ 5 (1 ราย) มีผลการสอบมาตรฐานภาษา DELF A2 ซึ่งสาขา ได้พิจารณาจะร่วมส่งเสริมนิสิตผู้ที่มีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสเหล่านี้ให้สามารถพัฒนาตนเองได้มากขึ้นผ่านการส่งเสริมให้ร่วมการแข่งขันทักษะหรือแสดงความสามารถทางภาษาในระดับประเทศ 5. ในเขตภาคเหนือตอนบน มีมหาวิทยาลัยที่เปิดการเรียนการสอนหลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส จำนวน 2 แห่ง ได้แก่ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				และมหาวิทยาลัยพะเยา โดยมหาวิทยาลัยเชียงใหม่รับเฉพาะนักศึกษาที่มีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสเท่านั้น โดยกำหนดผลการเรียนวิชาภาษาฝรั่งเศส 5 ภาคการศึกษา ไม่น้อยกว่า 3.75 และมีผลการสอบวัดระดับภาษา DELF A2 ขึ้นไป จึงถือว่าในเขตภาคเหนือตอนบน หลักสูตรฯ ไม่มีคู่แข่งชั้นโดยตรง ด้วยเหตุผลดังกล่าว หลักสูตรฯ น่าจะสามารถดึงดูดกลุ่มเป้าหมายที่สนใจแต่ไม่มีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสให้เข้าเรียนได้ กระนั้น เมื่อพิจารณารวมเขตภาคเหนือตอนล่างร่วมด้วย พบว่า หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศสมหาวิทยาลัยนเรศวร รับผู้ไม่มีพื้นฐานภาษาฝรั่งเศสเข้าเรียนเช่นกัน 6. ในประเด็นเหตุผลที่นิสิตเลือกเรียนในหลักสูตร พบว่า นิสิตรหัส 69 มากกว่าร้อยละ 63 เลือกเรียนเพราะมั่นใจว่าหลักสูตรจะสามารถส่งเสริมให้ตนได้ประกอบอาชีพที่ต้องการในอนาคต รองลงมาคือบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมของมหาวิทยาลัยพะเยา	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				7. หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส มหาวิทยาลัยพะเยา มีหลักสูตรคู่ขนานกับ ศศ.บ.ภาษาอังกฤษ ดังนั้น จึงสามารถตอบโจทย์ผู้เรียนที่ต้องการฝึกฝนให้เชี่ยวชาญภาษาต่างประเทศทั้งภาษาอังกฤษและภาษาฝรั่งเศส ซึ่งเป็นที่ต้องการของตลาดงาน โดยเฉพาะภาคส่วนอุตสาหกรรมบริการที่ต้องสื่อสารได้ชำนาญทั้งสองภาษา นอกจากนี้ นิสิตหากนิสิตเป็นนิสิตหลักสูตรเพียว (ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส) นิสิตก็ยังสามารถฝึกฝนภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่นสืบเนื่องจากนโยบายของคณะศิลปศาสตร์ที่มุ่งผลิตบัณฑิตที่สามารถสื่อสารภาษาต่างประเทศที่ 2 ได้ ผ่านการจัดการเรียนการสอนรายวิชาโท (จำนวน 18 หน่วยกิต) หนึ่ง ในแต่ละปีการศึกษา หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส จัดการเรียนการสอนให้นิสิตหลักสูตรอื่นในคณะศิลปศาสตร์ (วิชาโท) โดยเฉลี่ยประมาณ 100 คน ต่อภาคการศึกษา และจัดการสอนสำหรับวิชาเลือกเสรีจำนวนประมาณ 30 คน ต่อปีการศึกษา	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงรอบแผน (โอกาสx ผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงานรอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				8. สถานประกอบการคู่สัญญาที่จะรองรับแผนการศึกษา CWIE ในปีการศึกษา 2570 เป็นต้นไป มีจำนวน 2 แห่ง ซึ่งอยู่ในภาคอุตสาหกรรมบริการ (ท่องเที่ยวและโรงแรม) ซึ่งแผนการเรียน CWIE อาจจะเป็นปัจจัยหนึ่งที่สร้างโอกาสให้ผู้เรียนที่สนใจ เนื่องจากสถานประกอบการที่เป็นคู่สัญญาในปัจจุบันมีแนวทางการฝึกปฏิบัติที่น่าสนใจ อันจะช่วยให้บัณฑิตได้รับประสบการณ์จริงระหว่างฝึกปฏิบัติงาน นอกจากนี้การวางแผนจัดหาแหล่งฝึกคู่สัญญาที่หลากหลายจะช่วยให้ผู้เรียนมีสามารถเลือกแหล่งฝึกที่หลากหลาย ตามความสนใจ ซึ่งอาจจะเป็นปัจจัยที่เสริมการเลือกเรียนในหลักสูตร ศศ.บ. ภาษาฝรั่งเศส ของมหาวิทยาลัยพะเยา	

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านการบริการจัดการงบประมาณและความคงอยู่
ของหลักสูตร (ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย การ
ดำเนินการหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2566) : การรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 ตามเป้ารับ

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	ไม่มีผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรติดต่อกัน ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ปิดหลักสูตร หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส ถาวร ส่งผลให้ - คณะฯ ไม่ได้รับรายได้ในส่วนของค่าลงทะเบียนตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ติดต่อกัน - อาจารย์ประจำหลักสูตร ไม่มีภาระงานสอนของในส่วนของรายวิชาตามโครงสร้าง หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส
4	ไม่มีผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตร ในปีการศึกษา 2569	งดรับนิสิต หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส ในปีการศึกษา 2569 ส่งผลให้ - คณะฯ ไม่ได้รับรายได้ในส่วนของค่าลงทะเบียนตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ - ภาระงานสอนของผู้รับผิดชอบรายวิชา ในส่วนของรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส ชั้นปีที่ 1
3	จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรฯ น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของเป้ารับที่กำหนดไว้ใน มคอ.2	งบประมาณรายได้ของคณะฯ ในส่วนของค่าลงทะเบียน หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส น้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ร้อยละ 80 ขึ้นไป
2	จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรฯ อยู่ระหว่าง ร้อยละ 21 - ร้อยละ 59 ของเป้ารับที่กำหนดไว้ใน มคอ.2	งบประมาณรายได้ของคณะฯ ในส่วนของค่าลงทะเบียน หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส น้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ร้อยละ 41 - ร้อยละ 79
1	จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรฯ อยู่ระหว่าง ร้อยละ 60 - ร้อยละ 99 ของเป้ารับที่กำหนดไว้ใน มคอ.2	งบประมาณรายได้ของคณะฯ ในส่วนของค่าลงทะเบียน หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส น้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ร้อยละ 1 - ร้อยละ 40

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีแดงเข้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ.)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน เดือน พ.ศ.

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. ผลิดักลั้งคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปะวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	☐ 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

-

ค่าเป้าหมาย

-

กลยุทธ์

-

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการ ความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 “คณะศิลปศาสตร์ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”	-	-	-	-

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการ
อำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง
ราชการ พ.ศ. 2558 :

“คณะศิลปศาสตร์ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจาก
หน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาต
ของทางราชการ พ.ศ. 2558”

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	-	-
4	-	-
3	-	-
2	-	-
1	-	-

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย
ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. ผลักดันคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	☒ 5. บริหารงานทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

กลยุทธ์

5.4.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
2	หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ การรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ	1x1= (ความรุนแรงน้อย)	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. คณะฯ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้างานรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. คณะฯ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารและมีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 3. คณะศิลปศาสตร์จัดประชุมเพื่อมอบนโยบาย “ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่”	คณะศิลปศาสตร์ได้ดำเนินการตามที่ได้ระบุในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้ 1. คณะฯ ได้ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้างานรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผ่านทางเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์ 2. คณะฯ ได้ประกาศเจตจำนงและการสร้างวัฒนธรรม ตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย) ระดับโอกาส 1 (คงเดิม) เนื่องจาก..เดือนตุลาคม 2568 ถึงเดือนกันยายน 2569 คณะฯ ไม่มีรายงานรับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์จากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อการรับผลประโยชน์เพื่อการ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			(No Gift Policy) และแจ้งแนวปฏิบัติการประพฤติดนของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (Do) และ ไม่พึงกระทำ (Don't) ตามแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน	3. คณะศิลปศาสตร์แจ้งแนวปฏิบัติการประพฤติดนของบุคลากร คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (Do) และ ไม่พึงกระทำ (Don't) ตามแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 4. คณะฯ ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติต่างๆ ทางเว็บไซต์คณะฯ และยึดของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหากมีการร้องเรียน ดังนี้ 4.1 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 4.2 แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยพะเยา 4.3 แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนทั่วไป มหาวิทยาลัยพะเยา ทางเว็บไซต์คณะ 4.4 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2568 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 5. คณะฯ จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ปีงบประมาณ 2568 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ➢ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง-..... ➢ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ติดตามและดำเนินการตามการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง.... ➢ ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ อย่างไร...เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่คณะฯ ยอมรับได้ เนื่องจากมีกิจกรรมและ	ละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับบุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศระเบียบ ข้อบังคับ -ระดับผลกระทบ 1 (คงเดิม) เนื่องจาก..ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส จากการละเว้นการตรวจสอบ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				การดำเนินการที่จะสามารถควบคุมความเสี่ยงตลอดจนการติดตามระดับความเสี่ยงไม่ให้เกิดขึ้นหรือมีแนวโน้มเพิ่มขึ้น ➤ แสดงข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดระดับความเสี่ยงปัจจุบัน หรือข้อมูลประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง ...-..... ➤ ความเสี่ยงดังกล่าวที่กำหนดไว้ จะพิจารณา Ø บริหารจัดการต่อเนื่องในแผนต่อไป เนื่องจาก...มีกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส เกิดความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่หากได้รับผลประโยชน์จากการละเว้นการตรวจสอบ.. ○ ลงสู่กระบวนการปฏิบัติงานตามแผนงานประจำของส่วนงาน	79

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ :

การรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact: I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับมากกว่า 4 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสมากที่สุด มีความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับผลประโยชน์จากการละเว้นการตรวจสอบมากที่สุด และได้รับการลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง
4	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับจำนวน 3 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสในระดับมาก มีความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับผลประโยชน์จากการละเว้นการตรวจสอบในระดับมาก และได้รับการลงโทษวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับจำนวน 2 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสระดับปานกลาง มีความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับผลประโยชน์จากการละเว้นการตรวจสอบระดับปานกลาง และได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
2	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ จำนวน 1 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสระดับน้อยที่สุด มีความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับผลประโยชน์จากการละเว้นการตรวจสอบเล็กน้อย และได้รับการว่ากล่าวตักเตือนด้วยวาจา
1	ไม่มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของคณะศิลปศาสตร์จากการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของสินค้าหรือบริการเพื่อเอื้อประโยชน์ผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ	ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส รวมถึงไม่มีความเสียหายจากการปฏิบัติหน้าที่เพื่อรับผลประโยชน์จากการละเว้นการตรวจสอบ

หมายเหตุ : ให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ประเมินระดับโอกาสและระดับผลกระทบของแต่ละความเสี่ยงในรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สัมพันธ์กัน รวมถึงเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยงฯ ของหน่วยงานทุกครั้งที่ยื่นรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ แก่มหาวิทยาลัย

(ระดับความเสี่ยง = โอกาส x ผลกระทบ) โดยระดับความเสี่ยง 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว) , ระดับความเสี่ยง 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง) , ระดับความเสี่ยง 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีแดง) , ระดับความเสี่ยง 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. ผลิดักลั้งคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย		☒ 5. บริหารงานทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์

5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

กลยุทธ์

5.4.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
3	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อ ประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการราย ใดรายหนึ่ง	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. การสืบราคาจากผู้ประกอบการ 2. ผู้บังคับบัญชากำกับ ดูแลกระบวนการจัด ซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด 3. มีกระบวนการติดตาม ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และผู้ที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแบบรายเดือนราย ไตรมาส รวมถึงงานการเงินรายงานผลการเบิกจ่ายต่อคณะ/ กรรมการประจำคณะทุกเดือน และทุก 6 เดือน และสิ้น ปีงบประมาณ โดยการวิเคราะห์สาเหตุ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะ	คณะศิลปศาสตร์ได้ดำเนินการตามที่ได้ระบุในการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ดังนี้ 1 คณะฯ จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาพัสดุรายเดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ประกอบด้วยข้อมูล (1) งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง (2) วงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง (3) ราคากลาง (4) วิธีซื้อหรือจ้าง (5) รายชื่อผู้เสนอราคา (6) ราคาที่เสนอ (7) ผู้ได้รับการคัดเลือก (8) ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (9) เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย) ระดับโอกาส 1 (คงเดิม) คณะฯ ไม่มีรายงานรับข้อ ร้องเรียนการประพฤติ มิชอบของบุคลากรคณะ ศิลปศาสตร์ จากการ กำหนดคุณสมบัติเฉพาะ ของสินค้าหรือบริการเพื่อ เอื้อประโยชน์ผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			4. คณะฯ ประกาศนโยบายรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กร ในการปลูกจิตสำนึกแก่ เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง 5. คณะฯ ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และผู้ที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดทำรายงานสรุปผลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างแบบรายเดือน ราย ไตรมาส รวมถึงการเงินรายงานผลการเบิกจ่ายต่อคณะ/กรรมการประจำคณะทุกเดือน และทุก 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณ โดยการวิเคราะห์สาเหตุ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะ 6. คณะฯ ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) และระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณเพื่อการรับทราบการปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติ ประกาศ ระเบียบ หรือกรณีศึกษาที่ไม่เป็นไปตามประกาศฯ เพื่อแจ้งและนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานของคณะศิลปศาสตร์ต่อไป 7. การกำชับให้ปฏิบัติตามนโยบายและส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการรับสินบน วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง 1. กำกับ ดูแลบุคลากร/คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด	(10) จำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง (11) จำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง 123) ปัญหา/อุปสรรค (13) ข้อเสนอแนะ 2. คณะฯ จัดทำรายงานข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 เสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ และเผยแพร่ข้อมูลทางเว็บไซต์คณะฯ 3. หัวหน้าสำนักงาน หัวหน้างาน ติดตามผลการดำเนินงาน/การเบิกจ่าย และรายงานการจัดซื้อจัดจ้างตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาให้คณะฯ และมหาวิทยาลัยทราบทุกเดือน 4. คณะฯ มีช่องทางร้องเรียนที่คุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสและเป็นความลับ 5. คณะฯ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) และด้านพัสดุเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย 6. คณะฯ จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ➢ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่อย่างไร - ขั้นตอน รายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียดปลีกย่อยที่ซับซ้อน ต้องใช้ความระมัดระวังในการดำเนินการค่อนข้างมาก ➢ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาต่อไปอย่างไร ปรึกษาหารือร่วมกับงานพัสดุมหาวิทยาลัยในกรณีบางเรื่องที่มีรายละเอียดที่ซับซ้อน รวมถึงการมอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึง	-ระดับผลกระทบ 1 (คงเดิม) เนื่องจากไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กร และความโปร่งใส จากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			2. ติดตามผลการดำเนินงาน/การเบิกจ่าย และรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหัวหน้างานและหัวหน้าสำนักงาน และกรายงานผู้บริหารทราบเพื่อแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้งที่ 3. มีระบบตักเตือนและการใช้บทลงโทษ (ที่เหมาะสม) สำหรับผู้ที่ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ 4. การสร้างความรู้ความเข้าใจข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่พบว่ามีผลผลิตบ่อยครั้ง พร้อมมีช่องทางให้คำปรึกษา	ผู้เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ (KM) อย่างสม่ำเสมอ เข้ารับการอบรมด้านกฎหมาย ระเบียบ การวินิจฉัยการจัดซื้อจัดจ้างกรณีศึกษาต่างๆ และแนวปฏิบัติของภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลง ➢ ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ อย่างไร..เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่คณะฯ ยอมรับได้ เนื่องจากมีกิจกรรมและการดำเนินการที่สามารถควบคุมความเสี่ยงการติดตามระดับความเสี่ยงไม่ให้อันตรายมากขึ้น.. ➢ แสดงข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดระดับความเสี่ยงปัจจุบันหรือข้อมูลประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง.....-..... ➢ ความเสี่ยงดังกล่าวที่กำหนดไว้ จะพิจารณา Ø บริหารจัดการต่อเนื่องในแผนต่อไป เนื่องจาก..มีผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส หากเกิดขึ้น อีกทั้งยังได้รับการลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง ○ ลงสู่กระบวนการปฏิบัติงานตามแผนงานประจำของส่วนงาน	

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบจากบริษัทหรือผู้ประกอบการ ว่าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของคณะศิลปศาสตร์กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ มากกว่า 4 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสมากที่สุด มีความเสียหายจากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ มากที่สุด และได้รับการลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง
4	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบจากบริษัทหรือผู้ประกอบการ ว่าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของคณะศิลปศาสตร์กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ จำนวน 3 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสระดับอย่างมาก มีความเสียหายจากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ อย่างมาก และได้รับการลงโทษวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบจากบริษัทหรือผู้ประกอบการ ว่าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของคณะศิลปศาสตร์กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ จำนวน 2 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสระดับปานกลาง มีความเสียหายจากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ ระดับปานกลาง และได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
2	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบจากบริษัทหรือผู้ประกอบการ ว่าเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของคณะศิลปศาสตร์กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ จำนวน 1 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสเล็กน้อย มีความเสียหายจากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ เล็กน้อย และได้รับการกล่าวตักเตือนด้วยวาจา
1	ไม่มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างของคณะศิลปศาสตร์จากการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของสินค้าหรือบริการเพื่อเอื้อประโยชน์ผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ	ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส จากการเอื้อประโยชน์ให้กับผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการ

หมายเหตุ : ให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ประเมินระดับโอกาสและระดับผลกระทบของแต่ละความเสี่ยงในรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สัมพันธ์กัน รวมถึงเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) ที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยงฯ ของหน่วยงานทุกครั้งที่ยื่นรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ แก่มหาวิทยาลัย

(ระดับความเสี่ยง = โอกาส x ผลกระทบ) โดยระดับความเสี่ยง 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว) , ระดับความเสี่ยง 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง) , ระดับความเสี่ยง 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีแดง) , ระดับความเสี่ยง 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. ผลิดักล่าคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	☒ 5. บริหารงานทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

กลยุทธ์

5.4.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
1	หมวด (4) การบริหารงาน บุคคล เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อได้ข้อมูล ซึ่งเป็นความลับ	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. คณะศิลปศาสตร์ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะฯ ตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้า งานรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อ สัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตามมาตรฐานทาง จริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. คณะฯ จัดทำประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรมตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ทุกปี ทั้งฉบับ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ รวมถึงจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต 3. คณะศิลปศาสตร์กำหนดประชุมคณะกรรมการประจำคณะศิลป ศาสตร์ เพื่อประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตาม	คณะศิลปศาสตร์ได้ดำเนินการตามที่ได้ระบุในการควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน ดังนี้ 1. คณะฯ ได้ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้าง วัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้า งานรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่าง ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อนหน้าที่ ตามมาตรฐาน ทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ ผ่านทางเว็บไซต์คณะศิลป ศาสตร์ 2. คณะฯ ได้ประกาศเจตนารมณ์และการสร้างวัฒนธรรม ตาม นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ทั้งฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ ผ่านเว็บไซต์คณะศิลปศาสตร์	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย) - ระดับโอกาส 1 (คงเดิม) เนื่องจากคณะฯ ไม่มี รายงานรับข้อร้องเรียนการ ประพฤติมิชอบของ บุคลากรคณะศิลปศาสตร์ จากการรับทรัพย์สินหรือ ประโยชน์อื่นใดเพื่อได้ ข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่ เป็น ความลับ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ “ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ การจัดทำแนวปฏิบัติการประพฤติดนของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (Do) และ ไม่พึงกระทำ (Don't) ตามแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 4. คณะฯ จัดทำช่องทางร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ ซึ่งเป็นช่องทางออนไลน์ที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน โดยต้องแยกต่างหากจากช่องทางร้องเรียนทั่วไป และคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแส 5. คณะฯ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา และได้ยึดใช้แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยพะเยา และแนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนทั่วไป มหาวิทยาลัยพะเยา ของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหามีกรณีการร้องเรียน	3. คณะศิลปศาสตร์แจ้งแนวปฏิบัติการประพฤติดนของบุคลากร คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (Do) และ ไม่พึงกระทำ (Don't) ตามแนวทางการปฏิบัติตนของข้าราชการพลเรือนตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน 4. คณะฯ ได้เผยแพร่แนวปฏิบัติต่างๆ ทางเว็บไซต์คณะฯ และยึดของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติหามีกรณีการร้องเรียน ดังนี้ 4.1 แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะศิลป-ศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 4.2 แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยพะเยา 4.3 แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนทั่วไป มหาวิทยาลัยพะเยา ทางเว็บไซต์คณะ 4.4 แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ 2569 คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา 5. คณะฯ จัดทำรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ➢ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง-..... ➢ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนามตามรายจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ติดตามและดำเนินการตามการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง.... ➢ ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ อย่างไร...เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่คณะฯ ยอมรับได้ เนื่องจากมีกิจกรรม	-ระดับผลกระทบ 1 (คงเดิม) ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส ไม่มีความเสียหายจากการใช้ข้อมูลโดยมิชอบ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการ ความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่ คงเหลือ หลังการจัดการความ เสี่ยง รอบ 12 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
				และการดำเนินการที่จะสามารถควบคุมความเสี่ยงตลอดจนการติดตามระดับความเสี่ยงไม่ให้สูงมากขึ้นกว่าเดิม ➢ แสดงข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดระดับความเสี่ยงปัจจุบัน หรือข้อมูลประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง ➢ ความเสี่ยงดังกล่าวที่กำหนดไว้ จะพิจารณา Ø บริหารจัดการต่อเนื่องในแผนต่อไป เนื่องจาก..มีกระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสมากที่สุด และ มีความเสียหายจากการใช้ข้อมูลโดยมิชอบหากโอกาสเกิดเพิ่มขึ้น.. ○ ลงสู่กระบวนการปฏิบัติงานตามแผนงานประจำของส่วนงาน	

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (4) การบริหารงานบุคคล :

เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อได้ข้อมูลซึ่งเป็นความลับ

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ มากกว่า 4 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสมากที่สุด และมีความเสียหายจากการใช้ข้อมูลโดยมิชอบมากที่สุด และได้รับการลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง
4	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ จำนวน 3 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสมากที่สุด และมีความเสียหายจากการใช้ข้อมูลโดยมิชอบอย่างมาก และได้รับการลงโทษวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ จำนวน 2 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสมากปานกลาง และมีความเสียหายจากการใช้ข้อมูลโดยมิชอบในระดับปานกลาง และได้รับการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร
2	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ จำนวน 1 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสน้อย มีความเสียหายจากการใช้ข้อมูลโดยมิชอบเล็กน้อย ได้รับการกล่าวตักเตือนด้วยวาจา
1	ไม่มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์จากการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อให้ข้อมูลซึ่งเป็นข้อมูลที่เป็นความลับ	ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส ไม่มีความเสียหายจากการใช้ข้อมูลโดยมิชอบ

หมายเหตุ : ให้ทุกหน่วยงานวิเคราะห์ประเมินระดับโอกาสและระดับผลกระทบของแต่ละความเสี่ยงในรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สัมพันธ์กัน รวมถึงเชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) ที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบหลักเกณฑ์การประเมินระดับความเสี่ยงฯ ของหน่วยงานทุกครั้งที่ยื่นรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ แก่มหาวิทยาลัย

(ระดับความเสี่ยง = โอกาส x ผลกระทบ) โดยระดับความเสี่ยง 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว) , ระดับความเสี่ยง 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง) , ระดับความเสี่ยง 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีแดง) , ระดับความเสี่ยง 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่

☐ รอบแผน ☐ รอบ 6 เดือน ☒ รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัย พะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต	ความต่อเนื่องในการบริหาร จัดการความเสี่ยง		ประเภท ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสผลกระทบ)		
			ความเสี่ยง ต่อเนื่องจากปี ก่อน	ความเสี่ยง ใหม่				
						แผน	6 เดือน	12 เดือน
ยุทธศาสตร์ที่ 1	1	จำนวนนิสิตเข้าศึกษาในหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศสต่ำกว่าเป้าหมาย แผนการรับนิสิต	✓	-	S	2x2=4 (ความรุนแรงปานกลาง)	2x2=4 (ความรุนแรงปานกลาง)	2x2=4 (ความรุนแรงปานกลาง)
ยุทธศาสตร์ที่ 5	1	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 เรื่อง “เนื่องจากคณะศิลปศาสตร์ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”	-	-	-	-	-	-
	2	หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ เรื่อง การรับผลประโยชน์เพื่อการละเว้นการตรวจสอบเพื่อเอื้อประโยชน์ให้บุคคลที่กระทำผิด หลบเลี่ยงการรับโทษตามประกาศ ระเบียบ ข้อบังคับ	✓	-	G : หมวด (2)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)
	3	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของสินค้า/บริการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับ ผู้เสนอราคา บริษัทหรือผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	✓	-	G : หมวด (3)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)
	4	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล เรื่อง เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สิน สินหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อได้ข้อมูลซึ่งเป็นความลับ	✓	-	G : หมวด (4)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)
	รวมจำนวนความเสี่ยง: 5 ประเด็น							

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

[illegible]



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๘๐

ที่ อว. ๗๓๒๖.๐๑/

วันที่ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติคำสั่งคณะศิลปศาสตร์แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะศิลปศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติคำสั่งคณะศิลปศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. ผู้ทรงคุณวุฒิคณะศิลปศาสตร์	ที่ปรึกษา
๒. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	ประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิตคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ ฝ่ายบริหาร (ดร.อิทธิพล บัวน้อย)	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ ฝ่ายวิชาการ (ดร.เบญจพร เทพสีหนู)	กรรมการ
๘. ประธานหลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาจีน	กรรมการ
๙. ประธานหลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาญี่ปุ่น	กรรมการ
๑๐. ประธานหลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาไทย	กรรมการ
๑๑. ประธานหลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส	กรรมการ
๑๒. ประธานหลักสูตร ศศ.บ. สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๓. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	กรรมการ
๑๔. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๕. ประธานหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์	กรรมการ
๑๖. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	กรรมการ
๑๗. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๘. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาศาสตร์ประยุกต์	กรรมการ
๑๙. กรรมการประจำคณะ ประเภทคณาจารย์ประจำ	กรรมการ
๒๐. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๒๑. หัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๒. นักวิชาการเงินและบัญชีคณะศิลปศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒๓. นักวิชาการพัสดุคณะศิลปศาสตร์	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒/.จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)
รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายบริหาร

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์และร่วมเสนอหรือจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะศิลปศาสตร์ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงให้วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤตินิชอบตามบริบทของส่วนงาน รวมถึงการประเมินความเสี่ยงในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อป้องกันการทุจริตในประเด็นการติดสินบน โดยการวิเคราะห์ตามแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)

๒. กำกับดูแลการดำเนินการรวบรวม/ระบุ/วิเคราะห์ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะศิลปศาสตร์

๔. ให้ข้อเสนอแนะและหาแนวทางในการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของคณะศิลปศาสตร์

๕. กำกับดูแลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน กำหนดมาตรการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไข /ลด/หรือป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๖. นำเสนอความคืบหน้าด้านการบริหารความเสี่ยงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะและหน่วยงานที่กำกับดูแล

๗. นำเสนอรายงานผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของคณะและหน่วยงานที่กำกับดูแล รอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๘. จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในเสนอต่อคณบดีคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ และหน่วยงานที่กำกับดูแล

๙. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบร้ายแรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยงนั้น ๆ

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

[illegible]

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☒ 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	☐ 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต

คำเป้าหมาย

อัตราการรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 หลักสูตร ศศ.บ. ภาษาฝรั่งเศส ประจำปี 2569 มากกว่าร้อยละ 60 ของเป้าหมายที่กำหนดไว้ใน มคอ.2

กลยุทธ์

การรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 ตามเป้ารับ

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง(KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
1	การรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 ตามเป้ารับ	ด้านยุทธศาสตร์และกลยุทธ์	ปัจจัยภายใน - ปัจจัยภายนอก - กลุ่มเป้าหมายของหลักสูตรฯ ไม่ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรฯ	1. จำนวนผู้เรียนในหลักสูตรน้อยกว่าแผนการรับนิสิตที่กำหนดไว้ 2.งบประมาณรายรับของหน่วยงาน ไม่เป็นไปตามแผน 3.ปิดหลักสูตรเนื่องจากไม่มีผู้เรียน	1. ดำเนินการปรับปรุงหลักสูตร ศศ.บ. ภาษาฝรั่งเศส หลักสูตรปรับปรุง 2570 ให้ทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	2x2=4 (ความรุนแรงปานกลาง)	- ศึกษาวิเคราะห์ตลาดการจ้างงานของผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศส - ศึกษา วิเคราะห์ และกำหนดกลุ่มเป้าหมายในอนาคตจากข้อมูลนิสิตปัจจุบัน - หาแนวทางในการจัดทำข้อตกลงความร่วมมือกับสถานประกอบการเพิ่มเติม	- จำนวนรับเข้ามากกว่าแผนการรับที่กำหนดไว้ร้อยละ 60	- ตลอดปีงบประมาณ 2570 - ผู้รับผิดชอบ : อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร และคณะกรรมการดำเนินโครงการตามที่หลักสูตรได้มอบหมาย

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง(KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					2. คณะฯ และหลักสูตรฯ กำกับติดตามอัตราการรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 3. คณะฯ กำหนดให้ผู้รับผิดชอบหลักสูตรเสนอแผนพัฒนาหลักสูตรต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ 4. หลักสูตรฯ กำหนดแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์หลักสูตร และดำเนินการตามแผนฯ ในปีการศึกษา 2569 5. หลักสูตรฯ เตรียมการ		เพื่อเป็นแหล่งฝึกประสบการณ์วิชาชีพ - ดำเนินการหลักสูตร Pre-Degree จำนวน 3 หลักสูตร เพื่อจูงใจให้นักเรียนผู้สนใจสามารถเก็บหน่วยกิตได้ก่อนสมัครเข้าศึกษาต่อในหลักสูตรฯ - ดำเนินการหลักสูตร Non-Degree ภาษาฝรั่งเศสด้านการโรงแรมเพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการจัดการศึกษารูปแบบ CWIE - ใช้ระบบอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อกำกับติดตามผู้เรียนตลอดจนให้คำปรึกษาในประเด็นต่างๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งสำหรับนิสิตชั้นปีที่ 1		

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง(KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					ดำเนินแผนการจัดการศึกษา CWIE ร่วมกับสถานประกอบการโดยมีการประเมินทักษะทางภาษาของผู้เรียน เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดงาน 6. คณะฯ จัดทำ MOU ร่วมกับสถานประกอบการ (Club Med Phuket) ตลอดจนสถานประกอบการอื่นเพื่อรองรับแผนการจัดการศึกษา CWIE		- หลักสูตรดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประชาสัมพันธ์หลักสูตรที่เคยดำเนินการในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา ประกอบกับโครงการที่จะจัดทำเพิ่มเติมได้แก่ 1. จัดตั้งคณะทำงานด้านการประชาสัมพันธ์ของหลักสูตร โดยดำเนินการในสองส่วนได้แก่ คณะทำงานฝ่ายอาจารย์และคณะทำงานฝ่ายนิสิตปัจจุบัน 2. สื่อสารรายละเอียดของหลักสูตรไปยังกลุ่มเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเน้นการให้ข้อมูลว่า		

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง(KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					7. การเสริมสร้างความเป็นสากลให้กับหลักสูตรได้แก่ (1) ร่วมเป็นสมาชิกองค์กรองค์กรความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัยในกลุ่มประเทศสมาชิกผู้พูดภาษาฝรั่งเศส (AUF) เพื่อให้ นิสิตและบุคลากรได้เข้าร่วมกิจกรรมระดับนานาชาติต่างๆ ได้ เช่น ค่ายเยาวชนผู้พูดภาษาฝรั่งเศส การฝึกอบรมในประเด็นต่างๆ ฯลฯ		ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องมีพื้นฐานความรู้ภาษาฝรั่งเศสมาก่อน ตลอดจนเน้นการให้ข้อมูลเกี่ยวกับตลาดงานของผู้ใช้ภาษาฝรั่งเศสซึ่งยังเป็นที่ต้องการ รวมไปถึงอาชีพที่ทำได้/รายได้ เพื่อสร้างแรงจูงใจ 3. สื่อสารประเด็นคุณภาพการจัดการเรียนการสอนที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลผ่านการสอบวัดการบรรลุระดับ B1 (YLOs ชั้นปีที่ 4) และ โดยอ้างอิงจากการสอบวัดระดับ B1 (CEFR) จาก		

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความ เสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสx ผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความ เสี่ยง(KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
					(2) รวมเป็น สมาชิกประเภท สถาบัน ประจำปี 2569 ของสมาคมครู ภาษาฝรั่งเศส แห่งประเทศไทย ในพระ ราชูปถัมภ์ สมเด็จพระ กนิษฐาธิราชฯ เพื่อเปิดโอกาส ให้นิสิตที่มี ความสามารถ ได้ร่วมการ แข่งขันทักษะ ภาษาฝรั่งเศส ระดับชาติ ที่จัด โดยสมาคมฯ (3) ดำเนิน กิจกรรมส่งเสริม ภาษาและ วัฒนธรรม ภายใต้ MOU		หน่วยงานของ รัฐบาลฝรั่งเศส 4. สนับสนุนนิสิต ปัจจุบันให้เข้ารับ การทดสอบวัด ระดับ DELF ซึ่งจัด โดยรัฐบาลฝรั่งเศส ผ่าน สมาคม ฝรั่งเศส (Alliance française) 5. จัดทำสื่อ ประชาสัมพันธ์ หลักสูตรโดยมุ่งการ ชี้ให้เห็นถึงโอกาสใน การประกอบอาชีพ ในอนาคต เช่น คลิปวิดีโอจากศิษย์ เก่า เอกสาร ประชาสัมพันธ์ ฯลฯ 6. ประชาสัมพันธ์ กิจกรรมของ หลักสูตรตามพันธ กิจต่างๆ ผ่าน โครงการ		

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง(KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
					ร่วมกับฝ่ายวัฒนธรรมและความร่วมมือสถานเอกอัครราชทูตฝรั่งเศสประจำประเทศไทยและสมาคมฝรั่งเศส เชียงราย เพื่อร่วมประชาสัมพันธ์หลักสูตรผ่านกิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกันตลอดจนดำเนินกิจกรรมเชิงภาษาและวัฒนธรรมร่วมกับสมาคมฝรั่งเศส เชียงใหม่		Facebook page สาขาวิชาภาษาฝรั่งเศส ฯลฯ 7. ประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ผ่านไลน์กลุ่มเครือข่ายศิษย์เก่าซึ่งจัดทำขึ้นภายใต้โครงการฐานข้อมูลศิษย์เก่าในปีงบประมาณที่ผ่านมา 8. โครงการประชาสัมพันธ์หลักสูตรฯ ผ่านครูแนะแนวของโรงเรียน 9. ดำเนินกิจกรรมแนะแนวการศึกษาต่อของสาขาวิชา (บริการวิชาการ) ในช่องทางที่มีความเป็นไปได้ 10. บริการวิชาการแก่นักเรียนและครู		

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความ เสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสx ผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความ เสี่ยง(KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
					8. หลักสูตรา สร้างและร่วม กิจกรรมบริการ วิชาการกับ เครือข่าย ครูผู้สอนภาษา ฝรั่งเศสระดับ มัธยมศึกษาเขต จังหวัดพะเยา และใกล้เคียง		ภาษาฝรั่งเศสใน พื้นที่บริการ 11. ดำเนินโครงการ แข่งขันทักษะทาง วิชาการสำหรับ นักเรียนระดับ มัธยมศึกษา ณ มหาวิทยาลัยพะเยา ภายใต้โครงการ Journée des francophiles 2027 12. จัดตั้งกลุ่มไลน์โดย ให้ศิษย์ปัจจุบันอยู่ ให้ข้อมูลแก่นักเรียน ที่ผ่านการคัดเลือก TCAS รอบต่าง ๆ ของปี 2570 เพื่อ สร้างพื้นที่ในการ แลกเปลี่ยนและให้ คำแนะนำในช่วงที่ นักเรียนกำลัง ตัดสินใจยื่นยันสิทธิ์ เข้าศึกษาใน		

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความ เสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสx ผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความ เสี่ยง(KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
							หลักสูตร (เริ่มดำเนินการตั้งแต่ TCAS1 ปี 2570) 13. ปรับปรุงข้อมูลของหลักสูตรในสื่อประชาสัมพันธ์ต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน 14. ปรับปรุงข้อมูลการตีพิมพ์ผลงานทางวิชาการและผลงานวิจัยของอาจารย์ประจำหลักสูตรฯ ให้เป็นปัจจุบันและนำเสนอเพื่อการประชาสัมพันธ์		

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการงบประมาณและความคงอยู่
ของหลักสูตร (ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยาว่าด้วย การ
ดำเนินการหลักสูตรของมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. 2566) : การรับเข้านิสิตชั้นปีที่ 1 ตามเป้ารับ

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	ไม่มีผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรติดต่อกัน ตามระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ปิดหลักสูตร หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส ถาวร ส่งผลให้ - คณะฯ ไม่ได้รับรายได้ในส่วนของค่าลงทะเบียนตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ติดต่อกัน - อาจารย์ประจำหลักสูตร ไม่มีภาระงานสอนของในส่วนของการวิชาตามโครงสร้าง หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส
4	ไม่มีผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตร ในปีการศึกษา 2568	งดรับนิสิต หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส ในปีการศึกษา 2568 ส่งผลให้ - คณะฯ ไม่ได้รับรายได้ในส่วนของค่าลงทะเบียนตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ - ภาระงานสอนของผู้รับผิดชอบรายวิชา ในส่วนของการวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส ชั้นปีที่ 1
3	จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรฯ น้อยกว่า ร้อยละ 20 ของเป้ารับที่กำหนดไว้ใน มคอ.2	งบประมาณรายได้ของคณะฯ ในส่วนของค่าลงทะเบียน หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส น้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ร้อยละ 80 ขึ้นไป
2	จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรฯ อยู่ระหว่าง ร้อยละ 21 - ร้อยละ 59 ของเป้ารับที่กำหนดไว้ใน มคอ.2	งบประมาณรายได้ของคณะฯ ในส่วนของค่าลงทะเบียน หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส น้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ร้อยละ 41 - ร้อยละ 79
1	จำนวนผู้ลงทะเบียนเรียนในหลักสูตรฯ อยู่ระหว่าง ร้อยละ 60 - ร้อยละ 99 ของเป้ารับที่กำหนดไว้ใน มคอ.2	งบประมาณรายได้ของคณะฯ ในส่วนของค่าลงทะเบียน หลักสูตร ศศ.บ.ภาษาฝรั่งเศส น้อยกว่าเป้าหมายที่ตั้งไว้ ร้อยละ 1 - ร้อยละ 40

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
 รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย
ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีแดงเข้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ.)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน เดือน พ.ศ.



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน งานบริหารทั่วไป คณะศิลปศาสตร์ โทร. ๑๖๘๐

ที่ อว.ศก๒๖.๐๑/๑๗๒๕

วันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอสำรวจและขอความอนุเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

เรียน รองคณบดี/ผู้ช่วยคณบดี/ประธานหลักสูตร

ตามที่กองแผนงาน งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส แจ้งคณะศิลปศาสตร์ เพื่อวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงในประเด็นที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยา หรือตามพันธกิจมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้อง หรือรับผิดชอบ รวมถึงการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) นั้น

คณะศิลปศาสตร์จึงขอสำรวจและขอความอนุเคราะห์ท่านวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยงระดับสาขาวิชาเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ รวมถึงให้วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤติดีมิชอบตามบริบทของส่วนงาน (ตัวชี้วัด ITA การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต) นั้น โดยพิจารณาความเสี่ยงที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยา หรือตามพันธกิจมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบ พร้อมจัดทำแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) และส่งคืนให้กับคณะฯ ภายในวันที่ ๑๔ สิงหาคม ๒๕๖๙ (แบบฟอร์มและแบบสำรวจดังแนบ) เพื่อคณะฯ จะได้นำเสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์เพื่อพิจารณาคัดเลือกเป็นแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ