



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)

เวลา ๑๘:๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑-๗)
- ๑.๒ ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารหน้าที่ ๘-๒๒)
- ๑.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญบาล พ.ศ. ๒๕๕๔ (เอกสารหน้าที่ ๒๓-๔๒)
- ๑.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ (เอกสารหน้าที่ ๔๓-๔๔)
- ๑.๕ ประกาศเจตนารมณ์คณะศิลปศาสตร์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ (เอกสารหน้าที่ ๔๕-๔๖)
- ๑.๖ แนวปฏิบัติการประพัตินของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาที่พึงกระทำ (Do) และไม่พึงกระทำ (Don't) (เอกสารหน้าที่ ๔๗)
- ๑.๗ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๔๘-๕๐)
- ๑.๘ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๕๑-๕๒)
- ๑.๙ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๕๓-๖๙)
- ๑.๑๐ ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ (หน้าที่ ๗๐-๗๔)
- ๑.๑๑ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการยืมเงิน และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๗๕-๗๙)
- ๑.๑๒ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๘๐-๘๒)
- ๑.๑๓ แนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารหน้าที่ ๘๓)

ระเบียบวาระที่ ๒	รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน คณะศิลปศาสตร์ (-ไม่มี-)
ระเบียบวาระที่ ๓	เรื่องสืบเนื่อง (-ไม่มี-)
ระเบียบวาระที่ ๔	เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา ๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุม ภายใน (RM-R๖) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสาร หน้าที่ ๘๗-๙๘)
ระเบียบวาระที่ ๕	เรื่องอื่นๆ (-ถ้ามี-)



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)

เวลา ๑๘:๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

- ๑.๑ ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๑-๗)
- ๑.๒ ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔ (เอกสารหน้าที่ ๘-๒๒)
- ๑.๓ ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญการ พ.ศ. ๒๕๕๔ (เอกสารหน้าที่ ๒๓-๔๒)
- ๑.๔ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับภาษาไทยและฉบับภาษาอังกฤษ (เอกสารหน้าที่ ๔๓-๔๔)
- ๑.๕ ประกาศเจตนารมณ์คณะศิลปศาสตร์ เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับภาษาไทย และฉบับภาษาอังกฤษ (เอกสารหน้าที่ ๔๕-๔๖)
- ๑.๖ แนวปฏิบัติการประพฤติตนของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยาที่พึงกระทำ (Do) และไม่พึงกระทำ (Don't) (เอกสารหน้าที่ ๔๗)
- ๑.๗ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๔๘-๕๐)
- ๑.๘ คำสั่งคณะศิลปศาสตร์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๕๑-๕๒)
- ๑.๙ แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๕๓-๖๙)
- ๑.๑๐ ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖ (หน้าที่ ๗๐-๗๔)
- ๑.๑๑ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์ วิธีการยืมเงิน และแนวปฏิบัติการจ่ายเงินยืม พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๗๕-๗๙)
- ๑.๑๒ ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์เงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (เอกสารหน้าที่ ๘๐-๘๒)
- ๑.๑๓ แนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียนคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา (เอกสารหน้าที่ ๘๓)

This image shows a full page of a handwriting practice worksheet. It consists of multiple rows of horizontal dashed lines spaced evenly down the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no other markings or text present.



บันทึกข้อความ

คณะศิลปศาสตร์
เลขรับ 0331
วันที่ 14 มี.ค. 2567
เวลา 16.21 น.

หน่วยงาน กองกฎหมาย งานนิติการและสัญญา โทร. ๑๒๘๓

ที่ อว ๗๓๑๔/ว ๐๕๕๓

วันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง เวียนแจ้งระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

ตามที่ มหาวิทยาลัยได้มีระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

กองกฎหมาย จึงขอเวียนแจ้งระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗ รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นายเฉลิมวัฒน์ สุวรรณ)

หัวหน้างานสอบสวน อุตธรณ์ และร้องทุกข์ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองกฎหมาย

เรียน คณบดีคณะศิลปศาสตร์

กองกฎหมาย เวียนแจ้งระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย
จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2567 (ดังแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบงานบริหารฯ นำเสนอทางเว็บไซต์
คณะฯ และเวียนแจ้งบุคลากรเพื่อทราบ จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาว สุกัญญา เสมอเชื้อ)
หัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์
14 มี.ค. 2567

มอบตามเสนอ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์
15 มี.ค. 2567



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๗”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความในข้อ ๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการจรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บังคับบัญชา” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดีที่ได้รับมอบหมายให้มีอำนาจหน้าที่ในการกำกับการบริหารและสั่งการ คณบดีหรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกอย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าคณบดี ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากอง และให้หมายความรวมถึงผู้อำนวยการโรงพยาบาล มหาวิทยาลัยพะเยาและโรงพยาบาลทันตกรรมมหาวิทยาลัยพะเยา

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาสายวิชาการและพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยาสายสนับสนุน และลูกจ้างมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล และให้หมายความรวมถึงลูกจ้างของส่วนงานและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้เรียน” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาและนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

ข้อ ๔ ให้ยกเลิก

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความในหมวด ๒ และหมวด ๓ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย
จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๔ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“หมวด ๒

คณะกรรมการและการประชุม

ส่วนที่ ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๓๔ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) คณบดีกลุ่มวิทยาศาสตร์สุขภาพ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน เป็นกรรมการ
- (๓) คณบดีกลุ่มวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ตามที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน

เป็นกรรมการ

- (๔) คณบดีกลุ่มมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ตามที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวน ๑ คน

เป็นกรรมการ

- (๕) ประธานสภานักงานมหาวิทยาลัย เป็นกรรมการ

- (๖) ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการ

- (๗) ผู้อำนวยการกองกฎหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

อาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวนไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้กรรมการตาม (๒) (๓) และ (๔) มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี แต่อาจได้รับการแต่งตั้ง
ใหม่อีกก็ได้ และต้องไม่เป็นผู้ที่เคยถูกลงโทษทางวินัยหรือถูกลงโทษทางจรรยาบรรณมาก่อน

นอกจากพ้นตำแหน่งตามวาระแล้ว กรรมการตาม (๒) (๓) และ (๔) อาจพ้นจากตำแหน่ง
ในกรณีหนึ่งกรณีใด ดังนี้

- (๑) ตาย

- (๒) ลาออก

- (๓) ต้องคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

- (๔) ถูกลงโทษทางวินัยหรือจรรยาบรรณ และคุณธรรม

- (๕) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

ข้อ ๓๕ ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๓๔ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) และ (๔) วางลงก่อนครบวาระ
ให้อธิการบดีมอบหมายและเสนอสภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ผู้ซึ่งได้รับการแต่งตั้ง
เป็นกรรมการแทน ให้อยู่ในตำแหน่งได้เพียงเท่าระยะเวลาที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน เว้นแต่วาระการดำรง
ตำแหน่งของกรรมการเหลืออยู่น้อยกว่าหกสิบวันจะไม่ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการแทนก็ได้

ในกรณีที่กรรมการตามข้อ ๓๔ วรรคหนึ่ง (๒) (๓) และ (๔) ครบวาระการดำรงตำแหน่ง
แต่ยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการดังกล่าว ให้คณะกรรมการที่เหลืออยู่เป็นองค์ประกอบของคณะกรรมการ
และปฏิบัติหน้าที่ต่อไปจนกว่าจะมีการแต่งตั้งใหม่

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการ...

ข้อ ๓๖ ให้คณะกรรมการมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) ส่งเสริม สนับสนุน และเสริมสร้างให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และคุณธรรม เพื่อความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๒) เสนอแนะต่อมหาวิทยาลัยในการปรับปรุง ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง ที่มีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และคุณธรรม ของบุคลากรในมหาวิทยาลัยให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

(๓) เสนอแนะแนวทางและมาตรการในการป้องปรามการกระทำที่อาจนำไปสู่การประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ของบุคลากรต่อมหาวิทยาลัย

(๔) พิจารณาและกลั่นกรองเรื่องร้องเรียน ว่าเรื่องใดเป็นกรณีการกระทำผิดตามระเบียบนี้หรือไม่ และให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

(๕) พิจารณาดำเนินการสืบสวน สอบสวน รวบรวมข้อเท็จจริงเกี่ยวกับเรื่องที่บุคลากรถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรมหรือไม่ รวมถึงการเรียกให้หน่วยงานภายในหรือบุคลากรให้ข้อมูล เอกสาร หลักฐาน พยาน หรือสิ่งใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่กล่าวหา รวมถึงการขอความร่วมมือต่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง

(๖) พิจารณาและวินิจฉัยเรื่องร้องเรียนกรณีบุคลากรถูกกล่าวหาว่าฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามจรรยาบรรณ และคุณธรรม และให้มีอำนาจออกคำสั่ง หรือออกมาตรการแก้ไข เพื่อบรรเทาผลร้ายจากการฝ่าฝืน

เว้นแต่ในกรณีเมื่อสอบสวนเสร็จสิ้นและพบว่าเป็นการกระทำผิดละเมิดจรรยาบรรณ อย่างร้ายแรงและอาจมีมูลความผิดทางวินัย ให้คณะกรรมการเสนอความเห็นต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณา สั่งการต่อไป

(๗) พิจารณายุติเรื่อง ที่บุคลากรถูกกล่าวหา เมื่อพบว่าไม่มีมูลเพียงพอในการรับฟัง เพื่อพิจารณาและวินิจฉัยหรือเมื่อบุคลากรได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ตามมาตรการหรือความเห็นของคณะกรรมการแล้ว

(๘) ดำเนินการกำกับ ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานด้านจรรยาบรรณ และคุณธรรม

(๙) เสนอมหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงาน หรือบุคคล เพื่อช่วยเหลืองานของคณะกรรมการได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่สภามหาวิทยาลัยหรืออธิการบดีมอบหมาย

ส่วนที่ ๒

การประชุม

ข้อ ๓๗ การประชุมของคณะกรรมการให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวข้องกับการประชุมและการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ในกรณีที่ประธานกรรมการไม่อาจปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการในที่ประชุม จำนวน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการในที่ประชุมแทน

ข้อ ๓๘ การประชุมของคณะกรรมการ หากมีการพิจารณาเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรรมการคนใดคนหนึ่งโดยเฉพาะ หรือมีกรรมการคนใดคนหนึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับเรื่องที่พิจารณา กรรมการผู้นั้นไม่มีสิทธิเข้าร่วมประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการเท่าที่เหลืออยู่เป็นองค์ประชุมตามระเบียบนี้

ในกรณี...

ในกรณีกรรมการตามระเบียบนี้ผู้หนึ่งผู้ใดตกเป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ให้กรรมการผู้นั้นออกจากที่ประชุม และให้ถือว่าคณะกรรมการเท่าที่เหลืออยู่เป็นองค์ประชุม ตามระเบียบนี้

ในกรณีประธานกรรมการตามระเบียบนี้ตกเป็นผู้ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ให้ที่ประชุมเลือกกรรมการในที่ประชุม จำนวน ๑ คน ปฏิบัติหน้าที่ประธานกรรมการ ในที่ประชุมแทน

หมวด ๓

กระบวนการดำเนินการทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม

ส่วนที่ ๑

การกล่าวหา

ข้อ ๓๙ การดำเนินการทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม ตามระเบียบนี้ ให้กระทำได้เมื่อได้รับ หนังสือกล่าวหา หรือเมื่อผู้บังคับบัญชาหรือคณะกรรมการพบเห็นการประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม

ข้อ ๔๐ การกล่าวหาว่าบุคลากรประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ตามระเบียบนี้ ต้องทำเป็นหนังสือโดยใช้ถ้อยคำสุภาพ และอย่างน้อยต้องกำหนดสาระสำคัญที่ประกอบไปด้วยผู้กล่าวหา หรือผู้ที่ทราบเรื่องการกระทำผิดและระบุพยานหลักฐานเบื้องต้นอันมีมูลน่าเชื่อถือได้ว่าบุคลากรผู้นั้น อาจประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม และลงลายมือชื่อผู้กล่าวหา โดยการกล่าวหาให้ใช้แนวปฏิบัติการจัดการข้อร้องเรียนทั่วไปของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๔๑ บุคลากรผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควร หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชา ว่าได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ที่ไม่เป็นความผิดวินัย ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาดำเนินการ ทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม ตามที่กำหนดในระเบียบนี้

บุคลากรผู้ใดถูกกล่าวหาโดยมีหลักฐานตามสมควร หรือความปรากฏต่อผู้บังคับบัญชา ว่าได้ประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ที่เป็นความผิดวินัยหรือความผิดวินัยร้ายแรงด้วย ให้ผู้บังคับบัญชา ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัย

กรณีผู้บังคับบัญชาถูกกล่าวหาว่าประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ให้ผู้บังคับบัญชา ขึ้นเหนือขึ้นไปพิจารณาดำเนินการทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม ตามที่กำหนดในระเบียบนี้

การดำเนินการทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม ตามวรรคหนึ่ง ต้องให้ผู้ถูกกล่าวหาได้ทราบ เรื่องที่ถูกกล่าวหาและมีโอกาสโต้แย้งหรือชี้แจงข้อกล่าวหาและแสดงพยานหลักฐานของตนได้ และให้ความคุ้มครอง แก่ผู้กล่าวหาหรือพยาน โดยเฉพาะผู้เรียนด้วย

ข้อ ๔๒ ในกรณีที่อธิการบดีถูกกล่าวหาว่าประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นคณะหนึ่งตามจำนวนที่เห็นสมควร โดยให้มีอำนาจและหน้าที่ เช่นเดียวกับคณะกรรมการตามระเบียบนี้ และให้พิจารณาดำเนินการตามหลักเกณฑ์วิธีการที่กำหนดไว้ในระเบียบนี้

ส่วนที่ ๒ การพิจารณาและวินิจฉัย

ข้อ ๔๓ ให้คณะกรรมการพิจารณาและวินิจฉัยไปตามพยานหลักฐาน และพฤติการณ์
อย่างเป็นธรรม

ข้อ ๔๔ เมื่อคณะกรรมการได้รวบรวมพยานหลักฐานแล้ว ให้คณะกรรมการประชุม
เพื่อพิจารณาและวินิจฉัยพร้อมทั้งลงมติว่าบุคลากรผู้ถูกกล่าวหาประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม หรือไม่
อย่างไร โดยระบุเหตุผลประกอบ

ข้อ ๔๕ เมื่อคณะกรรมการพิจารณาวินิจฉัยและมีมติแล้ว อาจสั่งให้บุคลากรผู้นั้นดำเนินการ
ตามมาตรการหรือความเห็นของคณะกรรมการได้และเมื่อได้ดำเนินการแล้ว คณะกรรมการอาจสั่งยุติเรื่องได้
เว้นแต่คณะกรรมการโดยเสียงข้างมากเห็นควรเสนอความเห็นและบทลงโทษต่ออธิการบดี เพื่อพิจารณา
สั่งลงโทษทางจรรยาบรรณ และคุณธรรมตามระเบียบนี้ ต่อไปก็ได้

กรณีที่อธิการบดีถูกกล่าวหาว่าประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม เมื่อคณะกรรมการ
พิจารณาและวินิจฉัยและมีมติเรียบร้อยแล้ว อาจสั่งให้อธิการบดีดำเนินการตามมาตรการหรือความเห็น
ของคณะกรรมการได้และเมื่อได้ดำเนินการแล้ว คณะกรรมการอาจสั่งยุติเรื่องได้ เว้นแต่คณะกรรมการ
โดยเสียงข้างมากเห็นควรเสนอความเห็นและบทลงโทษต่อสภามหาวิทยาลัย เพื่อพิจารณาสั่งลงโทษ
ทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม ตามระเบียบนี้ต่อไปก็ได้”

ข้อ ๕ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นหมวด ๔ และหมวด ๕ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา
ว่าด้วย จรรยาบรรณ และคุณธรรมของบุคลากร พ.ศ. ๒๕๕๔

“หมวด ๔

โทษและวิธีการลงโทษทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม

ข้อ ๔๖ โทษและวิธีการลงโทษกรณีการกระทำผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ที่เป็นการผิดวินัย
หรือผิดวินัยอย่างร้ายแรง ให้ดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย
และการดำเนินการทางวินัย

กรณีที่หน่วยงานภายในหรือบุคลากรไม่ให้ความร่วมมือต่อคณะกรรมการให้ถือเป็นความผิดวินัย
กรณีขัดคำสั่งผู้บังคับบัญชาและให้คณะกรรมการรายงานต่อมหาวิทยาลัยเพื่อดำเนินการตาม ข้อบังคับ
มหาวิทยาลัยพะเยาที่เกี่ยวกับวินัย การรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยต่อไป

ข้อ ๔๗ โทษทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม มีดังนี้

- (๑) ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ
- (๒) สั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือ
- (๓) ทำทัณฑ์บน

นอกจากโทษตามวรรคหนึ่ง คณะกรรมการอาจมีมติเห็นเป็นอย่างอื่นก็ได้ และให้ดำเนินการ
ให้เป็นไปตามมตินั้น

เมื่อดำเนินการ...

-๖-

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสองแล้ว ให้บันทึกไว้ในทะเบียนประวัติบุคคลด้วย เว้นแต่คณะกรรมการโดยเสียงข้างมากเห็นว่าเป็นการกระทำความผิดครั้งแรกและมีใช้กรณีรุนแรง อาจดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง โดยยังไม่บันทึกในทะเบียนประวัติก็ได้

เมื่อดำเนินการตามวรรคหนึ่งและวรรคสอง หากบุคลากรผู้ใดไม่ปฏิบัติตามคำตักเตือน หรือไม่ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด หรือฝ่าฝืนทัณฑ์บน ตามวรรคหนึ่ง หรือไม่ดำเนินการตามมติของคณะกรรมการ ตามวรรคสอง ให้ถือว่าบุคลากรผู้นั้นกระทำความผิดวินัยด้วย

ผลการลงโทษทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม ของบุคลากรจะนำไปประกอบการพิจารณา ความเป็นความชอบในปีนั้น ๆ ที่ถูกลงโทษ หรือนำมาใช้ในการพิจารณาการเข้าสู่ตำแหน่งหรือการพ้นจากตำแหน่งด้วยก็ได้

ข้อ ๔๘ วิธีการลงโทษทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม มีดังนี้

(๑) การตักเตือน ให้ตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร โดยแจ้งให้ผู้กระทำผิดได้ทราบด้วยว่า การกระทำใดที่เป็นความผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม และให้บันทึกการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร และให้เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

(๒) การสั่งให้ดำเนินการให้ถูกต้องภายในเวลาที่กำหนด ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุการกระทำที่เป็นความผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม และสิ่งที่ประสงค์ให้ดำเนินการให้ถูกต้อง พร้อมกับกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติให้ถูกต้องไว้ด้วย และให้เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

(๓) การทำทัณฑ์บน ให้ทำเป็นหนังสือ โดยระบุการกระทำที่เป็นความผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม หรือรายละเอียดของการประพฤติผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม ไว้ให้ชัดเจน โดยให้ผู้กระทำผิดลงลายมือชื่อรับทราบ และให้เก็บไว้ในสำนวนการสอบสวน

หมวด ๕

การโต้แย้งการลงโทษ

ข้อ ๔๙ บุคลากรผู้ใดถูกลงโทษทางจรรยาบรรณ และคุณธรรม มีสิทธิโต้แย้งการลงโทษ ต่อผู้สั่งลงโทษ ภายในสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งการลงโทษจรรยาบรรณ และคุณธรรม การพิจารณาการโต้แย้งการลงโทษของผู้สั่งลงโทษตามวรรคหนึ่ง ให้ถือเป็นที่สุด

ข้อ ๕๐ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้ หรือการปฏิบัติตามระเบียบนี้ อธิการบดีมีอำนาจในการตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัย ให้ถือเป็นที่สุด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๕๑ ในกรณีบุคลากรถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดจรรยาบรรณ และคุณธรรม อยู่ก่อนระเบียบนี้ ใช้บังคับแต่ยังมิได้ดำเนินการ หรืออยู่ในระหว่างการดำเนินการแต่ยังไม่แล้วเสร็จ ให้ดำเนินการตามระเบียบนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งหรือกระทบสิทธิของผู้ถูกกล่าวหาตามระเบียบเดิม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗


(ศาสตราจารย์พิเศษอรุณพล ไชยสุว่ง)
นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๒๐ ได้กำหนดให้ สถานสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย การ กรรมการ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและบุคลากรของสถานอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไก การส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และมติสภามหาวิทยาลัยพะเยาในคราวประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๖ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ออกประมวลจริยธรรมไว้ดังนี้

หมวด ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑ ประมวลนี้เรียกว่า “ประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๔” และให้ใช้บังคับตั้งแต่วันครบเก้าสิบวันนับแต่วันประกาศ

ข้อ ๒ ในประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยานี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายความว่า ประมวลจริยธรรมนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา กรรมการสภามหาวิทยาลัยพะเยา ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนมหาวิทยาลัยพะเยา

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา

“กรรมการ” หมายความว่า กรรมการคุ้มครองจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา

“นายกสภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า อธิการบดี รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี หัวหน้าหน่วยงานหรือตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีสถานะเทียบเท่า และหมายความรวมถึงหัวหน้าหน่วยงานย่อย ระดับงาน ภายในส่วนงาน

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัย พะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“โรงเรียน” หมายความว่า โรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า หัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานมาตรา ๗ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ลูกจ้างของมหาวิทยาลัย ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

“ผู้เรียน” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยาและนักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“รัฐมนตรี” หมายความว่า รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ข้อ ๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้คณะกรรมการมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๒

จริยธรรมของนายกสภามหาวิทยาลัย และกรรมการสภามหาวิทยาลัย

ข้อ ๔ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๕ รักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติฐานะของสภามหาวิทยาลัยและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ อันจะส่งผลให้ผู้ประพฤติเป็นที่เลื่อมใสศรัทธาและยกย่องของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๖ รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในคุณธรรมและถือปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ยึดถือเป้าหมายและประโยชน์ของมหาวิทยาลัย โดยไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนและไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวมาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้เป็นคุณหรือโทษแก่บุคคลใด ๆ หรือมีการเลือกปฏิบัติต่อตัวบุคคลนั้นต่างจากบุคคลอื่น และไม่กระทำการใด หรือดำรงตำแหน่งใด หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดการขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบตามหน้าที่ของตน

ข้อ ๘ มุ่งมั่นในการทำงานให้มีคุณภาพ มาตรฐานโปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อ ๙ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

หมวด ๓

จริยธรรมของผู้บริหาร

ข้อ ๑๐ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๑๑ รักษาไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติคุณและชื่อเสียงของมหาวิทยาลัยและส่งเสริมชื่อเสียงเกียรติคุณ อันจะส่งผลให้เป็นที่เลื่อมใสและยกย่องของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๑๒ รักษาวัฒนธรรมและภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัย ยึดมั่นในคุณธรรมและถือปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๓ เป็นผู้ที่มีศีลธรรมอันดี ยึดมั่นและยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง

ข้อ ๑๔ ไม่แสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน และไม่โอนอ่อนต่ออิทธิพลใด ๆ

ข้อ ๑๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้

ข้อ ๑๖ ปฏิบัติต่อผู้ใต้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้อง ด้วยความเมตตากรุณา และมนุษยสัมพันธ์อันดี

หมวด ๔

จริยธรรมของบุคลากร

ส่วนที่ ๑

จริยธรรมของบุคลากรสายวิชาการ

ข้อ ๑๓/ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๑๔ ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๑๕ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายวิชาการ รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

ข้อ ๒๐ ละเว้นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๒๑ รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป อย่างกัลยาณมิตร

ข้อ ๒๒ ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ

ข้อ ๒๓ รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียนอย่างกัลยาณมิตร มีคุณธรรม จริยธรรม ความเมตตากรุณาต่อผู้เรียน

ข้อ ๒๔ มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่วิจัยและการสร้างผลงานทางวิชาการ

ข้อ ๒๕ แสดงออกซึ่งความเห็นทางวิชาการโดยสุจริต ไม่ถูกครอบงำจากอิทธิพลใด ๆ

ข้อ ๒๖ เปิดเผยข้อมูลให้ผู้เรียนหรือผู้เกี่ยวข้องรับรู้ได้

ส่วนที่ ๒

จริยธรรมของบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อ ๒๗ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๒๘ ยึดมั่นและปฏิบัติตามปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศและหลักเกณฑ์ของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๒๙ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

ข้อ ๓๐ ละเว้นการเรียกรับ หรือยอมจะรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดสำหรับตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย

ข้อ ๓๑ รักษาความสัมพันธ์กับผู้เรียน ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไปอย่างกัลยาณมิตร

ข้อ ๓๒ ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ

หมวด ๕

จริยธรรมของผู้เรียน

ส่วนที่ ๑

นิสิต

จริยธรรมต่อตนเอง

ข้อ ๓๓ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๓๔ มีทัศนคติที่ดี มีความรับผิดชอบต่อนหน้าที่ของตนเองและต่อมหาวิทยาลัย ประพฤติตนอยู่ในศีลธรรม จริยธรรม และวัฒนธรรมอันดีงาม ยึดมั่นและปฏิบัติตนตามนโยบาย ปณิธาน และปรัชญาของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๕ มีความอุตสาหะ เพียรพยายามในการศึกษาหาความรู้ตลอดชีวิต

ข้อ ๓๖ ประพฤติตนให้เหมาะสมตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนิสิต

จริยธรรมต่อผู้อื่น

ข้อ ๓๗ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ประพฤติตนเป็นกัลยาณมิตร และมีความกตัญญูต่เวที

ข้อ ๓๘ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และเคารพสิทธิของผู้อื่น

จริยธรรมต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๙ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๔๐ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นนิสิต รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของมหาวิทยาลัยให้เป็นที่ยอมรับ

จริยธรรมต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔๑ ประพฤติตนเป็นผู้มีจิตสาธารณะ รักษาขนบธรรมเนียมประเพณีและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔๒ มีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และรักษาสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๔๓ ภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สืบทอด เผยแพร่ ภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

ส่วนที่ ๒

นักเรียน

จริยธรรมต่อตนเอง

ข้อ ๔๔ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ และยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

ข้อ ๔๕ เป็นพลเมืองดีของชาติ มีความสามัคคี ประองดอง

ข้อ ๔๖ ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบในหน้าที่ และมีความเพียรในการศึกษาแสวงหาความรู้ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

ข้อ ๔๗ มีบุคลิกภาพที่ดีและมีสัมมาคารวะ

จริยธรรมต่อผู้อื่น

ข้อ ๔๘ รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ประพฤติตนเป็นกัลยาณมิตร และมีความกตัญญูต่เวที

ข้อ ๔๙ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีน้ำใจ และปฏิบัติต่อผู้อื่นด้วยความสุภาพ

ข้อ ๕๐ มีความซื่อสัตย์ สุจริต เคารพสิทธิของผู้อื่น มีความละเอียด และเกรงกลัวต่อการกระทำผิด

จริยธรรมต่อโรงเรียน

ข้อ ๕๑ ปฏิบัติตามข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศและแนวปฏิบัติของโรงเรียนอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๕๒ ประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน รักษาและเผยแพร่ภาพลักษณ์ที่ดีของโรงเรียนให้เป็นที่ยอมรับ

จริยธรรมต่อชุมชน สังคม และสิ่งแวดล้อม

ข้อ ๕๓ เสียสละและช่วยเหลือผู้อื่น มีจิตอาสาช่วยเหลือสังคม ดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นในสังคมอย่างมีความสุข

ข้อ ๕๔ อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ร่วมสร้างสรรค์สิ่งที่ดีงามให้เกิดในชุมชน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทน

ข้อ ๕๕ ภาคภูมิใจ เห็นคุณค่า มีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ สืบทอด เผยแพร่ภูมิปัญญาไทย ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมไทย

หมวด ๖

กลไกและระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

องค์กรคุ้มครองจริยธรรม

ข้อ ๕๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการชั้นชุดหนึ่ง เรียกว่า “คณะกรรมการคุ้มครองจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา” ประกอบด้วย

(๑) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมายให้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรักษาจริยธรรมประจำมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ

(๔) หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๕๗ คุณสมบัติกรรมการตามข้อ ๕๖ (๑) ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์และผลงานด้านการส่งเสริมจริยธรรม

(๓) เป็นผู้มีความเข้าใจในบทบาทภารกิจของมหาวิทยาลัย

(๔) เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้มีเกียรติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต

ข้อ ๕๔ คุณสมบัติกรรมการตามข้อ ๕๖ (๓) ประกอบด้วย

(๑) เป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย

(๒) เป็นบุคคลที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นผู้มีเกียรติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต เป็นที่ยอมรับของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕๕ ให้คณะกรรมการ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละ ๓ ปี

ในกรณีที่ตำแหน่งประธานคณะกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ให้คณะกรรมการประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่ ดำเนินการประชุมเพื่อเลือกกรรมการที่มีอยู่ให้ทำหน้าที่ประธานกรรมการแทนตำแหน่งดังกล่าว

ในกรณีที่ตำแหน่งคณะกรรมการว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่าง ในการประชุมต้องมีคณะกรรมการมาประชุมอย่างน้อยกึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการทั้งหมดที่มีอยู่จึงจะเป็นองค์ประชุมได้

ในกรณีที่คณะกรรมการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๖๐ นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการในประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามขององค์ประชุมสภามหาวิทยาลัยที่มีอยู่ของการประชุมนั้น ๆ

ข้อ ๖๑ คณะกรรมการ มีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

(๑) กำกับดูแล นายกสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียน ให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างเคร่งครัด

(๒) ให้คำปรึกษา เสนอแนะนโยบายและมาตรการด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมรวมถึงแนวทางการนำพฤติกรรมทางจริยธรรมไปใช้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย

(๓) รณรงค์ ส่งเสริม ประชาสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างเครือข่ายและประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานของรัฐ ภาคเอกชนและประชาชน

(๔) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติของส่วนงานและหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยตามประมวลจริยธรรมนี้ และรายงานผลต่อสภามหาวิทยาลัยทุกสิ้นปีงบประมาณ

(๕) พิจารณาตีความและวินิจฉัยชี้ขาดการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม หรือปัญหาอันเกิดจากการใช้ประมวลจริยธรรมนี้

(๖) พิจารณาผลการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีมีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามประมวลนี้ และเสนอต่ออธิการบดีหรือสภามหาวิทยาลัย หรือรัฐมนตรีเพื่อพิจารณา ตามแต่กรณี

(๗) แต่งตั้งคณะกรรมการ หรือคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน เพื่อช่วยปฏิบัติงานในด้านจริยธรรมของส่วนงานหรือหน่วยงานภายในส่วนงานของมหาวิทยาลัยตามความจำเป็นและเหมาะสม

(๘) พิจารณาเสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมประมวลจริยธรรมนี้ หรือการอื่นที่เห็นสมควร

(๙) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ส่วนที่ ๒

ระบบการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๖๒ เมื่อปรากฏว่านายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยมีการฝ่าฝืนจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ผู้กล่าวหาต้องจัดทำคำกล่าวหาเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่สามารถเชื่อได้ว่ามีการกระทำผิดจริยธรรมและยื่นต่อคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงดังกล่าว ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีมูลว่ากระทำผิดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้คณะกรรมการเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการทางจริยธรรม

กรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว ไม่ปรากฏมูลว่านายกสภามหาวิทยาลัยและกรรมการสภามหาวิทยาลัยกระทำผิดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้คณะกรรมการยุติเรื่อง

ข้อ ๖๓ เมื่อปรากฏว่าอธิการบดีถูกกล่าวหาว่าได้กระทำผิดจริยธรรม ผู้กล่าวหาต้องจัดทำคำกล่าวหาเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่สามารถเชื่อได้ว่ามีการกระทำผิดจริยธรรมและยื่นต่อคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาดังคณะอนุกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวเบื้องต้นและรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่อคณะกรรมการ

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า มีมูลว่ากระทำผิดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรมนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเสนอต่อรัฐมนตรีเพื่อพิจารณาดำเนินการทางจริยธรรม

ในกรณีที่คณะกรรมการพิจารณาแล้ว ไม่ปรากฏมูลว่าอธิการบดีกระทำผิดจริยธรรมตามประมวลจริยธรรม ให้คณะกรรมการยุติเรื่อง

-๙-

ข้อ ๖๔ เมื่อปรากฏว่าบุคคลากรถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดจริยธรรม ผู้กล่าวหาต้องจัดทำคำกล่าวหาเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่สามารถเชื่อได้ว่าการกระทำความผิดจริยธรรมและยื่นต่อคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณาแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจสอบข้อเท็จจริงดังกล่าวเบื้องต้นและรายงานผลการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

(๑) กรณีที่พิจารณาแล้ว ปรากฏว่าการกระทำความผิดดังกล่าวไม่เป็นการกระทำความผิดทางวินัย ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดำเนินการตักเตือนเป็นลายลักษณ์อักษร หรือสั่งให้บุคคลากรผู้นั้นได้รับการพัฒนาทางด้านจริยธรรมตามที่อธิการบดี หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเห็นสมควร

(๒) กรณีที่พิจารณาแล้ว ปรากฏว่าการกระทำความผิดดังกล่าวเป็นการกระทำความผิดทางวินัย ให้อธิการบดีพิจารณาดำเนินการทางวินัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยากับบุคลากร

(๓) กรณีที่พิจารณาแล้ว ไม่ปรากฏมูลว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หรือผู้บังคับบัญชาชั้นต้น ดำเนินการสั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๖๕ เมื่อปรากฏว่าผู้เรียนถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดจริยธรรม ผู้กล่าวหาต้องจัดทำคำกล่าวหาเป็นหนังสือพร้อมเอกสารหลักฐานที่สามารถเชื่อได้ว่าการกระทำความผิดจริยธรรมและยื่นต่อคณะกรรมการ โดยให้คณะกรรมการพิจารณามอบหมายหัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงานที่กำกับดูแลผู้เรียน ตามแต่กรณี สอบสวนข้อเท็จจริงและรายงานผลการสอบสวนข้อเท็จจริงต่ออธิการบดี

กรณีที่หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ตามแต่กรณี พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีมูลว่ากระทำความผิดจริยธรรม ให้เสนออธิการบดีพิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามที่ ระเบียบข้อบังคับ ประกาศและแนวปฏิบัติที่มหาวิทยาลัยหรือโรงเรียนกำหนด

กรณีที่หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน ตามแต่กรณี พิจารณาแล้ว ไม่ปรากฏมูลว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้หัวหน้าส่วนงาน หรือหัวหน้าหน่วยงานภายในส่วนงาน สั่งยุติเรื่อง

ข้อ ๖๖ กรณีที่กรรมการถูกกล่าวหาว่าได้กระทำความผิดจริยธรรม ให้กรรมการผู้นั้นยุติการปฏิบัติหน้าที่ในฐานะกรรมการ เฉพาะในกระบวนการพิจารณาสอบสวนข้อเท็จจริงที่กรรมการผู้นั้นเป็นผู้ถูกกล่าวหา

ข้อ ๖๗ ระยะเวลาในการดำเนินการพิจารณาตามหมวด ๖ ส่วนที่ ๒ ให้คณะกรรมการเป็นผู้พิจารณาดำเนินการตามสมควรโดยเร็ว โดยคำนึงถึงความสุจริต โปร่งใสและตรวจสอบได้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา

ไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
และไม่โอนอ่อนต่ออิทธิพลใด ๆ

ปัจจัยที่ทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน



**การหาประโยชน์ให้ตนเอง
และพวกพ้อง**

หรือการใช้อำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์ตนเอง
และพวกพ้อง



**รับของขวัญหรือ
ผลประโยชน์**

รับของขวัญจากเอกชนเพื่อช่วยเหลือหรือ
ตอบแทนในการอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ



**ใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
เพื่อประโยชน์ส่วนตัว**

นำทรัพยากรของส่วนรวมไปใช้ในกิจการ
ส่วนตัวหรือใช้ทรัพยากรของหน่วยงาน
โดยไม่มีสิทธิตามกฎหมาย



**การนำข้อมูลอันเป็นความลับ
ของหน่วยงานมาใช้ประโยชน์
ส่วนตัว**

ใช้ประโยชน์จากการที่ตนเอง รับรู้ข้อมูลภายใน
หน่วยงาน และนำข้อมูลนั้น ไปหาผลประโยชน์
ให้กับตนเองหรือพวกพ้อง



ปิดบังความผิด

ปกปิดความผิดเพื่อช่วยเหลือ
ตนเองและพวกพ้อง



TRANSPARENCY CAN BE CHECKED

จริยธรรมของบุคลากร สายวิชาการ

มีจรรยาบรรณในการปฏิบัติหน้าที่วิจัย และการสร้างผลงานทางวิชาการ



ข้อสัตย์และมีคุณธรรม

- นักวิจัยต้องซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่น
- นักวิจัยต้องซื่อตรงต่อการแสวงหาทุนวิจัย
- นักวิจัยต้องมีความเป็นธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ที่ได้จากการวิจัย



ตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย

- นักวิจัยต้องตระหนักถึงพันธกรณีในการทำวิจัย
- นักวิจัยต้องอุทิศเวลาทำงานวิจัย
- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบในการทำวิจัย



มีความรู้พื้นฐานความรู้ในสาขาวิชาการที่ทำวิจัย

- นักวิจัยต้องมีพื้นฐานความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องที่ทำวิจัยอย่างเพียงพอ
- นักวิจัยต้องรักษามาตรฐานและคุณภาพของงานวิจัยในสาขาวิชาการนั้น ๆ



มีความรับผิดชอบต่อสิ่งที่ศึกษาวิจัย

- นักวิจัยต้องดำเนินการโดยมีจิตสำนึกที่จะไม่ก่อความเสียหาย
- นักวิจัยต้องมีความรับผิดชอบต่อผลที่เกิดต่อตนเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาและสังคม
- การใช้คนหรือสัตว์ในการทดลอง ต้องทำในกรณีที่ไม่มีความเลือกอื่นเท่านั้น



มีอิสระทางความคิด ปราศจากอคติทุกขั้นตอน

- มีอิสระ ไม่ทำงานวิจัยด้วยความเกรงใจ
- ใช้หลักวิชาการเป็นเกณฑ์และไม่อคติเข้ามาเกี่ยวข้อง
- เสนอผลงานวิจัยตามความจริง ไม่จงใจเบี่ยงเบนผลการวิจัย



นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ในทางที่ชอบ

- มีความรับผิดชอบและรอบคอบในการเผยแพร่ผลงานวิจัย
- เผยแพร่ผลงานวิจัยโดยคำนึงถึงประโยชน์ทางวิชาการและสังคม
- เสนอผลงานวิจัยตามความเป็นจริง



จริยธรรมของบุคลากรสายวิชาการ

ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี



แบบอย่างที่ดีด้านความประพฤติ

ต้องการให้ศิษย์ประพฤติปฏิบัติอย่างไร
ครู/อาจารย์ก็ต้องปฏิบัติตนเช่นนั้น
ให้ศิษย์ได้เห็นเป็นตัวอย่าง

แบบอย่างที่ดี ด้านวิชาการ

แสวงหาความรู้กว้างขวางนอกเหนือ
ไปจากความรู้เฉพาะที่ตนถนัด

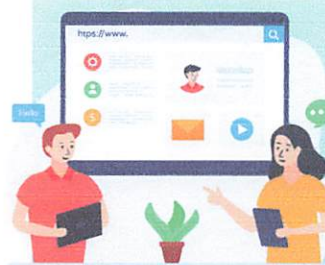


แบบอย่างที่ดี ด้านบุคลิกภาพ

แต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ
มีลักษณะของความเป็นผู้นำ

แบบอย่างที่ดี ด้านการแสดง ความคิดเห็น

ติชมด้วยความเป็นธรรมซึ่งบุคคล
หรือสิ่งใดอันเป็นวิสัยของประชาชน
ติชมโดยปราศจากอคติ



แบบอย่างที่ดี ด้านการทำงาน

รู้จักทำงานเชิงรุก
และมีเป้าหมายที่ชัดเจน
ในการทำงาน



แสดงออกซึ่งความเห็น
ทางวิชาการโดยสุจริต
ไม่ถูกครอบงำจากอิทธิพลใด ๆ

มีความเที่ยงธรรม

ติชมด้วยความเป็นธรรม
ซึ่งบุคคลหรือสิ่งใดอันเป็นวิสัย
ของประชาชน

ปราศจากอคติ

ไม่เลือกปฏิบัติในการติชม
ไม่แสดงความคิดเห็น
ด้วยความลำเอียง



ยึดหลักประโยชน์ส่วนรวม

แสดงออกซึ่งความคิดเห็น
ที่เป็นประโยชน์ ไม่ก่อให้เกิด
ความแตกแยก

มีเมตตาจิต

ไม่กล่าวคำหยาบ หรือทำให้ผู้อื่น
เกิดความเสียหาย



ใช้ถ้อยคำที่สุภาพ

ใช้ถ้อยคำที่สุภาพและ
รักษามารยาทในการพูด

มีความสร้างสรรค์

แสดงออกด้วยความ
สร้างสรรค์ เพื่อการปรับปรุง
และพัฒนาที่ไม่หยุดยั้ง



จริยธรรมของบุคลากรสายสนับสนุน

**ละเว้นการเรียก รับ หรือยอมจะรับ
ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด สำหรับ
ตนเองหรือผู้อื่น โดยมีขอบด้วยกฎหมาย**

หยุด การใช้อำนาจ โดยมิชอบ

ไม่ใช่เจ้านาจหรืออิทธิพลในตำแหน่ง
หน้าที่ที่ตนเองมีอยู่ เพื่อแสวงหา
ประโยชน์ ให้แก่ตนเอง ญาติพี่น้อง
และพวกพ้อง



ไม่ แสวงหาประโยชน์ จากตำแหน่งหน้าที่ของตน

ใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่
สั่งการ กระทำการ ร้องขอ
เสนอความเห็น ในเรื่องที่มีขอบ
ด้วยกฎหมายเพื่อประโยชน์
ของตนหรือพวกพ้อง

หยุด ยึดประโยชน์ส่วนตัว มากกว่าประโยชน์สาธารณะ

ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดถือประโยชน์
สาธารณะเป็นสำคัญ
ไม่เอื้อพวกพ้องและญาติพี่น้อง



ไม่ อาศัยตำแหน่งในหน้าที่ ของตน เพื่อเรียกร้อง สิ่งตอบแทน

ไม่ใช่อำนาจในตำแหน่งหน้าที่
ของตนเพื่อเรียกร้อง
สิ่งตอบแทนในปฏิบัติทำงาน



จริยธรรมของบุคลากร สายสนับสนุน

22

ดำรงตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี รักษาไว้ซึ่งความลับ
ของมหาวิทยาลัย ผู้เรียน ผู้รับบริการ





ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญปาล พ.ศ. ๒๕๖๔

ด้วยพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๙ บัญญัติให้สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมนูญปาล สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายในและการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ในการป้องกันและขจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตประพฤติมิชอบเพื่อให้การดำเนินการสอดคล้องและเป็นไปตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษากำหนด อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงออกข้อบังคับไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญปาล พ.ศ. ๒๕๖๔”

ข้อ ๒ ให้ยกเลิกข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย ธรรมนูญปาลและจริยธรรม พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๓ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

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

“หน่วยงาน” หมายความว่า ส่วนงานและหน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“คณะกรรมการธรรมนูญปาล”...

“คณะกรรมการธรรมาภิบาล” หมายความว่า คณะกรรมการธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
 “คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา
 “คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
 การควบคุมภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

“กรรมการธรรมาภิบาล” หมายความว่า กรรมการธรรมาภิบาลมหาวิทยาลัยพะเยา
 “กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยพะเยา
 “กรรมการบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า กรรมการบริหารความเสี่ยง การควบคุม
 ภายใน และความโปร่งใส มหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้บริหาร” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหรือผู้รักษาการในตำแหน่งอธิการบดี
 รองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี คณบดี หรือหัวหน้าส่วนงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นซึ่งมีฐานะเทียบเท่าคณะ
 ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ หรือหัวหน้าหน่วยงาน ที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่ากอง
 หัวหน้างาน หรือหัวหน้าหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่างาน และให้หมายความรวมถึง
 หัวหน้าหน่วยงานอื่น ๆ ภายในมหาวิทยาลัยด้วย

“ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ
 และลูกจ้างของส่วนราชการ ซึ่งปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย และลูกจ้างของมหาวิทยาลัย

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา
 อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย
 ให้ดีขึ้น และจะช่วยให้มหาวิทยาลัยบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและ
 ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายใน
 ของมหาวิทยาลัยพะเยา

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยตรวจสอบ
 ภายในมหาวิทยาลัยพะเยา

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยพะเยา
 หรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยพะเยา

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า ส่วนงานและหน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงาน
 ของมหาวิทยาลัยพะเยา

“การควบคุมภายใน”...

“การควบคุมภายใน” หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์

“การบริหารความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อมหาวิทยาลัย เพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้มหาวิทยาลัย

“ธรรมาภิบาล” หมายความว่า หลักในการปกครอง การบริหาร จัดการ ควบคุมดูแล มหาวิทยาลัย โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล อันประกอบด้วยหลักประสิทธิภาพ หลักประสิทธิผล หลักการตอบสนอง หลักการรับผิดชอบ สามารถตรวจสอบได้ หลักโปร่งใสเปิดเผย หลักนิติธรรม หลักความเสมอภาค หลักการมีส่วนร่วม หลักการกระจายอำนาจ และหลักคุณธรรมจริยธรรม ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปอย่างโปร่งใส

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือ การปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัย ของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด และในกรณีที่ปัญหาและอธิการบดีเห็นสมควร ให้อธิการบดีเสนอต่อ สภามหาวิทยาลัยเพื่อวินิจฉัย

ในกรณีมีเหตุผลและความจำเป็นที่ต้องขอยกเว้นหรืองดการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้ ข้อใดข้อหนึ่งให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้พิจารณาอนุมัติ

หมวด ๑

ธรรมาภิบาล

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ สภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ต้องปฏิบัติหน้าที่ โดยยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล ๑๐ ประการ ดังนี้

(๑) ประสิทธิภาพ หมายถึง การปฏิบัติงานต้องใช้ทรัพยากรอย่างประหยัด เกิดผลิตภาพที่คุ้มค่าต่อการลงทุนและบังเกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวม ทั้งนี้ ต้องมีการลดขั้นตอน และระยะเวลาในการปฏิบัติงานเพื่ออำนวยความสะดวก และลดภาระค่าใช้จ่าย ตลอดจนยกเลิก ภารกิจที่ล้าสมัยและไม่มีความจำเป็น

(๒) ประสิทธิภาพ...

(๒) ประสิทธิภาพ หมายถึง การปฏิบัติงานต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัย มีการวางเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและอยู่ในระดับที่ตอบสนองต่อความคาดหวังของประชาชนสร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ และมีมาตรฐาน มีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง

(๓) การตอบสนอง หมายถึง การปฏิบัติงานต้องสามารถให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ สามารถดำเนินการแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด สร้างความเชื่อมั่นไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองตามความคาดหวัง/ความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลาย และมีความแตกต่างกันได้อย่างเหมาะสม

(๔) ภาระรับผิดชอบ/สามารถตรวจสอบได้ หมายถึง การปฏิบัติงานต้องสามารถตอบคำถามและชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย รวมทั้งต้องมีการจัดวางระบบการรายงานความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ต่อสาธารณะ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบและการให้ทุน ให้โดยตลอดจนมีการจัดเตรียมระบบการแก้ไขหรือบรรเทาปัญหาและผลกระทบใด ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น

(๕) เปิดเผย/โปร่งใส หมายถึง การปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้ให้ประชาชนได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอ ตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปได้โดยง่าย

(๖) หลักนิติธรรม หมายถึง ในการปฏิบัติงานต้องใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียฝ่ายต่าง ๆ

(๗) ความเสมอภาค หมายถึง การปฏิบัติงานต้องให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน ไม่มีการแบ่งแยกด้านชายหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรมและอื่น ๆ อีกทั้งยังต้องคำนึงถึงโอกาสความเท่าเทียมกันของการเข้าถึงบริการสาธารณะของ กลุ่มบุคคลผู้ด้อยโอกาสในสังคมด้วย

(๘) การมีส่วนร่วม/การพยายามแสวงหาฉันทามติ หมายถึง การปฏิบัติงานต้องรับฟังความคิดเห็นของประชาชน รวมทั้งเปิดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้องร่วมคิดแก้ไขปัญหาร่วมในกระบวนการตัดสินใจและการดำเนินงานและร่วมตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ต้องมีความพยายามในการแสวงหาฉันทามติ หรือข้อตกลงร่วมกันระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

(๙) การกระจายอำนาจ หมายถึง การปฏิบัติงานควรมีการมอบอำนาจ และกระจายความรับผิดชอบในการตัดสินใจและการดำเนินการให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในระดับต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม

(๑๐) คุณธรรม/จริยธรรม หมายถึง การปฏิบัติงานต้องมีจิตสำนึก ความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปอย่างมีศีลธรรม คุณธรรมและตรงตามความคาดหวังของสังคม รวมทั้งยึดมั่นในการปฏิบัติงานตามประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการธรรมาภิบาล

ข้อ ๗ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการธรรมาภิบาล โดยมีองค์ประกอบดังนี้

(๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ

(๒) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสามคน เป็นกรรมการ

(๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย จำนวนสองคน เป็นกรรมการ

(๔) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้มีคุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๘ ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาล มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการธรรมาภิบาลพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสามของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๘) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ในกรณีที่ตำแหน่งกรรมการธรรมาภิบาลว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการหรือกรรมการแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้คณะกรรมการธรรมาภิบาลประกอบด้วยกรรมการธรรมาภิบาลเท่าที่มีอยู่

ข้อ ๙ คณะกรรมการธรรมาภิบาลมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) กำกับให้มีการปฏิบัติตามข้อบังคับนี้
- (๒) ส่งเสริม สนับสนุนการมีส่วนร่วมของสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ในกิจกรรมด้านธรรมาภิบาล
- (๓) ให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติและการส่งเสริมด้านธรรมาภิบาลต่อมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัย
- (๔) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะการแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับนี้
- (๕) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเสนอระเบียบและประกาศที่เกี่ยวกับด้านธรรมาภิบาลเพื่อเสนอต่อมหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยพิจารณา ตามแต่กรณี
- (๖) ให้ความเห็นและข้อเสนอแนะรายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย
- (๗) รับทราบและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลการสอบสวนข้อเท็จจริงกรณีที่มีมูลภายหลังจากที่มหาวิทยาลัยได้ดำเนินการตามกระบวนการที่เกี่ยวข้องแล้วเสร็จ
- (๘) เสนอผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย
- (๙) แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงาน ตามที่คณะกรรมการธรรมาภิบาลมอบหมาย
- (๑๐) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๑๐ เมื่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลได้ดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ตามข้อ ๙ (๗) คณะกรรมการธรรมาภิบาลอาจแจ้งข้อเสนอแนะต่ออธิการบดีเพื่อพิจารณาต่อไป

หมวด ๒

การตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๑๑ คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบให้เป็นไปตามกรมบัญชีกลางกำหนด

ข้อ ๑๒ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีหน่วยตรวจสอบภายใน ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ และให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๓ การบริหารงานทั่วไปของหน่วยตรวจสอบภายใน ให้หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่ออธิการบดี สำหรับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ให้เป็นตามข้อ ๒๑(๓)

ให้อธิการบดีจัดสรรผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๔ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- (๑) มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
- (๒) มีความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี ประกาศและคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๓) มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๕ อธิการบดีจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการแทนในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้ เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคคลดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

ในกรณีที่มหาวิทยาลัยอยู่ระหว่างการสรรหาผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยอาจพิจารณามอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราว และยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งเดิมได้ ทั้งนี้ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของมหาวิทยาลัย

อธิการบดีและหรือคณะกรรมการตรวจสอบ จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่มหาวิทยาลัยจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ตรวจสอบ...

ข้อ ๑๖ ให้ผู้ตรวจสอบดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่ขัดแย้งทางผลประโยชน์ ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่ บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ของมหาวิทยาลัยหรือ ส่วนงานในสังกัดมหาวิทยาลัย อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น ในการตรวจสอบ

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐานและ ทรัพย์สินต่าง ๆ เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๘ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเลขานุการ

ทั้งนี้ อาจแต่งตั้งผู้มีความรู้คุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๑๙ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำ หน้าที่ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการควรพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็น ของคณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับ การแต่งตั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวม ควรมีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับ

- (๑.๑) ลักษณะการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย
- (๑.๒) การเงินและการบัญชี
- (๑.๓) การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (๑.๔) การตรวจสอบภายใน
- (๑.๕) กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย

(๒) กรรมการ...

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการตรวจสอบอาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ข้อ ๒๐ คณะกรรมการตรวจสอบต้องไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และเป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากมหาวิทยาลัยภายในระยะเวลาสองปีก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๒) เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับมหาวิทยาลัย ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่ง หรือภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ

(๓) เป็นบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรส ของสภามหาวิทยาลัย อธิการบดี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน หรือผู้ตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๑ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และกระบวนการกำกับดูแลที่ดี รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย และระบบการรับแจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้มหาวิทยาลัยมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้ง ประกาศ ข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(๕) กำกับดูแลระบบงานตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัย ให้มีความเป็นอิสระ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่

(๖) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกัน หรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

(๓) ให้ข้อเสนอแนะ...

(๓) ให้ข้อเสนอแนะการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อสภามหาวิทยาลัย ทั้งนี้ มหาวิทยาลัย อาจกำหนดให้อธิการบดีมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(๔) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะ ให้สอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงเสนอคำตอบแทนของผู้สอบบัญชีต่อสภามหาวิทยาลัย

(๕) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อสภามหาวิทยาลัยและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอกให้รายงานในรายงานประจำปีของมหาวิทยาลัย หรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว และต้องมีเนื้อหา อย่างน้อย ดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของมหาวิทยาลัย

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุม ของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(๑๐) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมทั้ง เสนอแนะแนวทางการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วย ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อสภามหาวิทยาลัย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามกฎหมายกำหนดหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๒๒ ให้คณะกรรมการตรวจสอบ มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกก็ได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๘) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัยยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการตรวจสอบซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ ไปพลางก่อนจนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการตรวจสอบพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการตรวจสอบผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวัน จะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ข้อ ๒๓ คณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมและการประเมินผล ดังนี้

(๑) การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่าสี่ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่ผ่านความเห็นชอบจากสภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของมหาวิทยาลัย ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๒) การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบภาพรวม และการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

ส่วนที่ ๓

หน่วยตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๔ ให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิในการเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๒๕ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัย สภามหาวิทยาลัย และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพ ของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย

(๒) กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำ...

(๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่ออธิการบดีก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติตามข้อ ๒๕ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่ออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ ดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางมหาวิทยาลัยให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ประกอบด้วย

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของมหาวิทยาลัย

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อมหาวิทยาลัย คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหในระยะยาว

(๗) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้เกิดการปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(๘) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอของโครงการของผู้รับจ้าง ให้อธิการบดีพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่อธิการบดี หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและอธิการบดี

ข้อ ๒๖ ขอบเขตงานของการตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและ การบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของ หน่วยรับตรวจสอบและปรับปรุงบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งประกาศ ข้อกำหนดอื่นของมหาวิทยาลัย

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจสอบ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

(๕) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ ๒๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

ข้อ ๒๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตนให้เป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐตามที่กระทรวงการคลังกำหนด

ส่วนที่ ๔

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๙ ให้หน่วยรับตรวจมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้

(๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบ ภายในตรวจสอบได้

(๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน

(๕) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน

(๖) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่าง ๆ ที่อธิการบดีสั่งให้ปฏิบัติ

ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อ การปฏิบัติหน้าที่ ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานต่ออธิการบดีพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

หมวด ๓

การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

ส่วนที่ ๑

การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ข้อ ๓๐ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม ให้สอดคล้องตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงที่กฎหมายกำหนดไว้ให้เกิดการบูรณาการทั่วทั้งองค์กร โดยถือเป็นกระบวนการส่วนหนึ่งที่สนับสนุนการบริหารหรือการดำเนินงานของสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ตามกรอบแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยในการกำหนดแผน วัตถุประสงค์ มาตรการ การดำเนินงาน และการตัดสินใจของผู้บริหารบนพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์

(๒) การบริหารความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัย อาจดำเนินงานโดยเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเข้าด้วยกัน

(๓) การบริหารความเสี่ยงที่ดีจะส่งเสริมการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์หลักของมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบ และเพิ่มศักยภาพขีดความสามารถของหน่วยงาน

(๔) การบริหารความเสี่ยงที่ดีสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่ามหาวิทยาลัยได้ดำเนินกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ในการดำเนินงานของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานแล้วแต่กรณี อาจจัดให้มีคณะกรรมการในการกำกับดูแล พิจารณา หรือปฏิบัติงานตามที่กำหนด เพื่อให้กระบวนการบริหารความเสี่ยงและกระบวนการควบคุมภายในเกิดประโยชน์สูงสุด

ข้อ ๓๑ ให้ผู้บริหารจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง การบริหารจัดการทรัพยากรและข้อมูลสารสนเทศ การกำหนดวัฒนธรรมที่ส่งเสริมต่อการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งให้มีการพัฒนาการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อ ๓๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารความเสี่ยงอย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มีการสื่อสารการบริหารความเสี่ยงตามวัตถุประสงค์ต่าง ๆ แบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กรแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓ ให้มหาวิทยาลัยดำเนินการบริหารความเสี่ยงให้สอดคล้องกันทั้งในระดับมหาวิทยาลัยและระดับหน่วยงาน รวมทั้งสอดคล้องตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามหาวิทยาลัยในทุกระดับ

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัย...

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยมีการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการที่ต้องดำเนินการเป็นวงจรต่อเนื่องประกอบด้วย การวิเคราะห์องค์การ การกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง การติดตามและทบทวน และการสื่อสารและการรายงานผล

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดทำแผนในการบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยให้มีการสื่อสารการดำเนินงานตามแผนแก่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยอย่างเป็นระบบเพื่อให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

ให้ผู้บริหารของหน่วยงานจัดทำแผนในการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน รวมทั้งติดตามและประเมินผลของการบริหารความเสี่ยงภายในหน่วยงานเพื่อรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในการบริหารความเสี่ยงแก่มหาวิทยาลัยตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๖ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่ามหาวิทยาลัยจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ ตามกรอบแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) การควบคุมภายในเป็นกลไกที่จะทำให้มหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ได้แก่ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

(๒) การควบคุมภายในเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงาน โดยเป็นสิ่งที่ต้องปฏิบัติอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง

(๓) การควบคุมภายในเกิดขึ้นได้โดยผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ผู้บริหาร และผู้ตรวจสอบภายใน เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้มีการควบคุมภายในเกิดขึ้น ซึ่งไม่ใช่เพียงการกำหนดนโยบายระบบงาน คู่มือปฏิบัติงาน และแบบฟอร์มการดำเนินงานเท่านั้น หากแต่ต้องมีการปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม

(๔) การควบคุมภายในที่ดีสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดของมหาวิทยาลัยอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๕) การควบคุมภายในควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างและภารกิจของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๓๓/ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกระบวนการควบคุมภายในที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน โดยกำกับติดตามให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยของหน่วยงานดำเนินการตามกระบวนการควบคุมภายในอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง

ให้ผู้บริหารของหน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานเพื่อรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในแก่มหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง รวมทั้งให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม

มหาวิทยาลัยต้องรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งแก่กระทรวงเจ้าสังกัดภายในระยะเวลาของหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการควบคุมภายในที่กฎหมายกำหนดไว้

ข้อ ๓๔ ให้มหาวิทยาลัยติดตามและประเมินผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และให้มีการทบทวนแผนในการบริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

ข้อ ๓๕ ให้มหาวิทยาลัยนำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้กระบวนการดำเนินงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ ๔๐ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละสองครั้งต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา

ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานตามแผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบและสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ

ส่วนที่ ๒

การดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส

ข้อ ๔๑ การส่งเสริมการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล รวมถึงการป้องกันการทุจริต ให้ถือปฏิบัติเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานหลักตามภารกิจของหน่วยงาน โดยถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกระดับในการส่งเสริมให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง เพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความโปร่งใสในการดำเนินงานอย่างเป็นรูปธรรม

ข้อ ๔๒ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีแนวทางในการส่งเสริมการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสอย่างเหมาะสม รวมทั้งให้มีการสื่อสารแนวทางต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยทุกฝ่าย เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

ข้อ ๔๓ ให้มหาวิทยาลัย...

ข้อ ๔๓ ให้มหาวิทยาลัยจัดให้มีกลไกและสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมต่อการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานอย่างเป็นระบบ สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล และหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสที่กฎหมายกำหนดไว้ เพื่อให้หน่วยงานทุกระดับมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ตามกรอบแนวทางดังต่อไปนี้

(๑) ด้านความโปร่งใส มุ่งให้หน่วยงานมีการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะตามภารกิจ เพื่อให้บุคคลทั่วไปสามารถเข้าถึงได้โดยสะดวก มีการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบการดำเนินงาน รวมทั้งให้มีการจัดการเรื่องร้องเรียนอย่างเหมาะสม

(๒) ด้านความพร้อมรับผิด มุ่งให้ผู้บริหารและผู้บริหารงานในมหาวิทยาลัย มีจิตสำนึกในหน้าที่ ปฏิบัติงานอย่างเต็มใจและเต็มประสิทธิภาพ พร้อมรับผิดชอบต่อหน้าที่และสังคม ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและถูกต้องตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

(๓) ด้านการป้องกันการทุจริต มุ่งให้หน่วยงานมีการกำหนดแผนและดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งการป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงานอย่างเป็นรูปธรรม โดยร่วมกันสอดส่องป้องกันไม่ให้เกิดพฤติกรรมที่เข้าข่ายหรือส่อไปในทางทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมทุกรูปแบบ

(๔) ด้านการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร มุ่งสร้างวัฒนธรรมในหน่วยงานให้ผู้บริหารและผู้บริหารงานในมหาวิทยาลัยมีค่านิยมความเกรงกลัวต่อการทุจริต ปลุกฝังทัศนคติในการดำรงชีวิต และปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม มีวินัย ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสาธารณะ ยึดมั่นในหลักธรรมทางศาสนา หลักเศรษฐกิจพอเพียง และธำรงรักษาไว้ซึ่งวิถีวัฒนธรรมไทย

(๕) ด้านคุณภาพในการดำเนินงาน มุ่งให้หน่วยงานพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการดำเนินงานให้มีมาตรฐาน ทั้งในด้านการวางแผนงาน การบริหารเงินงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง การพัฒนาทรัพยากรบุคคล รวมทั้งให้มีการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินงานและรายงานผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ

(๖) ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร มุ่งให้หน่วยงานมีการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่องทางการสื่อสาร และการประชาสัมพันธ์ เพื่อส่งเสริมการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง

ข้อ ๔๔ ให้มหาวิทยาลัยกำกับติดตาม วิเคราะห์ และประเมินผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานตามรอบระยะเวลาอย่างเป็นระบบ รวมทั้งให้มีการพัฒนาผลการดำเนินงานตามข้อควรปรับปรุงเพื่อให้บรรลุผลตามตัวชี้วัดที่กำหนดไว้

ข้อ ๔๕ ให้มหาวิทยาลัย...

ข้อ ๔๕ ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณาและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนา

ให้มหาวิทยาลัยรายงานผลการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งต่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลและสภามหาวิทยาลัย เพื่อทราบ

ส่วนที่ ๓

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ข้อ ๔๖ ให้สภามหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบดังนี้

- (๑) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวนหนึ่งคน เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการสภามหาวิทยาลัยผู้ทรงคุณวุฒิหรือผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก จำนวนไม่เกินสี่คน เป็นกรรมการ

- (๓) รองอธิการบดีที่อธิการบดีมอบหมาย เป็นกรรมการและเลขานุการ
- อาจแต่งตั้งผู้มีความรู้คุณสมบัติเหมาะสม จำนวนไม่เกินสองคน เป็นผู้ช่วยเลขานุการก็ได้

ข้อ ๔๗ คุณสมบัติกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

- (๑) เป็นบุคคลซึ่งเป็นกลางและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่ในฐานะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย

- (๒) เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในภารกิจของมหาวิทยาลัย เป็นผู้ที่สามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ รวมทั้งแสดงความเห็นและรายงานผลการดำเนินงานตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

- (๓) กรรมการบริหารความเสี่ยง ตามข้อ ๔๖ (๑) และ (๒) ต้องไม่เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ข้าราชการ หรือลูกจ้างของส่วนงานที่ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

ข้อ ๔๘ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีอำนาจและหน้าที่ ดังนี้

- (๑) พิจารณานโยบายและกรอบแนวทางที่เหมาะสมมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๒) พิจารณา...

(๒) พิจารณาการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัย เพื่อให้มีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และกำหนดแผนหรือมาตรการบริหารจัดการที่เหมาะสม ต่อสถานการณ์ตามประเภทความเสี่ยง เช่น ประเภทความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ ประเภทความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ประเภทความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร ประเภทความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบ ประเภทความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประเภทความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร ประเภทความเสี่ยงด้านเหตุการณ์ ภัยพิบัติ และอันตราย และประเภทความเสี่ยงด้านธรรมาภิบาลและจรรยาบรรณ เป็นต้น

(๓) ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนในการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งทบทวนผลของการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างสม่ำเสมอ

(๔) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง และกระบวนการควบคุมภายใน รวมทั้งติดตามความเสี่ยงที่สำคัญเพื่อให้มหาวิทยาลัยสามารถ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม

(๕) พิจารณานโยบายและกรอบแนวทางที่เหมาะสมมาใช้ในกระบวนการดำเนินงาน ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย เพื่อพัฒนามาตรการในการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบภายในมหาวิทยาลัยให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(๖) พิจารณารายงานผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการดำเนินงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงพัฒนา

(๗) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย หรือตามที่กฎหมายกำหนด

ข้อ ๔๙ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีวาระการดำรงตำแหน่งคราวละสามปี แต่อาจได้รับแต่งตั้งอีกได้

นอกจากการพ้นจากตำแหน่งตามวาระ กรรมการบริหารความเสี่ยง พ้นจากตำแหน่งเมื่อ

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติของการเป็นกรรมการประเภทนั้น

(๔) ถูกจำคุกโดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก

(๕) เป็นบุคคลล้มละลาย

(๖) เป็นคนไร้ความสามารถ หรือคนเสมือนไร้ความสามารถ

(๗) สภามหาวิทยาลัยมีมติให้พ้นจากตำแหน่ง ด้วยคะแนนเสียงไม่น้อยกว่าสองในสาม ของจำนวนกรรมการสภามหาวิทยาลัยทั้งหมดเท่าที่มีอยู่

(๘) เป็นผู้บกพร่องในศีลธรรมอันดี

ในกรณีที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งตามวาระ แต่สภามหาวิทยาลัย ยังมิได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นใหม่ ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ซึ่งพ้นจากตำแหน่งปฏิบัติหน้าที่ต่อไปพลางก่อน จนกว่าสภามหาวิทยาลัยจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขึ้นใหม่

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงว่างลงไม่ว่าด้วยเหตุใด และยังมีได้ดำเนินการ ให้ได้มาซึ่งประธานกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนตำแหน่งที่ว่างลง ให้กรรมการบริหารความเสี่ยงประกอบด้วยกรรมการเท่าที่มีอยู่

ในกรณีที่กรรมการบริหารความเสี่ยงพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ให้สภามหาวิทยาลัย แต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยงแทนภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่กรรมการบริหารความเสี่ยง ผู้นั้นพ้นจากตำแหน่ง และให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งอยู่ในตำแหน่งเท่ากับวาระที่เหลืออยู่ของผู้ซึ่งตนแทน แต่ถ้าวาระการดำรงตำแหน่งเหลืออยู่น้อยกว่าเก้าสิบวันจะไม่ดำเนินการให้มีผู้ดำรงตำแหน่งแทนก็ได้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(ศาสตราจารย์เกียรติคุณ คุณหญิงไขศรี ศรีอรุณ)

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง เจตนารมณ์ ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
(No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยพะเยา ในฐานะหน่วยงานในกำกับของรัฐที่มีบทบาทในการพัฒนากำลังคน และองค์ความรู้ ให้ตระหนักถึงหน้าที่ของบุคคลในการยืนหยัดต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ รวมไปถึงมุ่งเสริมสร้างค่านิยมสุจริตในการดำเนินงานและการบริหารจัดการทันสมัย มีธรรมาภิบาล ด้วยหลักคุณธรรม และจริยธรรม โดยสอดคล้องตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๐ (๑๐) พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๑๒๘ ประกอบกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เรื่อง “นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่”

เพื่อขับเคลื่อนธรรมาภิบาลในการบริหารงานของมหาวิทยาลัยพะเยาอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ และปลอดจากการทุจริต อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ จึงขอประกาศเจตนารมณ์ มหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่ผู้บริหารและบุคลากรของมหาวิทยาลัยพะเยาทุกคน ไม่ให้ ไม่รับ ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน และหลัง ปฏิบัติหน้าที่ ที่จะส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในทุกเทศกาลหรือโอกาสอื่นใด และไม่ร่วมมือ หรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ โดยจะประพฤติตนโดยยึดถือมาตรฐานทางจริยธรรม ของบุคลากรและประมวลจริยธรรมมหาวิทยาลัยพะเยา ตลอดจนจะร่วมกันสร้างความเชื่อมั่นแก่สาธารณชน ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างโปร่งใส ไม่หวังผลประโยชน์ตอบแทน มีคุณธรรม มีความซื่อสัตย์ เป็นธรรม มีไม่ตรีจิต และมีความรับผิดชอบต่อชุมชน สังคม และประเทศ สู้ค่านิยมและวัฒนธรรมสุจริตขององค์กรอย่างยั่งยืน

จึงประกาศให้ทราบและยึดถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัดโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



Announcement of University of Phayao

Policy of not giving and accepting gifts from performance of duties
(No Gift Policy) Fiscal year B.E. 2567 (2024)

The University of Phayao, as an Autonomous University for human resource and knowledge development, realizes the duties of individuals to be against all forms of corruption, including reinforcement of the values of integrity for a modern organization with good governance, honesty, and ethics in accordance with Section 50 (10) of the Constitution of the Kingdom of Thailand B.E. 2560 (2017), Section 128 of the Organic Act on Anticorruption B.E. 2561 (2018), and the National Reform Plan on the Prevention and Elimination of Corruption " No Gift Policy from Performance of Duties".

To mobilize the good governance in the University of Phayao with transparency, verifiability, and corruption-free by virtue of Section 33 of the University of Phayao Act B.E. 2553 (2010), the University of Phayao hereby declares that university executives and personnel should not give and accept gifts from their performance of duties, both before or after performance of duties which would be conducive to corruption and misconduct on every festival or occasions. The university executives and staff do not cooperate and support all forms of corruption by adhering to the ethical standard of Personnel and the Code of Ethics of the University of Phayao. Also, the university executives and staff would cooperate to create reliability for the public on performance of duty with transparency, honesty, impartiality, and cordiality without expecting anything in return and being responsible to the community, society, and country for the value and culture in the organization in a sustainable way.

This announcement is made to inform and engage the public's attention.

Dated 18 January, B.E. 2567 (2024).

(Associate Professor Dr. Supakorn Pongbangpho)
President of the University of Phayao



ประกาศเจตนารมณ์คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๘ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ได้เห็นชอบแผนการปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ฉบับปรับปรุง) โดยกำหนดให้มีการขับเคลื่อนเพื่อดำเนินกิจกรรมปฏิรูปที่สำคัญ (Big Rock) กิจกรรมปฏิรูปที่ ๔ พัฒนาระบบราชการไทยให้โปร่งใสไร้ผลประโยชน์ ซึ่งเป้าหมายที่ ๑ ข้อ ๑.๑ “ให้หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานประกาศตนเป็นหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” นั้น

ข้าพเจ้า ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ คณบดีคณะศิลปศาสตร์ ในฐานะผู้บริหารสูงสุดของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา จึงขอประกาศเจตนารมณ์ว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิด รวมถึงไม่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) ทั้งในขณะ ก่อน/หลังปฏิบัติหน้าที่ทุกวาระเทศกาลและโอกาสพิเศษต่าง ๆ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคต ไม่ใช่ตำแหน่งหน้าที่เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง ตลอดจนเพื่อการขับเคลื่อนกิจกรรมการปฏิรูปตามแผนการปฏิรูปประเทศข้างต้น สร้างความโปร่งใส สร้างค่านิยมในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเป็นธรรมไม่เลือกปฏิบัติ และพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เพื่อสร้างวัฒนธรรมสุจริตของคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

จึงประกาศเพื่อทราบโดยทั่วกัน และให้ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ และบุคลากรในสังกัด ถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัดต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



Declaration of the School of Liberal Arts, University of Phayao

On Not Accepting any Kinds of Gifts for the Performance of Duties (No Gift Policy)

Fiscal Year B.E. 2567 (2024)

According to the Cabinet resolution on December 8, 2020, approving the national reform plan to prevent and suppress corruption and misconduct (the revised version) directs significant reform activities (Big Rock). That is reform activity 4: developing the Thai government system to be transparent and without conflicts of interest; the first goal, number 1.1, is "every government agency must declare itself that every government officer must not accept any gifts and rewards for the performance of duties (No Gift Policy)."

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.

Announced on January 2, 2024.

(Assistant Professor Dr. Chittima Kaweera)
Dean of the School of Liberal Arts, University of Phayao

แนวปฏิบัติการประพฤติตนของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ที่พึงกระทำ (DO) และไม่พึงกระทำ (DON'T)

Do it

⊗ DON'Ts

ส่งเสริม สนับสนุน และพิทักษ์รักษาสถาบันหลักของประเทศ โดยการรักษาผลประโยชน์และชื่อเสียงของประเทศชาติ การปฏิบัติตาม หลักศาสนา การเกิดทุนรักษาไว้ซึ่งสถาบัน พระมหากษัตริย์ รวมทั้งปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญ และกฎหมาย

แสดงออกในลักษณะการดูหมิ่นเหยียดหยามหรือไม่กระทำการอันเป็นการทำลายความมั่นคงของชาติ รวมทั้งไม่กระทำการอันเป็นการให้ร้ายหรือก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อภาพลักษณ์ของประเทศ

รักษาความลับของหน่วยงาน

นำข้อมูลสำคัญหรือข้อมูลความลับของหน่วยงาน รวมถึงทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนหรือพวกพ้อง

กล้าตัดสินใจและยกย่องผู้ที่ทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งที่ไม่ถูกต้อง รวมทั้งไม่ยอมกระทำการในสิ่งที่ไม่เหมาะสมเพียงเพื่อรักษาประโยชน์หรือสถานภาพของตนเอง

หลีกเลี่ยงกฎหมายหรือใช้ช่องว่างทางกฎหมายเพื่อเอื้อประโยชน์ให้แก่ตนเองหรือผู้อื่น

มีจิตสาธารณะ จิตอาสา อุทิศตนปฏิบัติหน้าที่โดยคิดถึงความสุขและประโยชน์ส่วนรวมของประชาชน

ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรืออิทธิพล กดดันต่อการตัดสินใจใด ๆ ของตนหรือผู้อื่นที่เกี่ยวข้องกับงาน ในหน้าที่ราชการ

ปฏิบัติงานด้วยความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ขยันอดทนเพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ทุ่มเทตามกำหนดเวลาโดยได้ผลลัพธ์อย่างคุ้มค่า ทั้งใน ส่วนของการใช้เงิน เวลา และทรัพยากรอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ไม่รับฟังความคิดเห็นหรือคำวิจารณ์ที่มีเหตุผล ไม่ชี้แจงเหตุผล อธิบายให้แก่ผู้ร่วมงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม เสมอภาคเท่าเทียม ปราศจากอคติ ไม่นำความรู้สึส่วนตัวมาใช้ในการ ตัดสินใจปฏิบัติหน้าที่ในเรื่องต่าง ๆ

เลือกปฏิบัติด้วยเหตุผลของความแตกต่าง เช่น เชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย หรือ สถานะทางเศรษฐกิจสังคม และความเชื่อทาง ค่านิยม

ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา ไม่กระทำการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในงานหรืออาชีพของตน

รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ



ที่ ๑๗๓/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ วรรคสามได้บัญญัติให้ “รัฐพึงจัดให้มีมาตรฐานทางจริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นหลักในการกำหนดประมวลจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐในหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งต้องไม่ต่ำกว่ามาตรฐานทางจริยธรรมดังกล่าว” และมาตรา ๒๕๘ ข.(๔) บัญญัติให้ “ให้มีการปรับปรุงพัฒนาการบริหารงานบุคลากรภาครัฐเพื่อจูงใจให้ผู้มีความรู้ความสามารถอย่างแท้จริงเข้ามาทำงานในหน่วยงานของรัฐและสามารถเจริญก้าวหน้าได้ตามความสามารถ และผลสัมฤทธิ์ของงานของแต่ละบุคคล มีความซื่อสัตย์สุจริต กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง โดยคิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว มีความคิดสร้างสรรค์และคิดค้นนวัตกรรมใหม่ ๆ เพื่อให้การปฏิบัติราชการและการบริหารราชการแผ่นดินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีมาตรการคุ้มครองป้องกันบุคลากรภาครัฐจากการใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมของผู้บังคับบัญชา และตามที่คณะรัฐมนตรีมีมติเมื่อวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๕๙ เห็นชอบแผนแม่บทส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑ (พ.ศ. ๒๕๕๙-๒๕๖๔) เพื่อให้ทุกหน่วยงานใช้เป็นกรอบและทิศทางในการปฏิบัติการส่งเสริมคุณธรรมของหน่วยงาน

คณะศิลปศาสตร์มีนโยบายส่งเสริมและพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งคุณธรรม ความโปร่งใสตรวจสอบได้ รวมถึงเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรของคณะศิลปศาสตร์มีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน มีขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน นำไปสู่การปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามวิสัยทัศน์ของคณะศิลปศาสตร์ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๒๗๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศิลปศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังนี้

คณะกรรมการอำนวยการ

- | | |
|------------------------------------|---------------------|
| ๑. ผู้ทรงคุณวุฒิคณะศิลปศาสตร์ | ที่ปรึกษา |
| ๒. คณบดีคณะศิลปศาสตร์ | ประธานกรรมการ |
| ๓. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๔. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ | กรรมการ |
| ๕. ประธานหลักสูตร | คณะทำงาน |
| ๖. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายบริหาร | กรรมการและเลขานุการ |

หน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุนและให้ข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน และติดตามผลการดำเนินงานขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

คณะกรรมการ...

คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์ฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒. รองคณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๓. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๔. ประธานหลักสูตร	กรรมการ
๕. รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๖. รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
๗. รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน	กรรมการ
๘. รักษาการแทนหัวหน้างานศูนย์ภาษา	กรรมการ
๙. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๐. รักษาการแทนหัวหน้างานปฏิบัติการและ บริการทางภาษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. กำหนดนโยบาย มาตรการและกำหนดเป้าหมาย เพื่อการขับเคลื่อนการทำงานของ คณะกรรมการจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ให้ข้อมูล คำแนะนำกรณีมีประเด็น ข้อซักถามเรื่องจริยธรรม คุณธรรมของคณะศิลปศาสตร์

๒. กำกับ ติดตามผลการดำเนินการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลปศาสตร์ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗

๓. บริหารและผลักดันให้เกิดความสำเร็จตามเป้าหมายของการขับเคลื่อนจริยธรรมใน องค์การ

คณะทำงาน

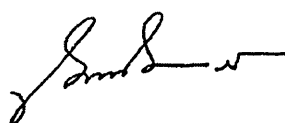
๑. รักษาการแทนหัวหน้าสำนักงานคณะศิลปศาสตร์	ประธานกรรมการ
๒. รักษาการแทนหัวหน้างานบริหารทั่วไป	กรรมการ
๓. รักษาการแทนหัวหน้างานวิชาการ	กรรมการ
๔. รักษาการแทนหัวหน้างานศูนย์ภาษา	กรรมการ
๕. นางสาวชุติมา ปัญญาวงศ์	กรรมการ
๖. นางสาวไพลิน วงศ์ไชย	กรรมการ
๗. นางสาวโสภิตา สุทณะ	กรรมการ
๘. นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ	กรรมการ
๙. นางสาววริศรา วงศ์ช่างเงิน	กรรมการ
๑๐. นายสถาพร เทพอุดม	กรรมการ
๑๑. นายเชษฐพัฒน์ เพียรจริง	กรรมการ
๑๒. นายจรรุญ ไชยเป้า	กรรมการ
๑๓. นายบุลิน ยั่วยวน	กรรมการ
๑๔. นางสาวเสาวภาค วันสนุก	กรรมการ
๑๕. นางสาวอรนภา อ่องประภฤติ	กรรมการ
๑๖. รักษาการแทนหัวหน้างานปฏิบัติการและ บริการทางภาษา	กรรมการและเลขานุการ
๑๗. รักษาการแทนหัวหน้างานแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่

๑. ศึกษาประมวลจริยธรรม สำนวความคาดหวังของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ต่างๆ ภายในส่วนงานเกี่ยวกับระดับของจริยธรรมที่พึงประสงค์
๒. จัดลำดับความสำคัญของประเด็นในแต่ละข้อ กำหนดตัวชี้วัด (Key Performance Indicators) และเป้าหมายในเชิงรูปธรรม
๓. จัดประชุมคณะกรรมการจริยธรรมอย่างสม่ำเสมอทุกเดือน หรือทุก ๒ เดือน
๔. กำหนดเป้าหมายการทำงานของคณะกรรมการจริยธรรม
๕. การวางแผนทางการรณรงค์ ส่งเสริมและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
๖. เสริมสร้างความสัมพันธ์ สร้างกระบวนการในการขับเคลื่อน ผลักดัน สื่อสาร การสร้าง คุณธรรม และความโปร่งใสในองค์กร และสร้างการมีส่วนร่วมของบุคลากรในหน่วยงานในการแลกเปลี่ยน เรียนรู้เชิงบวก เพื่อสร้างเสริมความผูกพันต่อองค์กร
๗. เสนอกิจกรรมในการขับเคลื่อนองค์กรแห่งคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมและสนับสนุน ให้ ความรู้ และจัดการฝึกอบรมเรื่องคุณธรรมจริยธรรมแก่บุคลากรใหม่ และบุคลากรที่ปฏิบัติงานเพื่อส่งเสริม พัฒนาบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ให้มีพฤติกรรม การประพฤติ ปฏิบัติตนที่สะท้อนถึงการมีคุณธรรม จริยธรรม มีค่านิยมที่ดีเป็นองค์กรแห่งความโปร่งใส และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
๘. เผยแพร่ประมวลจริยธรรมฯ มาตรฐานทางจริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐทาง Website ของหน่วยงาน
๙. จัดเก็บสถิติเรื่องร้องเรียนและการกระทำผิดวินัย รายงานเรื่องร้องเรียนให้ผู้บริหารรับทราบ เป็นประจำทุกเดือน
๑๐. รวบรวมประเด็นข้อซักถาม และตอบประเด็นข้อซักถามในเรื่องจริยธรรม คุณธรรมของคณะ ศิลปศาสตร์
๑๑. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการดำเนินการในการขับเคลื่อนจริยธรรม คณะศิลป ศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)
คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



คำสั่งคณะกรรมการศิลปศาสตร์

ที่ ๑๒๕/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๑๒๗๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณบดีคณะศิลปศาสตร์มหาวิทยาลัยพะเยา ลงวันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ดังมีรายชื่อและหน้าที่ดังนี้

๑. รองศาสตราจารย์พูนพงษ์ งามเกษม	ที่ปรึกษา
๒. คณบดีคณะศิลปศาสตร์	ประธานกรรมการ
๓. รองคณบดีฝ่ายวิชาการคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๔. รองคณบดีฝ่ายกิจการพิเศษคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๕. รองคณบดีฝ่ายคุณภาพนิสิตคณะศิลปศาสตร์	กรรมการ
๖. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.พิชญ์สินี เสถียรธราดล)	กรรมการ
๗. ผู้ช่วยคณบดีคณะศิลปศาสตร์ (อาจารย์อิทธิพล บัว้อย)	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. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาไทย	กรรมการ
๑๕. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ	กรรมการ
๑๖. ประธานหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต ภาษาศาสตร์ประยุกต์	กรรมการ
๑๗. ดร.นริศ ไพเจริญ	กรรมการ
๑๘. รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะศิลปศาสตร์	กรรมการและเลขานุการ
๑๙. นางสาวสุกัญญา เสมอเชื้อ	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๐. นางพจนารถ.../

-๒-

๒๐. นางพจนารถ เชิดสกุล

ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๑. นางสาวอรนภา อ่องประภฤติ

ผู้ช่วยเลขานุการ

๒๒. นางสาวเอมอร วงศ์วรรณ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะทำงานมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของคณะศิลปศาสตร์ ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์หรือตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยพะเยา รวมถึงให้วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือประพฤตินิชอบตามบริบทของส่วนงาน (ตัวชี้วัด ITA การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต) โดยการวิเคราะห์ตามแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ) ของระดับหลักสูตร และระดับคณะ

๒. กำกับดูแลการดำเนินการรวบรวม/ระบุ/วิเคราะห์ และประเมินปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายในการบริหารงานและจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยงทั้ง ๕ ด้าน

๓. เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะศิลปศาสตร์

๔. ให้ข้อเสนอแนะและหาแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของคณะศิลปศาสตร์

๕. กำกับดูแลการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง กำหนดมาตรการในการสร้างความรู้ความเข้าใจให้กับบุคลากรทุกระดับในด้านการบริหารความเสี่ยงและดำเนินการแก้ไข /ลด/หรือป้องกันความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอย่างเป็นรูปธรรม

๖. นำเสนอความคืบหน้าด้านการบริหารความเสี่ยงต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะและหน่วยงานที่กำกับดูแล

๗. เสนอรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประจำคณะศิลปศาสตร์

๘. จัดทำรายงานผลการสอบทานการประเมินระบบการควบคุมภายในเสนอต่อคณบดี คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของคณะฯ และหน่วยงานที่กำกับดูแล

๙. สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบร้ายแรงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และทำให้มั่นใจว่ามีการดำเนินการที่เหมาะสมเพื่อจัดการความเสี่ยง

๑๐. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา



บันทึกข้อความ

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์ โทร ๑๖๘๐

ที่ อว ๗๓๒๖/๐๑๐๙

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามที่กองแผนงาน งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส ขอความอนุเคราะห์ยัง คณะศิลปศาสตร์เพื่อทบทวนและปรับแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้านการป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ทั้งนี้ให้เป็นตามตัวชี้วัดด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ข้อ ๐๓๐ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน และจัดส่งในรูปแบบเอกสารและไฟล์ Ms Word และ PDF ยังเมลล์ up_risk@up.ac.th ภายในวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๗ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

คณะศิลปศาสตร์ได้ดำเนินการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้ว จึงขอส่งแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan)) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในประเด็นดังต่อไปนี้

๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ ประเด็นความเสี่ยง “เนื่องจากคณะศิลปศาสตร์ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงไม่เสนอความเสี่ยงในประเด็นดังกล่าว”

๒. การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ ประเด็นความเสี่ยงเรื่อง “การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวลจริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง”

๓. การจัดซื้อจัดจ้าง ประเด็นความเสี่ยง “ความรู้ความเข้าใจด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ/จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการทุจริตโดยไม่เจตนา”

๔. การบริหารงานบุคคล ประเด็นความเสี่ยง “เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่รอบคอบ ขาดความระมัดระวัง” (ดังแนบ) ทั้งนี้ได้จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Ms Word และ PDF ยังเมลล์ up_risk@up.ac.th แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์

-

คำเป้าหมาย

-

กลยุทธ์

-

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
-	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 “คณะศิลปศาสตร์ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”	ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กรและธรรมาภิบาล (Reputation and Good Governance Risks : G) หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	ปัจจัยภายใน - ปัจจัยภายนอก -	-	-	-	-	-	-

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

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

“คณะศิลปศาสตร์ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงาน
ไม่มีการกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ
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 (สีแดง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดงเข้ม)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ.)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน เดือน - ๑ มิถุนายน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์

5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

กลยุทธ์

5.4.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
2	หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวลจริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กรและธรรมาภิบาล (Reputation and Good Governance Risks : G) หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ	ปัจจัยภายใน มีการปรับเปลี่ยนแนวปฏิบัติ กฎระเบียบใหม่ ทำให้เกิดความสับสนและเกิดความผิดพลาด ปัจจัยภายนอก -	1. ผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส 2. ผลกระทบด้านการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร	1. คณะฯ ประชาสัมพันธ์ประมวลจริยธรรม เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้บุคลากรคณะตั้งแต่ระดับผู้บริหาร หัวหน้างานรวมถึงเจ้าหน้าที่ให้มีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. คณะฯ ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารและมีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 3. คณะศิลปศาสตร์จัดประชุมเพื่อมอบนโยบาย “ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่” (No Gift Policy) และแจ้งแนว	. 1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน 2. จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการ	จำนวนสถิติข้อมูลการร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์จากการใช้อำนาจ	30 ก.ย.2567 รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสx ผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
					ปฏิบัติการประพฤติดนของบุคลากร คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (Do) และ ไม่พึงกระทำ (Don't) 4. คณะฯ มีช่องทางร้องเรียนทุจริต และประพฤติมิชอบ 5. คณะฯ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา		บริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย 3.เสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต และยึดถือแนวปฏิบัติขององค์กรในการปฏิบัติหน้าที่		

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย
หรือการให้บริการตามภารกิจ :

ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวลจริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะ ศิลปศาสตร์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวล จริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องมากกว่า 4 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสอย่างมากที่สุด มีความ เสียหายจากการใช้อำนาจมากที่สุด และได้รับการลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง
4	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะ ศิลปศาสตร์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวล จริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จำนวน 3 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสระดับอย่างมาก มีความ เสียหายจากการใช้อำนาจอย่างมาก และได้รับการลงโทษวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะ ศิลปศาสตร์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวล จริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จำนวน 2 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสระดับปานกลาง มีความ เสียหายจากการใช้อำนาจระดับปานกลาง และได้รับการว่ากล่าวตักเตือน
2	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะ ศิลปศาสตร์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวล จริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง จำนวน 1 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสเล็กน้อย มีความเสียหาย จากการใช้อำนาจเล็กน้อย
1	ไม่มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะ ศิลปศาสตร์จากการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวล จริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส จากการใช้อำนาจ

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)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน เดือน - ๑ มี.ค. ๒๕๖๗ พ.ศ.

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์

5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

กลยุทธ์

5.4.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
3	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง ความรู้ความเข้าใจด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ/จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการทุจริตโดยไม่เจตนา	ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กรและธรรมาภิบาล (Reputation and Good Governance Risks : G) หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง	ปัจจัยภายใน 1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการเงิน/จัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้จัดทำเอกสารเบิกจ่ายไม่ทราบกระบวนการและขั้นตอน รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง ขาดความเชี่ยวชาญ ขาดทักษะ ขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายงบประมาณ การบริหารงบประมาณ	1. ผลกระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ 2. ผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร และความโปร่งใส	1. จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนดำเนินงาน/กระบวนการเบิกจ่าย เอกสารที่ต้องใช้แบบการเบิกจ่าย 2. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน และผู้ที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง ให้จัดทำรายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างแบบรายเดือน ราย ไตรมาส รวมถึงงานการเงินรายงานผลการเบิกจ่ายต่อคณะ/กรรมการประจำคณะทุกเดือน และทุก 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณ โดยการ	1x2=2 (ความรุนแรงน้อย)	1. กำกับ ดูแล บุคลากร/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด 2. ติดตามผลการดำเนินงาน/การเบิกจ่าย และรายงานการจัดซื้อจัดจ้างโดยหัวหน้างานและหัวหน้าสำนักงาน และการรายงาน	จำนวนเอกสาร/การติดตามเอกสารหรือการรายงานเอกสารเบิกจ่ายล่าช้าในปีงบประมาณ 2567	30 ก.ย.2567 รองคณบดีฝ่ายบริหาร

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จผู้รับผิดชอบ
			2. การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ 3. เอกสารเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ทำให้การเบิกจ่ายล่าช้า ปัจจัยภายนอก		วิเคราะห์สาเหตุ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะ- 3. การส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงิน ผู้จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของคณะเข้าร่วมโครงการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงินการคลัง (KM) และระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ และทักษะการคิดวิเคราะห์ที่จำเป็นต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ 4. เน้นย้ำนโยบายและส่งเสริมความโปร่งใสในการ จัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกัน การรับสินบน		ผู้บริหารทราบเพื่อแก้ไขปัญหาค้นหา 3. การตรวจสอบภายในและรายงานผลอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ 4. มีระบบกำกับเตือนและการใช้บทลงโทษ (ที่เหมาะสม) สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องการปฏิบัติหน้าที่ 5. การจัดอบรมให้ความรู้ข้อกำหนดและระเบียบข้อบังคับที่พบประเด็นข้อผิดพลาดบ่อยครั้ง พร้อมมีช่องทางให้คำปรึกษา รวมถึงการจัดโครงการสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและผู้เกี่ยวข้องเพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ขั้นตอน		

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
							การปฏิบัติงานให้ เป็นไปในแนวทาง เดียวกัน กระตุ้นการ สร้างทักษะความ เชี่ยวชาญในการ ปฏิบัติงาน		

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยง : ความรู้ความเข้าใจด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ/จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการทุจริตโดยไม่เจตนา

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมาก ตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	จำนวนเงินเกิน 1,000,000 บาท ขึ้นไป โดยมีกระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิดผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ในระดับมหาวิทยาลัย
4	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเกิดขึ้นบ่อยครั้ง จำนวน 1 เรื่อง ทุก ๆ 2 เดือน	จำนวนเงิน 500,000-999,999 บาท โดยมีกระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิดผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ของคณะศิลปศาสตร์ ในระดับคณะ
3	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเกิดขึ้นบางครั้ง จำนวน 1 เรื่อง ทุก ๆ 3 เดือน	จำนวนเงินเกิน 100,000-499,999 บาท โดยมีกระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิดผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ของคณะศิลปศาสตร์ ในระดับส่วนงาน
2	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเกิดขึ้นน้อยครั้ง จำนวน 1 เรื่อง ทุก ๆ 6 เดือน	จำนวนเงิน 50,000-99,999 บาท โดยมีกระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิดผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ของคณะศิลปศาสตร์ ในระดับบุคคล
1	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเกิดขึ้นยากหรือแทบไม่เกิดขึ้นเลย	ไม่มีผลกระทบด้านงบประมาณ การเงิน และไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือและความโปร่งใสของคณะศิลปศาสตร์ เนื่องจากแก้ไขได้ทันที่

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)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน เดือน ปี.ค. - ๑ มี.ค. ๒๕๖๕

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

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

ยุทธศาสตร์

5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

กลยุทธ์

5.4.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

(RM-Plan)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
4	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กรและธรรมาภิบาล (Reputation and Good Governance Risks : G) หมวด (4) การบริหารงานบุคคล	ปัจจัยภายใน 1. มีการเปลี่ยนกฎระเบียบใหม่ทำให้เกิดความสับสนและผิดพลาด 2. บุคลากรไม่ตระหนักในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ 3. ขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่ถูกต้องปัจจัยภายนอก -	2. ผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส 11. ผลกระทบด้านการปฏิบัติงานและการพัฒนาบุคลากร	1. ประชาสัมพันธ์ถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี รับผิดชอบต่อหน้าที่ ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่ของรัฐ 2. มีแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต 3. คณะศิลปศาสตร์จัดประชุมเพื่อมอบนโยบาย “ไม่รับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่” (No Gift Policy) และแจ้งแนวปฏิบัติการประพฤติตนของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา ที่พึงกระทำ (Do) และ ไม่พึงกระทำ (Don't)	. 1x1=1 (ความรุนแรงน้อย)	1. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานแผนผังขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ละเอียดชัดเจนและเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานได้รับทราบและถือปฏิบัติให้เป็นแนวเดียวกัน 2. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเสนอเรื่องตามลำดับคำขอ 3. จัดกิจกรรมฝึกอบรมส่งเสริมด้านคุณธรรมจริยธรรม กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ	จำนวนสถิติข้อมูลการร้องเรียนการประพฤติมิชอบของบุคลากรคณะศิลปศาสตร์จากการปฏิบัติหน้าที่	30 ก.ย.2567 รองคณบดีฝ่ายบริหาร

					4.ช่องทางร้องเรียนทุจริตและประพฤติมิชอบ 5. คณะฯ ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา		กฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคล กิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัย 4. การเสริมสร้างความรู้ให้กับบุคลากรในหน่วยงานเรื่องการแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวม 5. การเสริมสร้างค่านิยมต่อต้านการทุจริต 6. การสื่อสารทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกฎระเบียบใหม่		66
--	--	--	--	--	---	--	--	--	----

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
หมวด (4) การบริหารงานบุคคล :

เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ มากกว่า 4 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสอย่างมากที่สุด มีความเสียหายจากการปฏิบัติงานมากที่สุด และได้รับการลงโทษวินัยอย่างร้ายแรง
4	มีมีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 3 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสระดับอย่างมาก มีความเสียหายจากการปฏิบัติงานอย่างมาก และได้รับการลงโทษวินัยอย่างไม่ร้ายแรง
3	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 2 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสระดับปานกลาง มีความเสียหายจากการปฏิบัติงานระดับปานกลาง และได้รับการว่ากล่าวตักเตือน
2	มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ จำนวน 1 เรื่องต่อปี	กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใสเล็กน้อย มีความเสียหายจากการปฏิบัติงานเล็กน้อย
1	ไม่มีรายงานการได้รับข้อร้องเรียนการประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่คณะศิลปศาสตร์รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่	ไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือขององค์กรและความโปร่งใส

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

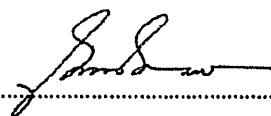
ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ 

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

๐๑ มี.ค. ๒๕๖๗

วัน เดือน พ.ศ.

สรุปภาพรวมความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

☒ รอบแผน ☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต	ความต่อเนื่องในการ บริหารจัดการความเสี่ยง		ประเภท ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)		
			ความเสี่ยง ต่อเนื่องจาก ปีก่อน	ความเสี่ยง ใหม่		แผน	6 เดือน	12 เดือน
ยุทธศาสตร์ที่ 5	1	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 เรื่อง “เนื่องจากคณะศิลปศาสตร์ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาตตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘”	-	-	-	-	-	-
ยุทธศาสตร์ที่ 5	2	หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ เรื่อง การปฏิบัติหน้าที่โดยไม่คำนึงถึงหลักกฎหมาย ประมวลจริยธรรม และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง	-	✓	G : หมวด (2)	1x2=2 (ความรุนแรงน้อย)		
ยุทธศาสตร์ที่ 5	3	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง ความรู้ความเข้าใจด้านการเบิกจ่ายงบประมาณ/จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการทุจริตโดยไม่เจตนา	-	✓	G : หมวด (3)	1x2=2 (ความรุนแรงน้อย)		
ยุทธศาสตร์ที่ 5	5	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล เรื่อง เจ้าหน้าที่รับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งอาจส่งผลให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ	-	✓	G : หมวด (4)	1x2=2 (ความรุนแรงน้อย)		
รวมจำนวนความเสี่ยง 3 ประเด็น								

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน เดือน ๑ มี.ค. ๒๕๖๗ พ.ศ.



ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยพะเยาสอดคล้องกับประกาศนโยบายของมหาวิทยาลัยพะเยาและให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกฎหมายตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยพะเยา ในคราวประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลมหาวิทยาลัยพะเยา

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานของมหาวิทยาลัยพะเยา ตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานภายในส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลที่มหาวิทยาลัยพะเยาจัดเก็บและอยู่ในสภาพซึ่งทำให้ สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

“ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาหรือผู้ที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยามอบหมาย โดยให้อำนาจหน้าที่ตัดสินใจเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล

“ผู้ประมวลผลข้อมูล” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้างมหาวิทยาลัยพะเยา และบุคคลหรือนิติบุคคลภายนอก ที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ได้รับอนุญาตตามคำสั่งหรือดำเนินการในนามของ มหาวิทยาลัยพะเยา

“เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยพะเยาแต่งตั้งซึ่งมีหน้าที่ที่กำหนดในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

“การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า การเก็บรวบรวม ใช้ แลกเปลี่ยน หรือเปิดเผยข้อมูล ส่วนบุคคล

ข้อ ๔ ให้อธิการบดี...

ข้อ ๔ ให้อธิการบดีรักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจออกประกาศและคำสั่งเกี่ยวกับการดำเนินการตามระเบียบนี้ กรณีมีปัญหาในทางปฏิบัติหรือปัญหาการตีความระเบียบนี้ ให้สภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยและคำวินิจฉัยของสภามหาวิทยาลัยถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

หลักการ ข้อมูลส่วนบุคคล และวัตถุประสงค์

ข้อ ๕ มหาวิทยาลัยต้องคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ไม่ให้มีการละเมิดสิทธิความเป็นส่วนตัวของบุคคล ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญหรือความเสียหายให้แก่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล แต่ยังคงไว้ซึ่งความจำเป็นในการใช้ประโยชน์จากข้อมูลส่วนบุคคลตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

ข้อ ๖ ข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับมหาวิทยาลัย ซึ่งได้เก็บรวบรวมและใช้ประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ ของการเก็บรวบรวม ประกอบด้วย

(๑) ข้อมูลผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย

(๒) ข้อมูลผู้เรียน ในระดับชั้นอนุบาล ประถมศึกษา มัธยมศึกษา อนุปริญญาและอุดมศึกษา หรือในหลักสูตรที่มีการจัดการศึกษาในลักษณะอื่น

(๓) ข้อมูลผู้ปกครอง ผู้ใช้บัณฑิต ศิษย์เก่า และข้อมูลนักเรียนระดับมัธยมศึกษาปีที่ ๖ จากโรงเรียนต่าง ๆ

(๔) ข้อมูลเด็กเล็กและผู้ปกครอง ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กของมหาวิทยาลัย

(๕) ข้อมูลบุคคลที่ได้รับการโปรดนเกล้าฯ แต่งตั้ง มอบหมาย หรือเชิญ เพื่อปฏิบัติงานกับมหาวิทยาลัย

(๖) ข้อมูลผู้รับบริการของมหาวิทยาลัย ส่วนงาน หน่วยงาน หรือโครงการต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เช่น โรงพยาบาล โรงแรม หอพัก วิชากิจของมหาวิทยาลัย โครงการวิจัย การประชุมทางวิชาการ นิทรรศการ การแสดง ศิลปวัฒนธรรม ชุมชน กิจกรรมกีฬาและการออกกำลังกาย เป็นต้น

(๗) ข้อมูลบริษัทเอกชน ร้านค้า ผู้ประกอบการ สถานประกอบการที่มีส่วนร่วมกับทางมหาวิทยาลัย

(๘) ข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวม

ข้อ ๗ การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ให้กระทำได้เฉพาะที่จำเป็นสำหรับการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินการนั้น ๆ เท่านั้น โดยให้มหาวิทยาลัยขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลก่อน เว้นแต่

(๑) เพื่อจัดทำเอกสารประวัติศาสตร์หรือจดหมายเหตุของมหาวิทยาลัย

(๒) เพื่อการศึกษาวิจัยหรือสถิติ ทั้งนี้ต้องสอดคล้องกับมาตรฐานจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์

(๓) เพื่อป้องกันหรือระงับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย หรือสุขภาพของบุคคล

(๔) เพื่อการทำสัญญาหรือการปฏิบัติตามสัญญาระหว่างมหาวิทยาลัยกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล อาทิ การจ้าง บุคลากร การจัดการศึกษาสำหรับนักเรียนและนิสิต เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการจัดการศึกษา การวิจัย พัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยี การบริการวิชาการ และวิชาชีพแก่สังคม การทะนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

(๕) เพื่อการปฏิบัติตามกฎหมายต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

ทั้งนี้ การดำเนินการตาม (๑) และ (๒) ต้องมีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เหมาะสม

ส่วนที่ ๒

การกำกับดูแลการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๘ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายมีอำนาจและหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๙ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย กำหนดให้มีคณะกรรมการ เพื่อทำหน้าที่ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๑๐ ให้หัวหน้าส่วนงานหรือหัวหน้าหน่วยงานทำหน้าที่และรับผิดชอบ ในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการดำเนินการใด ๆ ที่เกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของส่วนงานหรือหน่วยงาน ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และกฎหมายที่เกี่ยวข้องตามระเบียบนี้

การดำเนินการตามวรรคหนึ่ง ต้องเป็นไปตามที่อธิการบดี หรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย หรือคณะกรรมการตามข้อ ๙ กำหนด

ข้อ ๑๑ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัยหรือพนักงานของผู้รับจ้างตามสัญญา กับมหาวิทยาลัยเป็นเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำมหาวิทยาลัย และอาจแต่งตั้งเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำส่วนงานหรือหน่วยงานเพิ่มเติม เพื่อทำหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะส่วนงานหรือหน่วยงาน ตามแต่กรณีได้ และให้ประสานการทำงานกับเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๓

มาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๑๒ ให้มหาวิทยาลัยกำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัย โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย และประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

นอกจากการดำเนินการตามวรรคหนึ่ง มหาวิทยาลัยต้องมีนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเรื่อง เพิ่มเติมได้ อาทิ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้รับบริการทางการแพทย์ หรือนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอื่น ๆ ที่จะต้องได้รับความยินยอมจากผู้ใช้อำนาจทางปกครอง โดยออกเป็นประกาศมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๓ กรณีมีความจำเป็นให้มีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยผู้ประมวลผลข้อมูลภายนอกต้องให้เจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลประจำมหาวิทยาลัยร่วมประเมิน กำหนดวิธีการ และกำหนดมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

ข้อ ๑๔ ให้มีวิธีการถอนความยินยอมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล โดยให้แจ้งสิทธิหรือการจำกัดสิทธิอื่นเกิดจากการถอนความยินยอมดังกล่าวให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ ทั้งนี้ การถอนความยินยอมดังกล่าวไม่กระทบการดำเนินการที่ได้ดำเนินการไปก่อนหน้า การถอนความยินยอม

ข้อ ๑๕ ให้มหาวิทยาลัยจัดฝึกอบรม และให้ความรู้เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้กับผู้เกี่ยวข้องรับรู้ และปฏิบัติตามมาตรการต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงาน...

ข้อ ๑๖ ผู้ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ที่ได้ดำเนินการใด ๆ เกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลอันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและระเบียบนี้ จนเป็นเหตุทำให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล หรือส่งผลเสียหายต่อมหาวิทยาลัย ต้องมีความรับผิดชอบทางโทษ ทางแพ่ง อาญา และทางปกครอง ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดไว้

ส่วนที่ ๔

มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลตามข้อ ๘ ข้อ ๙ และข้อ ๑๐ จัดให้มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อการควบคุมการเข้าถึงและการใช้งานข้อมูลส่วนบุคคล (Access Control) ประกอบด้วย

(๑) มาตรการด้านการบริหารจัดการ (Administrative Safeguard)

(๑.๑) ให้มีการกำหนดและมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการด้านเทคนิค ประกอบด้วย การนำเข้า การประมวลผล การนำไปใช้ การแลกเปลี่ยน และการเผยแพร่

(๑.๒) ให้มีการใช้ข้อมูลอย่างจำกัดเฉพาะที่จำเป็นเพื่อการดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของงานและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าว

(๒) มาตรการด้านเทคนิค (Technical Safeguard)

(๒.๑) เพื่อประโยชน์ต่อการใช้งานตามวัตถุประสงค์ของข้อมูล มหาวิทยาลัยอาจเก็บรวบรวมข้อมูล ส่วนบุคคลในรูปแบบกระดาษ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

(๒.๒) ให้มีระบบกำหนดสิทธิเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งาน ในกรณีที่เก็บรวบรวมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ให้มีการสำรองข้อมูลด้วยความถี่ที่เหมาะสมของแต่ละข้อมูล และมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลสำรองในระดับที่ไม่น้อยกว่าข้อมูลที่ใช้งาน

(๒.๓) ให้มีการจัดระดับการเข้าถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ตาม วัตถุประสงค์ของการเก็บรวบรวม โดยมีระดับที่เข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลได้ทั้งหมด และระดับที่ทำเป็นข้อมูลนิรนาม (Anonymization) เป็นอย่างน้อย

(๒.๔) กรณีที่เก็บรวบรวมในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ให้ทุกระบบสารสนเทศที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลมีระบบบันทึกการเข้าถึงข้อมูล (Access Log) ที่บันทึกการเข้าใช้งานการเปลี่ยนแปลงแก้ไข การลบ หรือการถ่ายโอนข้อมูลที่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

(๓) มาตรการด้านกายภาพ (Physical Safeguard)

(๓.๑) มีการควบคุมการเข้าถึงอุปกรณ์โดยมีระบบรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์ที่เก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคลที่สามารถตรวจสอบย้อนหลังและระบุตัวบุคคลที่เข้าถึงอุปกรณ์ดังกล่าวได้

(๓.๒) มีระบบกล้องวงจรปิดที่สามารถบันทึกการเข้าออกศูนย์ข้อมูล (Data Center) และสถานที่เก็บเอกสารที่มีการรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล

(๓.๓) มีระบบการบริหารจัดการการเข้าถึงอุปกรณ์ โดยอย่างน้อยต้องมีระบบบัญชีผู้ใช้ (User Account) ที่สามารถเข้าถึงได้เฉพาะเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ ๑๘ กรณีมหาวิทยาลัยมีการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลโดยใช้บริการหรือเชื่อมโยงข้อมูลไปยังหรือจากหน่วยงานรัฐ หรือเอกชน หรือผู้ให้บริการระบบคลาวด์ ทั้งในประเทศและต่างประเทศผู้ให้บริการดังกล่าวอย่างน้อยควรมีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลที่ไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๗ ของระเบียบนี้

บทเฉพาะกาล...

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๙ ข้อมูลส่วนบุคคลที่มหาวิทยาลัยเก็บรวบรวมไว้ก่อนที่พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ใช้บังคับ ให้มหาวิทยาลัยสามารถเก็บรวบรวมและใช้ข้อมูลส่วนบุคคลนั้นตามวัตถุประสงค์ได้ต่อไป ทั้งนี้ ข้อมูลใดที่กฎหมายกำหนดให้ต้องขอความยินยอม ให้มหาวิทยาลัยจัดทำวิธีการยกเลิกความยินยอมและประชาสัมพันธ์ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและสามารถแจ้งขอยกเลิกความยินยอมได้โดยง่าย

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(ศาสตราจารย์พิเศษอรรถพล ไญ้ส่วง)

อупนายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา ทำหน้าที่แทน

นายกสภามหาวิทยาลัยพะเยา



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 ๓ 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 ๓๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“หัวหน้าส่วนงาน” หมายความว่า หัวหน้าส่วนงานตามมาตรา ๓๗(๓) และ ๓๗(๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓

“เงินยืม” ...

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

“เงินยืม” หมายความว่า เงินยืมที่ตรงจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีของส่วนงานหรือเงินยืมที่ตรงจ่ายหมุนเวียนของส่วนงานหรือของมหาวิทยาลัย

“บุคลากร” หมายความว่า พนักงานมหาวิทยาลัยและลูกจ้างมหาวิทยาลัยตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล

“นิสิต” หมายความว่า นิสิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“นักเรียน” หมายความว่า นักเรียนโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยพะเยา

“หลักฐานการจ่าย” หมายความว่า เอกสารที่เป็นหลักฐานในการจ่ายเงินหรือหลักฐานที่แสดงว่าได้มีการจ่ายเงินให้แก่ผู้รับหรือเจ้าหน้าที่ตามข้อผูกพันแล้ว ที่ได้ดำเนินการตามกฎหมายข้อบังคับ ระเบียบและประกาศที่เกี่ยวข้อง

“ระบบ” หมายความว่า ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงิน การบัญชี และการคลังตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและการวินิจฉัยให้ถือเป็นที่สุด

ส่วนที่ ๑

บททั่วไป

ข้อ ๖ เงินยืมมีไว้เพื่อวัตถุประสงค์ให้ส่วนงานหรือบุคลากรยืมไปใช้จ่ายในการดำเนินงานในหน้าที่หรือการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗ การใช้เงินยืมเพื่อการใดจะต้องได้รับอนุมัติในหลักการของการนั้น ๆ ก่อน และต้องได้รับอนุมัติงบประมาณเพื่อใช้จ่ายในการนั้นด้วย

ส่วนที่ ๒

ผู้มีอำนาจอนุมัติและผู้ยืมเงิน

ข้อ ๘ การอนุมัติให้ใช้เงินยืมตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติ

ข้อ ๙ บุคลากรที่จะยืมเงินยืมตามประกาศนี้ได้ มีดังนี้

(๑) หัวหน้าส่วนงาน หรือผู้ที่หัวหน้าส่วนงานมอบหมายสำหรับการยืมเงินที่ตรงจ่ายหมุนเวียนของส่วนงาน

(๒) พนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) ลูกจ้าง ...

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

(๓) ลูกจ้างมหาวิทยาลัย สามารถยืมเงินได้เฉพาะค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปปฏิบัติงานของตนเอง

บุคลากรตามวรรคหนึ่ง ต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกหักเงินเดือนเพื่อชดใช้เงินยืม ในปีงบประมาณนั้น ๆ

ส่วนที่ ๓

หลักเกณฑ์และวิธีการใช้เงินยืม

ข้อ ๑๐ การใช้เงินยืมเพื่อการใดให้มีหลักเกณฑ์การให้ยืมดังนี้

(๑) เงินเดือน หรือค่าตอบแทนที่ต้องจ่ายประจำเดือนสำหรับบุคลากรหรือค่าจ้างของบุคลากรที่ส่วนงานยังไม่เบิกจ่ายให้แก่บุคลากร ให้ยืมได้ไม่เกินจำนวนเงินสุทธิของอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทน ตามคำสั่งของมหาวิทยาลัย

(๒) เงินค่าสาธารณูปโภคให้ยืมได้เท่าที่จ่ายจริงตามใบแจ้งหนี้

(๓) ค่าพัสดุที่ติดต่อดโดยตรงกับผู้จำหน่ายจากต่างประเทศ หรือค่าพัสดุที่ผู้จำหน่ายไม่ไหม้มหาวิทยาลัยซื้อเป็นเงินเชื่อ ทั้งนี้ต้องมีข้อผูกพันระหว่างผู้จำหน่ายกับมหาวิทยาลัยก่อน

(๔) ค่าใช้จ่ายในการวิจัย บริการวิชาการ ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม การจัดโครงการประชุม ฝึกอบรม สัมมนา รวมถึงการจัดกิจกรรมสำหรับมหาวิทยาลัย หรือบุคลากร หรือนิสิต หรือนักเรียน ให้ยืมได้ตามวงจางานหรือแผนการเบิกจ่ายเงินตามโครงการนั้น ๆ หากเป็นโครงการหรือกิจกรรมที่ดำเนินการร่วมกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย หรือได้รับทุนสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย ต้องมีงบประมาณที่รองรับในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรม

กรณีที่หน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมตามวรรคหนึ่งยังไม่ได้จัดส่งงบประมาณให้แก่มหาวิทยาลัย และโครงการหรือกิจกรรมมีความจำเป็นที่จะต้องใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมให้ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมยืมเงินเพื่อดำเนินโครงการหรือกิจกรรมไปก่อนเท่าที่จำเป็นหากหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัยที่สนับสนุนเงินงบประมาณในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมดังกล่าว ไม่จัดส่งเงินงบประมาณมาให้แก่มหาวิทยาลัย ผู้รับผิดชอบโครงการหรือกิจกรรมนั้น ต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการคืนเงินงบประมาณที่มหาวิทยาลัยจัดสรรให้ในการดำเนินโครงการหรือกิจกรรมให้แก่มหาวิทยาลัย

(๕) ทุนการศึกษาสำหรับบุคลากร หรือนิสิต หรือนักเรียน ให้ยืมเงินได้ตามประมาณการค่าใช้จ่ายหรือแผนการเบิกจ่ายเงิน

(๖) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ให้ยืมได้ตามความจำเป็นและเหมาะสม

ข้อ ๑๑ ผู้ยืมเงินที่ยังมิได้ชดใช้คืนเงินยืม ไม่สามารถยืมเงินใหม่ได้ เว้นแต่ มีเหตุผลความจำเป็น 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 มายังกองคลังก่อนการปฏิบัติงานหรือดำเนินโครงการไม่น้อยกว่า 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.สุกกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

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



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรให้มีการปรับปรุงประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี เพื่อให้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีประสิทธิภาพ เกิดความคล่องตัว มีความรอบคอบและรัดกุม ตลอดจนครอบคลุมและเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๓ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๒๑ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การบริหารงบประมาณมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๖๓ และความในข้อ ๕ และข้อ ๗ ของระเบียบมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การเงิน การบัญชี การตรวจสอบ และการจัดการทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ประกอบกับมติคณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ในคราวประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๘ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงออกประกาศไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ประกาศนี้แทน

ข้อ ๔ ในประกาศนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยพะเยา

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

“ส่วนงาน” หมายความว่า ส่วนงานตามมาตรา ๗ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา

พ.ศ. ๒๕๕๓

“งบประมาณ” หมายความว่า งบประมาณรายจ่ายประจำปี

“ระบบ” หมายความว่า ระบบงานงบประมาณ พัสดุ การเงิน การบัญชี และงบประมาณ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในงบประมาณใด ให้เบิกจ่ายจากงบประมาณภายในปีงบประมาณนั้น ในกรณีที่มิได้เหตุจำเป็นไม่สามารถเบิกจ่ายได้ทันในปีงบประมาณนั้น สามารถกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือปีได้นั้น โดยให้พิจารณาการกันเงินเบิกจ่ายเหลือปีในกรณีอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

อนุมัติเมื่อ.....	- ๘ ก.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๑ ก.ย. ๒๕๖๖

(๑) การกันเงิน...

(๑) การกัณเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีกรณมีหนี้ผูกพัน สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการหรือรายการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ และไม่สามารถก่อหนี้ผูกพันไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ แต่มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างต่อไป สามารถขออนุมัติกัณเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี โดยให้พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข อย่างใดอย่างหนึ่ง ดังนี้

(๑.๑) งบลงทุนที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และอยู่ในระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑.๒) งบดำเนินงานที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และอยู่ในระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๑.๓) งบเงินอุดหนุนที่มีวงเงินงบประมาณตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป และอยู่ในระหว่างดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) การกัณเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีกรณมีหนี้ผูกพัน สำหรับรายการซื้อทรัพย์สินหรือจ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน มีวงเงินตามสัญญาตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป ที่ไม่สามารถส่งมอบงานได้ทันภายในปีงบประมาณ ต้องมีใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้าง หรือสัญญา หรือข้อตกลง และมีการก่อหนี้ผูกพัน และมีการบันทึกรายการใบสั่งซื้อ หรือใบสั่งจ้างในระบบของมหาวิทยาลัยก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(๓) การกัณเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีกรณมีหนี้ผูกพัน สำหรับรายการเงินอุดหนุน ได้แก่ เงินอุดหนุนโครงการวิจัย เงินอุดหนุนโครงการบริการวิชาการ เงินอุดหนุนโครงการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หรือเงินอุดหนุนโครงการอื่น ๆ ที่ได้รับอุดหนุนจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน รายการที่ขอกัณเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี จะต้องเข้าหลักเกณฑ์และเงื่อนไขครบถ้วนทุกข้อ ดังนี้

(๓.๑) เป็นโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ หรือโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณของมหาวิทยาลัย วงเงินตามสัญญาตั้งแต่ ๒๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

(๓.๒) เป็นโครงการที่ได้จัดทำสัญญาระหว่างผู้รับทุนกับมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้ว ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

(๓.๓) เป็นโครงการที่ได้รับการอนุมัติให้ขยายระยะเวลาการดำเนินโครงการในสัญญาหรือได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนแปลงระยะเวลาดำเนินโครงการจากมหาวิทยาลัยหรือส่วนงานแล้ว ก่อนสิ้นปีงบประมาณ

ข้อ ๒ การกัณเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปี สามารถกัณเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีได้ไม่เกินหกเดือนของปีงบประมาณถัดไป โดยต้องได้รับอนุมัติจากอธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมาย

กรณไม่สามารถดำเนินการเบิกจ่ายได้ทันตามระยะเวลาในวรรคหนึ่ง ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเพื่อขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกไม่เกินหกเดือน โดยจะขอขยายระยะเวลาต่อไปอีกมิได้

อนุมัติเมื่อ.....	- ๘ ก.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๑ ก.ย. ๒๕๖๖

กรณีงบลงทุน...

กรณีงบประมาณที่ได้ดำเนินการขอขยายการกันเงินไว้เบิกจ่ายเหลือมปีตามวรรคสอง แต่อยู่ระหว่างการอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้างของผู้ซึ่งได้ยื่นข้อเสนอเพื่อทำการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับส่วนงาน แต่ไม่ได้รับการประกาศผลเป็นผู้ชนะหรือไม่ได้รับการคัดเลือกเป็นคู่สัญญาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือได้มีการก่อกวนผู้ผูกพันแต่ไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามกำหนดระยะเวลา ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการเพื่อขอขยายระยะเวลาออกไปได้อีกคราวละไม่เกินหกเดือน

ข้อ ๗ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศนี้ กรณีที่มีปัญหาเกี่ยวกับการบังคับใช้หรือการปฏิบัติตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีมีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาด การตีความและวินิจฉัยของอธิการบดีให้ถือเป็นที่สุด

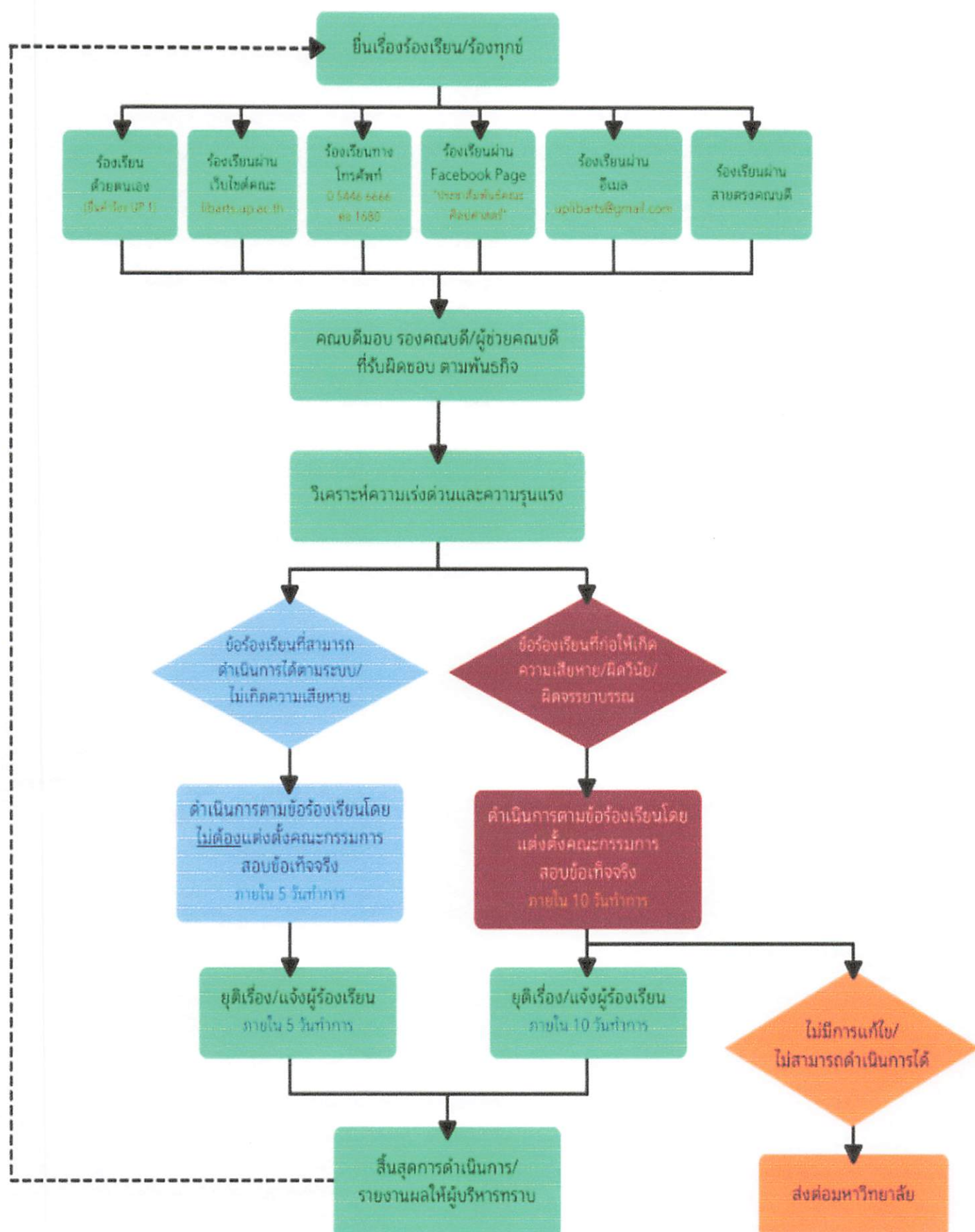
ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุกกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

อนุมัติเมื่อ.....	- ๘ ก.ย. ๒๕๖๖
ลงนามเมื่อ.....	๑๑ ก.ย. ๒๕๖๖
มีผลบังคับใช้ตั้งแต่.....	๑๑ ก.ย. ๒๕๖๖

แนวทางการดำเนินการจัดการข้อร้องเรียน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา





ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)

เวลา ๑๘:๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน
คณะศิลปศาสตร์

(-ไม่มี-)



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในคณะศิลปศาสตร์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๒๘ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

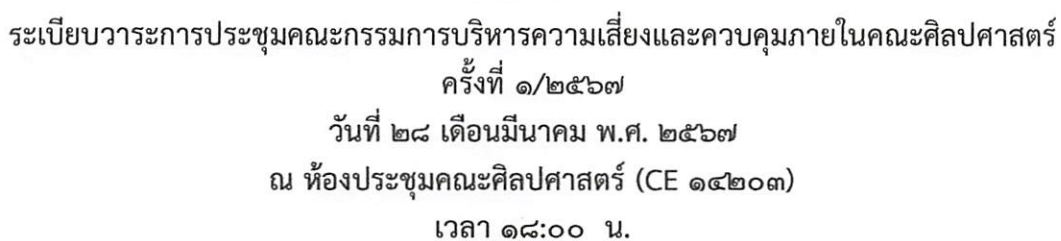
ณ ห้องประชุมคณะศิลปศาสตร์ (CE ๑๔๒๐๓)

เวลา ๑๘:๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่อง

(-ไม่มี-)



ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R๖) รอบ ๖ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (เอกสารหน้าที่ ๘๗-๙๘)

จึงเสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

[illegible]

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. ผลิดกำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	☐ 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	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
1	ความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป ไม่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยา)	1x2=2 (ความรุนแรงน้อย)	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. จัดทำคู่มือ/ขั้นตอนดำเนินงาน/กระบวนการเบิกจ่าย เอกสารที่ต้องใช้แบบการเบิกจ่าย 2. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ และผู้รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้างให้จัดทำรายงานสรุปผลรายงานการจัดซื้อจัดจ้างแบบรายเดือน ราย ไตรมาส รวมถึงการเงินรายงานผลการเบิกจ่ายต่อคณะ/กรรมการประจำคณะทุกเดือน และทุก 6 เดือน และสิ้นปีงบประมาณ โดยการวิเคราะห์สาเหตุ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการให้ข้อเสนอแนะ 3. การส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและพัสดุ คณะกรรมการฯ และผู้จัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างของคณะเข้าร่วมโครงการ การแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการเงิน	1. คณะฯ ได้กำกับ คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด 2. หัวหน้าสำนักงานติดตามผลการดำเนินงาน/การเบิกจ่าย และรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ให้คณะและมหาวิทยาลัยทราบตามคำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา เรื่อง มอบอำนาจให้หัวหน้าส่วนงานปฏิบัติการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยาทุกเดือน 3. คณะฯ รวบรวมข้อมูลการควบคุมภายใน รอบ 6 เดือน เพื่อจัดทำรายงานและนำเสนอต่อคณะและมหาวิทยาลัยทราบทุกสิ้นปีงบประมาณ 4. คณะศิลปศาสตร์ได้จัดทำแนวปฏิบัติการจัดการร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบคณะศิลปศาสตร์	- ระดับโอกาส 1 พบว่ามีเอกสารส่งเบิกจ่ายล่าช้า แต่จำนวนเงินเอกสารที่ส่งเบิกจ่ายล่าช้ามีวงเงินต่ำกว่า 10,000 บาท - ระดับผลกระทบ 2 เนื่องจากส่งผลกระทบด้านการบริหารงบประมาณการเงิน บัญชี และความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใสของคณะศิลปศาสตร์

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			การคลัง (KM) และระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและทักษะการคิดวิเคราะห์ที่จำเป็นต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ 4. การขอความอนุเคราะห์บุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยให้ความรู้และให้ข้อเสนอแนะตลอดการดำเนินการ 5. เน้นย้ำนโยบายและส่งเสริมความ โปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการรับสินบน วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง 1. กำกับ ดูแลบุคลากร/คณะกรรมการ/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด 2. ติดตามผลการดำเนินงาน/การเบิกจ่าย และรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหัวหน้างานและหัวหน้าสำนักงานทุกชั้นตอน และการรายงานผู้บริหารทราบเพื่อแก้ไขปัญหาได้ทันทั่วทั้ง 3. การตรวจสอบภายในและรายงานผลอย่างเป็นระบบและสม่ำเสมอ 4. มีระบบตักเตือนและการใช้บทลงโทษ (ที่เหมาะสม) สำหรับผู้ที่ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ 5. การสร้างความรู้ความเข้าใจข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับที่ผิดพลาดบ่อย ๆ พร้อมมีช่องทางให้คำปรึกษา รวมถึงการจัดโครงการสำหรับผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและคณะกรรมการฯ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ขั้นตอนการ	มหาวิทยาลัยพะเยา เพื่อใช้เป็นระบบตักเตือน สำหรับผู้ที่ละเลยการปฏิบัติหน้าที่ 5. คณะฯ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการเงินกองคลัง (KM) และด้านพัสดุเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจข้อกฎหมาย และระเบียบข้อบังคับในการจัดทำเอกสารเบิกจ่าย 6. คณะฯ ได้ดำเนินโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ด้านการบริหารเพื่อความโปร่งใสและความเป็นเลิศ หัวข้อ “การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายโครงการ การเดินทางไปปฏิบัติงานอย่างไรให้ถูกต้องเพื่อป้องกันการทุจริตโดยไม่เจตนา” สรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า ➢ จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่อย่างไร ขั้นตอน รายละเอียดของการจัดซื้อจัดจ้าง มีรายละเอียดปลีกย่อยที่ซับซ้อน ต้องใช้ความระมัดระวังในการดำเนินการค่อนข้างมาก ➢ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาต่อไปอย่างไร ปรึกษาหารือร่วมกับงานพัสดุมหาวิทยาลัยในกรณีบางเรื่องที่มีรายละเอียดที่ซับซ้อน รวมถึงการมอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุ รวมถึงผู้เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้างเข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ทางด้านพัสดุ (KM) อย่างสม่ำเสมอเพื่อการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อนำมาปรับและพัฒนาใช้ในการทำงาน รวมถึงการเวียนแจ้งหนังสือกระทรวงการคลังกรณีมีการวินิจฉัยในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อศึกษาการตีความ การวินิจฉัยปัญหา และการเข้ารับการ	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน (โอกาสxผลกระทบ)
			ปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กระตุ้นการ สร้างทักษะความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน	อบรมด้านกฎหมาย ระเบียบ การศึกษาการวินิจฉัยการ จัดซื้อจัดจ้างกรณีศึกษาต่างๆ และแนวปฏิบัติของภาครัฐที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลง ➤ แสดงข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดระดับความ เสี่ยงปัจจุบัน หรือข้อมูลประกอบอื่นที่เกี่ยวข้อง.....-.....	

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)
ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์
วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยง : ความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป ไม่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยา)

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความ รุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไป มากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงินเกิน 1,000,000 บาท ขึ้นไป)	กระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิดผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ในระดับมากที่สุด
4	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงิน 500,000-999,999 บาท)	กระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิดผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ของคณะศิลปศาสตร์ ในระดับมาก
3	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงินเกิน 100,000-499,999 บาท)	กระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิดผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ของคณะศิลปศาสตร์ ในระดับปานกลาง
2	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงิน 50,000-99,999 บาท)	กระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิดผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ของคณะศิลปศาสตร์ ในระดับน้อย
1	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงิน 10,000-49,999 บาท)	มีผลกระทบด้านงบประมาณ การเงิน และไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือและความโปร่งใสของคณะศิลปศาสตร์น้อยมาก เนื่องจากแก้ไขได้ทันทันที

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)

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วันที่ 28 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567



บันทึกข้อความ

กองแผนงาน
เลขที่ 1215
วันที่ 20 ก.ย. 2566
เวลา 16.18 น.

92

ส่วนงาน คณะศิลปศาสตร์ โทร ๑๖๘๐

ที่ อว.๗๓๒๖/๐๓๕๖

วันที่ 20 กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอสั่งแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

① เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามที่กองแผนงาน งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความโปร่งใส ขอความอนุเคราะห์ยัง คณะศิลปศาสตร์วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง รวมไปถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อกำหนดแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖-๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ตามบริบทของคณะฯ โดย พิจารณาความเสี่ยงให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยา และจัดทำในแผนบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน (RM-Plan) จัดส่งในรูปแบบเอกสารและไฟล์ Ms Word และ PDF ยังเมลล์ up_risk@up.ac.th ภายใน วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

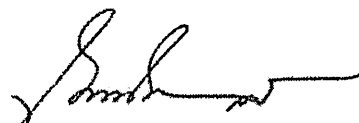
คณะศิลปศาสตร์ได้วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง รวมไปถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามบริบทของ คณะฯ โดยพิจารณาความเสี่ยงที่สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยพะเยาแล้ว จึงขอสั่งแผนบริหารความ เสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan)) คณะศิลปศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พร้อมแบบวิเคราะห์และ ประเมินระดับความเสี่ยง (ดังแนบ) ทั้งนี้ได้จัดส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Ms Word และ PDF ยังเมลล์ up_risk@up.ac.th แล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและให้ความอนุเคราะห์ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

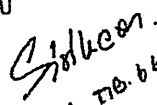
② เรียน ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ตามที่ คณะศิลปศาสตร์ ได้รายงาน แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ระดับหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ นั้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และมอบ งานสนับสนุนการบริหารความเสี่ยงและความ โปร่งใส รวบรวมข้อมูลดังกล่าวต่อไป


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

คณบดีคณะศิลปศาสตร์


21 ก.ย. ๖๖
25๓๓ ๕๕
๓1๙.๗๖๖

ททท.ฯ มทบ


21-๙-๖๖

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

☐ 1. ผลิตกำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะ แห่งอนาคต	☐ 2. วิจัยและนวัตกรรม เศรษฐกิจ สังคม และ ชุมชน	☐ 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และ นวัตกรรม
☐ 4. ทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมและสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย		☒ 5. บริหารงานทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์

5 การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใสและมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

ผลการปฏิบัติงานและการพัฒนาที่ดีและมีประสิทธิภาพ (PERFORMANCE Management and Development)

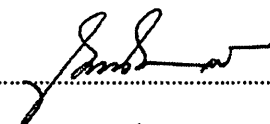
กลยุทธ์

5.4.2 พัฒนาผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE Development)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
3	ความเสี่ยงด้าน การทุจริตและ ประพฤติมิชอบ (การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณ วงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป ไม่ ถูกต้องตาม ระเบียบของ มหาวิทยาลัย พะเยา)	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (Operation Risks) และ ความเสี่ยงด้าน ความน่าเชื่อถือของ องค์กรและธรรมา- ภิบาล (Reputation and Good Governance Risks)	ปัจจัยภายใน 1. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน การเงิน/จัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้จัดทำเอกสารเบิกจ่ายยัง ขาดความเชี่ยวชาญ ขาด ทักษะ ขาดความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ และขั้นตอน รวมถึงระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้างและ เอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. คณะกรรมการทำหน้าที่/ จัดทำร่าง (TOR) หรือ	1. ผลกระทบด้าน การบริหาร การเงิน บัญชี และพัสดุ 2. ผลกระทบด้าน ความน่าเชื่อถือ ขององค์กรและ ความโปร่งใส	1. จัดทำคู่มือ/ ขั้นตอนดำเนินงาน/ กระบวนการเบิกจ่าย เอกสารที่ต้องใช้แบบ การเบิกจ่าย 2. ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน การเงินและพัสดุ และผู้รับผิดชอบ การจัดซื้อจัดจ้าง ให้ จัดทำรายงานสรุปผล	1x2=2 (น้อยมาก)	1. กำกับ ดูแล บุคลากร/คณะกรรมการ กา/เจ้าหน้าที่ปฏิบัติ ตาม พ.ร.บ.การ จัดซื้อจัดจ้าง อย่าง เคร่งครัด 2. ติดตามผลการ ดำเนินงาน/การ เบิกจ่าย และรายงาน การจัดซื้อจัดจ้าง โดยหัวหน้างานและ หัวหน้าสำนักงานทุก	จำนวนเอกสาร/การ ติดตามเอกสารหรือ การรายงานเอกสาร เบิกจ่ายล่าช้า ใน ปีงบประมาณ 2567	30 ก.ย. 2567 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
			รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะ/ราคากลาง และ กรรมการผู้ทำหน้าที่ตรวจ รับพัสดุยังมีความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในส่วนของ ขั้นตอนและกระบวนการ ของการจัดซื้อจัดจ้าง 3. การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามกรอบระยะเวลาที่ กำหนดไว้ 4. เอกสารประกอบการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วนจึง ทำให้ทำให้การจัดทำ เอกสารล่าช้า		รายงานการจัดซื้อจัด จ้างแบบรายเดือน ราย ไตรมาส รวมถึง การเงินรายงานผล การเบิกจ่ายต่อคณะ/ กรรมการประจำ คณะทุกเดือน และ ทุก 6 เดือน และสิ้น ปีงบประมาณ โดย การวิเคราะห์สาเหตุ ปัญหา อุปสรรค ตลอดจนการให้ ข้อเสนอแนะ 3. การส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานด้าน		ขั้นตอน และการ รายงานผู้บริหาร ทราบเพื่อแก้ไข ปัญหาได้ทันทั่วทั้ง 3. การตรวจสอบ ภายในและรายงาน ผลอย่างเป็นระบบ และสม่ำเสมอ 4. มีระบบตักเตือน และการใช้บทลงโทษ (ที่เหมาะสม) สำหรับ ผู้ที่ละเลยการปฏิบัติ หน้าที่ 5. การสร้างความรู้ ความเข้าใจข้อ		
			ปัจจัยภายนอก		การเงินและพัสดุ คณะกรรมการฯ และผู้จัดทำเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างของ คณะเข้าร่วมโครง การแลกเปลี่ยน เรียนรู้ด้านการเงิน การคลัง (KM) และ ระบบบริหารจัดการ แผนและงบประมาณ		กฎหมาย และ ระเบียบข้อบังคับที่ ผิดพลาดบ่อย ๆ พร้อมมีช่องทางให้ คำปรึกษา รวมถึง การจัดโครงการ สำหรับผู้ปฏิบัติงาน ด้านการเงินและ คณะกรรมการฯ เพื่อ เสริมสร้างความรู้		

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
					เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญและทักษะ การคิดวิเคราะห์ที่จำเป็นต่อการบรรลุยุทธศาสตร์ 4. การขอความอนุเคราะห์บุคลากรด้านการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยให้ความรู้และให้ข้อเสนอแนะตลอดการดำเนินการ 5. เน้นย้ำนโยบายและส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง มาตรการป้องกันการรับสินบน		ความเข้าใจ ขั้นตอนการปฏิบัติงานให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน กระตุ้นการสร้างทักษะความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน		95

ลายมือชื่อ 
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวิระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน 20 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

สรุปภาพรวมความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

☒ รอบแผน ☐ รอบ 6 เดือน ☐ รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยง	ความต่อเนื่องในการบริหาร จัดการความเสี่ยง		ประเภทความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)		
			ความเสี่ยง ต่อเนื่อง จากปีก่อน	ความเสี่ยง ใหม่		แผน	6 เดือน	12 เดือน
ยุทธศาสตร์ที่ 1)								
ยุทธศาสตร์ที่ 2)								
ยุทธศาสตร์ที่ 3)								
ยุทธศาสตร์ที่ 4)								
ยุทธศาสตร์ที่ 5)								
ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ การประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริต (ตัวชี้วัด ITA)	1	ความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป ไม่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยา)		✓	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risks) และ ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กรและธรรมาภิบาล (Reputation and Good Governance Risks)	1x2=2 (รุนแรง น้อย)		
รวมจำนวนความเสี่ยง ...1... ประเด็น								

ลายมือชื่อ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน 20 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยง : ความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ(การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป ไม่ถูกต้องตามระเบียบของมหาวิทยาลัยพะเยา)

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความ รุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไป มากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงินเกิน 1,000,000 บาท ขึ้นไป)	กระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิด ผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ในระดับมากที่สุด
4	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงิน 500,000-999,999 บาท)	กระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิด ผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ของคณะศิลปศาสตร์ ใน ระดับมาก
3	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงินเกิน 100,000-499,999 บาท)	กระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิด ผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ-และความโปร่งใส-ของคณะศิลปศาสตร์-ใน ระดับปานกลาง
2	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงิน 50,000-99,999 บาท)	กระทบด้านการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุและเกิด ผลกระทบด้านความน่าเชื่อถือ และความโปร่งใส ของคณะศิลปศาสตร์ ใน ระดับน้อย
1	มีการเบิกจ่ายล่าช้า งบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ/กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตามระเบียบ (จำนวนเงิน 10,000-49,999 บาท)	มีผลกระทบด้านงบประมาณ การเงิน และไม่กระทบต่อความน่าเชื่อถือและ ความโปร่งใสของคณะศิลปศาสตร์น้อยมาก เนื่องจากแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่

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

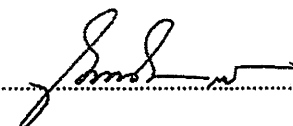
ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

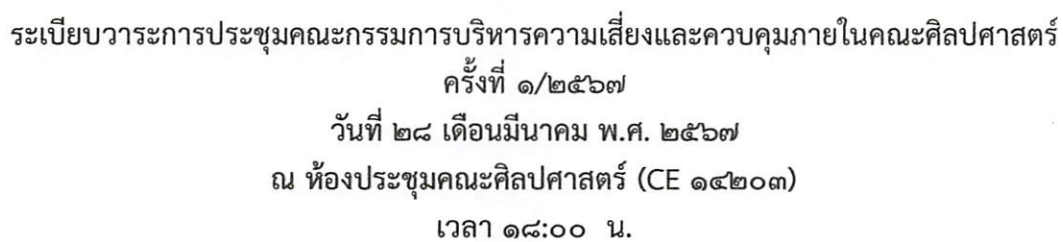
ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ 
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จิตติมา กาวีระ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะศิลปศาสตร์

วัน 20 เดือน กันยายน พ.ศ. 2566



ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

This image shows a full page of a document template designed for handwritten notes or essays. It features approximately 28 evenly spaced, thin horizontal grey lines across the entire width of the page. The margins are consistent on all sides, providing ample space for writing. There are no pre-printed questions, headings, or other markings on the page.