

CORRUPTION

รายงานผลการดำเนินการเพื่อ
จัดการความเสี่ยงการทุจริต
และประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ 2566

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

สถาบันโภชนาการ มหาวิทยาลัยมหิดล

ระยะเวลาการดำเนินงาน 1 ตุลาคม.2565 – 30 กันยายน 2566 (ปีงบประมาณ 2566)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับโอกาสเกิด	ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
การทุจริตด้านการรับเงิน	3	2	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> มอบหมายหัวหน้าหน่วยการเงินและบัญชีร่วมกับผู้บริหารที่ได้รับมอบหมาย ตรวจสอบ ควบคุม การรับ -จ่ายเงินงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ มี คกก. ทำหน้าที่เป็นพยานในการเปิดและปิดตู้เก็บเงินประจำวัน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการนำเงินเข้าและออกจากตู้เก็บเงิน หรือการตรวจนับเงินประจำวัน และป้องกันการทุจริต กำกับ จนท.หน่วยการเงินและบัญชีถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ทางการเงินและบัญชีที่มหาวิทยาลัย สำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง และ สตง. กำหนดอย่างเคร่งครัด กำหนดให้ จนท.หน่วยการเงินและบัญชีตรวจสอบ/สอบทานการตรวจรับ จัดส่ง ทำฎีกา ทำบันทึกการเงินกันและกันทุกครั้ง แบ่งแยกหน้าที่ระหว่าง จนท. การเงินและ จนท. บันทึกบัญชีออกจากกัน ใช้ระบบ MU-ERP ช่วยเตือนและตรวจสอบความผิดปกติทางการเงินเป็นระยะๆ ให้หน่วยตรวจสอบภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย เข้าตรวจสอบและให้คำชี้แนะจุดอ่อนของระบบควบคุมภายในด้านการเงิน การคลัง พัสดุ สินทรัพย์ และบัญชีให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารในการใช้มาตรการทางการเงินที่รัดกุมมากขึ้น 	<ol style="list-style-type: none"> ไม่มี จำนวนการเกิดการทุจริตทางการเงิน ไม่มี จำนวนวงเงินที่เกิดการทุจริต 	<ol style="list-style-type: none"> ไม่มี จำนวนการเกิดการทุจริตทางการเงิน (0 ครั้ง) ไม่มี จำนวนวงเงินที่เกิดการทุจริต (0 ครั้ง)
การทุจริตด้านการยืมเงิน ทดรองจ่าย โดยนำเงิน ทดรองจ่ายไปใช้ส่วนตัว	3	2	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> การจัดทำทะเบียนคุมเงินทดรองจ่ายให้เป็นปัจจุบัน การจัดทำรายงานลูกหนี้เงินยืมคงค้างให้เป็นปัจจุบัน กำหนดแนวทงไยการติดตามลูกหนี้ โดยระบุวิธีการติดตามด้วยวาจา และเป็นลายลักษณ์อักษร ให้หน่วยงานที่ต้องการยืมเงินสำรองจ่ายดำเนินการยืมเงินเป็นครั้ง ๆ ตามความจำเป็นในการใช้งาน 	<ol style="list-style-type: none"> ไม่มี จำนวนการเกิดการทุจริต 	<ol style="list-style-type: none"> ไม่มี จำนวนการเกิดการทุจริต (0 ครั้ง)

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับโอกาสเกิด	ระดับผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ตัวชี้วัดความเสี่ยง	ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง
				5. จัดทำสมุดควบคุมการส่งใช้เอกสารการเงินยืม และบันทึกการรับ-ส่งทั้งใบสำคัญและเงินคงเหลือระหว่างกัน โดยผู้รับและผู้ส่งต้องลงลายมือชื่อทั้งสองฝ่าย		
การทุจริตการจัดหาพัสดุ (วัสดุ ครุภัณฑ์) ระหว่างผู้จัดหาพัสดุ และผู้รับจัดหาพัสดุหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	1	3	ปานกลาง	<ol style="list-style-type: none"> 1. ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่กำหนดอย่างเคร่งครัด 2. ดำเนินการใช้การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ E-bidding 3. ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ/ข้อท้วงติงของหน่วยตรวจสอบภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด 4. แต่งตั้ง คกก. กำหนดราคา คุณสมบัติ (Spec) สินค้า/งานจ้าง/บริการ และแต่งตั้งคกก. ตรวจสอบสินค้า/งานจ้าง/งานบริการทุกครั้ง/ทุกงาน 5. มอบหมาย จนท. หน่วยพัสดุ เป็นผู้ให้คำแนะนำ/คำปรึกษา และช่วยเหลือในการกำหนดคุณสมบัติกลาง (Spec) เปรียบเทียบราคาสินค้าและบริการร่วมกับ คกก. กำหนดคุณสมบัติสินค้าและบริการจ้างเหมา 6. ส่ง จนท. หน่วยพัสดุ เข้ารับอบรมความรู้ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างที่มีการปรับปรุงใหม่ จากหน่วยงานในมหาวิทยาลัย (กองคลัง) และหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย 7. ขอคำปรึกษาในการปฏิบัติงานเพื่อจัดซื้อจัดจ้างที่ซับซ้อนจากกองคลังของ ม.มหิดลทุกครั้ง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มี คดีความ/การถูกร้องเรียน/ฟ้องร้องจากการทุจริตในการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้าง โดยผู้ประกอบการ/บริษัท/ห้างร้านที่เข้าร่วมการประมูลรายอื่น หรือประชาชนทั่วไปที่พบเห็นพฤติกรรมอันประพฤตินิชอบ 2. ไม่มี จำนวนเงินที่เกิดการทุจริตในการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้าง 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ไม่มี คดีความ/การถูกร้องเรียน/ฟ้องร้องจากการทุจริตในการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้าง โดยผู้ประกอบการ/บริษัท/ห้างร้านที่เข้าร่วมการประมูลรายอื่น หรือประชาชนทั่วไปที่พบเห็นพฤติกรรมอันประพฤตินิชอบ (0 ครั้ง) 2. ไม่มี จำนวนเงินที่เกิดการทุจริตในการจัดหา/จัดซื้อ/จัดจ้าง (0 ครั้ง)