

# แผนปฏิบัติการด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต “ระดับหน่วยงาน” ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(สามารถดาวน์โหลดคู่มือการจัดทำแผนปฏิบัติการฯ ได้ที่ <https://shorturl.asia/NOFx> หรือสแกน QR Code)



## แบบประเมินตนเองเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

หน่วยงาน : สำนักงานสภามหาวิทยาลัย

แบบ C-1

งานหลัก	งานย่อย	เหตุการณ์หลัก (ประเภทความเสี่ยง)	เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> เลือกตัวเลือกที่ตรงกับหน่วยงานของท่าน
งานหลัก : งานพัฒนาด้านบริหารทั่วไป	งานย่อย : งานประชุมสภามหาวิทยาลัย	1. การยักยอก (Asset Misappropriation Fraud)	1.1 ปลอมแปลงเอกสารเบิกเงิน	<input checked="" type="checkbox"/>
			1.2 เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	<input checked="" type="checkbox"/>
			1.3 เซ็นต์รับงานที่ยังไม่เสร็จ	
			1.4 จ่ายเงินเดือน / ค่าแรงให้พนักงานที่ไม่มีตัวตน	
			1.5 นำเอกสารมาเบิกเงินซ้ำ	
			1.6 ปลอมแปลงลายเซ็นผู้อนุมัติจ่ายเงิน	
			1.7 ขายเป็นเงินสดแต่บันทึกเป็นลูกหนี้ นำเงินสดเข้ากระเป๋า	
			1.8 นำเงินสดย่อยไปหมุนใช้ส่วนตัว	
			1.9 อื่น ๆ โปรดระบุ.....	
		2. ทุจริตด้านจัดซื้อ (Procurement Fraud)	2.1 มีความสัมพันธ์ส่วนตัวกับผู้ขาย	
			2.2 ผู้ขายที่เสนอราคาไม่มีตัวตนจริง	
			2.3 ราคาขาย/ค่าบริการของผู้ขายสูงเกินจริงและสูงกว่าราคาตลาด	
			2.4 อื่น ๆ โปรดระบุ.....	
		3. การติดสินบน และการคอร์รัปชัน (Bribery & Corruption)	3.1 การติดสินบน	
			3.2 การให้หรือรับเงินใต้โต๊ะ	
			3.3 การคอร์รัปชัน	
			3.4 การกรรโชกทรัพย์	
			3.5 การหลอกลวง	
			3.6 การสมรู้ร่วมคิด	
			3.7 การฟอกเงิน	

งานหลัก	งานย่อย	เหตุการณ์หลัก (ประเภทความเสี่ยง)	เหตุการณ์คู่เสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> เลือกตัวเลือกที่ตรงกับหน่วยงานของท่าน
			3.8 อื่น ๆ โปรดระบุ.....	
		4. อาชญากรรมทางไซเบอร์ (Cyber Crime)	4.1 การแฮกเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคล	
			4.2 การนำ User / Password ของผู้อื่นไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	
			4.3 อื่น ๆ โปรดระบุ.....	
		5. การตกแต่งรายงานทางการเงิน (Fraudulent Financial Reporting)	5.1 รับรู้รายได้ไม่ถูกต้อง	
			5.2 รับรู้รายการบัญชีไม่ถูกหมวดบัญชี	
			5.3 ไม่รับรู้หนี้สินที่เกิดขึ้น	
			5.4 ไม่รับรู้ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น	
			5.5 บันทึกบัญชีผิดพลาด	
			5.6 ประเมินทรัพย์สินไม่เหมาะสม (อายุการใช้งาน มูลค่าซาก)	
			5.7 อื่น ๆ โปรดระบุ.....	

★ **ข้อแนะนำในการจัดทำ แบบ C-1 :**

- 1) งานหลัก คือ งานตามภารกิจหรือพันธกิจของหน่วยงาน / งานย่อย คือ งานที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการ
- 2) เหตุการณ์หลัก คือ การเลือกเหตุการณ์จากแนวคิด 5 ประเภทการทุจริตและความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริต
- 3) เลือกเหตุการณ์คู่เสี่ยงที่สอดคล้องกับพันธกิจและกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานของท่าน แล้วนำเหตุการณ์คู่เสี่ยงที่เลือกไปจัดทำกิจกรรมควบคุมตามแบบฟอร์ม C-2 ต่อไป

## แบบกำหนดรายละเอียดการประเมินตนเองเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

แบบ C-2

(1) งานหลัก	(2) งานย่อย	(3) ประเภทความเสี่ยง/ เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง (ตามแบบ C-1)	(4) ระบุลักษณะงานที่มี โอกาสเกิดการทุจริต	(5) ประเมินค่าความเสี่ยงก่อนมีกิจกรรม ควบคุม				(6) รหัส กิจกรรม ควบคุม	(7) กิจกรรมควบคุม	(8) ระดับความเสี่ยง ที่ยอมรับได้			
				L	I	T1	ระบุเกณฑ์ ผลกระทบ			L	I	T1	ระบุเกณฑ์ ผลกระทบ
งานหลัก : งานพัฒนาด้าน บริหารทั่วไป	งานย่อย : งานประชุมสภา มหาวิทยาลัย	ประเภท : ความเสี่ยงด้านการเงิน และทรัพย์สิน (F) เหตุการณ์หลัก : การยักยอก (Asset Misappropriation Fraud) เหตุการณ์สุ่มเสี่ยง : 1) ปลอมแปลง เอกสารเบิกเงิน เบิกค่าใช้จ่ายสูงเกินจริง	1) การเบิกค่าใช้จ่ายใน การเดินทางไป ปฏิบัติงานนอกเขต พื้นที่ เช่น ค่า ยานพาหนะ ค่าที่พัก ที่สูงเกินจริง 2) การเบิกค่าอาหาร ว่างและอาหาร กลางวันเกินจริง 3) การปลอมแปลง เอกสารการเบิก ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ วัสดุสำนักงานเพื่อ จัดทำเอกสาร ประกอบการประชุม	2	1	2 (M)	ด้าน การเงิน	C	1) กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบ เอกสารการเงินระหว่างงาน ของหน่วยงานโดยอ้างอิง จากข้อมูลเดิมเพื่อ เปรียบเทียบความเป็นไปได้ ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น 2) หัวหน้าหน่วยงานสอบทาน เอกสารการเงิน	1	1	1 (L)	ด้าน การเงิน
										1	1	1 (L)	ด้าน การเงิน

★ **ข้อแนะนำในการทำแบบ C-2 :**

- 1) งานหลัก, งานย่อย, ประเภทความเสี่ยง และเหตุการณ์สุ่มเสี่ยง (1) – (3) : ให้นำข้อมูลจากแบบ C-1 มาบันทึก
- 2) การระบุรายละเอียดตาม (4) – (8) สามารถศึกษาจาก “เล่มคู่มือการกำหนดกลยุทธ์และมาตรการในการป้องกันการทุจริตระดับหน่วยงาน” หน้า 10 – 16

## รายละเอียดการกำหนดกิจกรรมรายไตรมาสเพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

แบบ C-3

(1) กิจกรรมควบคุม	(2) ค่าเป้าหมายการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุม					
	รวม	ไตรมาส 1	ไตรมาส 2	ไตรมาส 3	ไตรมาส 4	หน่วยนับ
1) กำหนดให้มีผู้ตรวจสอบเอกสารการเงินระหว่างงานของหน่วยงานโดยอ้างอิงจากข้อมูลเดิมเพื่อเปรียบเทียบความเป็นไปได้ของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและอ้างอิงข้อมูลจากกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนส่งเอกสารการเงินเสนอหัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยเพื่อสอบทาน	100	25	50	75	100	ร้อยละ
2) หัวหน้าสำนักงานสภามหาวิทยาลัยดำเนินการสอบทานเอกสารการเงินก่อนนำส่งส่วนการเงินและบัญชี	100	25	50	75	100	ร้อยละ

★ **ข้อแนะนำในการจัดทำ แบบ C-3 :**

- 1) “ช่องที่ (1) กิจกรรมควบคุม” ให้นำกิจกรรมควบคุมจากแบบฟอร์ม C-2 (7) มาระบุลงในแบบฟอร์ม
- 2) ให้ระบุค่าเป้าหมายใน “(2) เป้าหมายการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุม” เป็นรายไตรมาส