

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณเดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
1.การอนุมัติเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่าน ผลงานทางวิชาการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่าย ค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ				คณะไม่ได้ดำเนินการ จึงไม่พบความเสี่ยง		- กองการเจ้าหน้าที่ - คณะ/หน่วยงาน
		2.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร การเบิกจ่ายและมีนักวิชาการ เงินและบัญชีของหน่วยงาน ตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการ เบิกจ่าย และในการจ่ายเงิน เป็นการจ่ายเข้าบัญชี ผู้ทรงคุณวุฒิท่านนั้น						
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการ เบิกจ่ายและเสนอผ่าน ผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อน เสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา						
		4.มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่าย						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		ก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติ การเบิกจ่าย						
		5.มหาวิทยาลัยมีการเบิกจ่าย เข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น						
		6.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผล การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ผู้อ่านผลงานทางวิชาการได้ ทราบ						
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและ ส่อทุจริตในการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้อำนาจ แสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือก ปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้า หรือผู้เสนอราคาที่มี ความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 7 (1,2)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็น อิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			√	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่ เกี่ยวข้อง	ต่ำ (1-5)	- กลุ่มงานบริหาร การพัสดุ กองคลัง และพัสดุ - คณะ/หน่วยงาน
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรอง ความไม่มีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่าง เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ ค้าหรือผู้เสนอราคา			√	มีการป้องกันไม่ให้เกิดความ ขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัด จ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา	ต่ำ (1-5)	

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		3.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย			✓	มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการ 3 ราย	ต่ำ (1-5)	
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ			✓	มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้าง	ต่ำ (1-5)	
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			✓	มีโครงการป้องกันทุจริตและประพฤติมิชอบในสถาบันอุดมศึกษา ครั้งที่ 1 หลักสูตร การด้านการทุจริตในสถานการณ์ Digital Disruption ในวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2566 รูปแบบออนไลน์	ต่ำ (1-5)	
		6.มีการประชุมทบทวนและชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง			✓	มีขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบ	ต่ำ (1-5)	
		7.มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่			✓	มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง						
2. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน	สูง 14 (2,4)	1.กองคลังและพัสดุทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงินให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน			✓	มีหนังสือแจ้งเวียนจากกองคลังและพัสดุ	ต่ำ (1-5)	-กองคลังและพัสดุ (กมลรัฐ ลาตบัตร์) -คณะ/หน่วยงาน
		2.มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย			✓	มีหนังสือแจ้งเวียนจากกองคลังและพัสดุ	ต่ำ (1-5)	
		3.ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย			✓	มีหนังสือแจ้งเวียนจากกองคลังและพัสดุ	ต่ำ (1-5)	

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		การเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง						
		4.มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ			✓	มีหนังสือแจ้งเวียนจากกองคลังและพัสดุ	ต่ำ (1-5)	
		5.กองคลังและพัสดุมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา			✓	คณะมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา	ต่ำ (1-5)	
		6.มีการประชาสัมพันธ์ให้คณะ/หน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น			✓	คณะแจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น	ต่ำ (1-5)	
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
1.มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินตั้งแต่ 500,000	สูง 15 (3,4)	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำ						-กลุ่มงานบริหาร การพัสดุ กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
บาท ขึ้นไป ที่ไม่ ก่อให้เกิดการแข่งขัน		ความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต						
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำ TOR ที่มีความเป็น อิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย						
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องตามหนังสือ แจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง						
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการ บทลงโทษให้บุคลากร รับทราบ						
		5.กำหนดให้ในการประชุม นัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อ คณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการ พัสดุในการกำหนดร่าง TOR						
		6.กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร						
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทาง การร้องเรียน						
2. การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไม่ เป็นไปตามระเบียบ/ แนวทางที่มหาวิทยาลัย กำหนด	สูง 13 (3,3)	1.กองคลังและพัสดุ ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ การดูแล รักษา และการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทางราชการ						-กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		3.คณะ/หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง						
		4.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ						
		5.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ						
		6.คณะ/หน่วยงานสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา						
		7.เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยืมทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)						
3. การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 8 (2,3)	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้บุคลากร						-กองแผนงาน -คณะ/หน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		ในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ อย่างทั่วถึง						
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปีให้ บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง						
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากร มีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การใช้จ่ายงบประมาณ						
		4.รายงานผลดำเนินงาน ต่อที่ประชุม (ระดับ มหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ ให้บุคลากรรับทราบอย่าง ต่อเนื่อง						
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาส ให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการ จัดทำแผนการใช้จ่าย งบประมาณประจำปี ของคณะ/หน่วยงาน						
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอ แผนการใช้จ่ายงบประมาณ						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		ให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบ อย่างทั่วถึง						
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการ รายงานการใช้จ่าย งบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ						
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทุกหัวง หรือ ร้องเรียน						
4.การดำเนินงาน/การให้ บริการของหน่วยงาน ไม่ชัดเจน	ปานกลาง 8 (2,3)	1.เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบ						-คณะ/หน่วยงาน
		2.จัดให้มีช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้						
		3.การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน						
		4.ประเมินความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับ บริการ เพื่อรับทราบถึง ปัญหา ข้อเสนอแนะ						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (v)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการ แสดงขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับมาใช้บริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน						
		6.จัดทำเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน						