

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
1.การอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ					ต่ำ 4 (2, 2)	- กองการเจ้าหน้าที่ - คณะ/หน่วยงาน งานการเงิน
		2.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมีนักวิชาการเงินและบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็นการจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			/	เจ้าหน้าที่การเงินของคณะฯ ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็นการจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น		
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายและเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา			/			
		4.มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย			/			
		5.มหาวิทยาลัยมีการเบิกจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			/			

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		6.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการได้ทราบ			/	เมื่อดำเนินการโอนค่าตอบแทนเรียบร้อยแล้ว ได้มีการแจ้งให้ผู้อ่านผลงานทางวิชาการทราบทุกครั้ง		
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 7 (1,2)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			/		ต่ำ 4 (2, 2)	- กลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลังและพัสดุ - คณะ/หน่วยงานงานพัสดุ
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา		/				
		3.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย			/			
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ			/			

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			/		ต่ำ 4 (2, 2)	
		6.มีการประชุมทบทวนและชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง			/			
		7.มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			/			

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
2. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน	สูง 14 (2,4)	1.กองคลังและพัสดุทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงินให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน			/	คณะฯ ดำเนินการตามหนังสือกองคลังและพัสดุที่ อว 0605.1(6)/ว773 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง แนวปฏิบัติการรับเงินของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต่ำ 5 (1, 3)	-กองคลังและพัสดุ (กมลณัฐ ลาดบัตร์) -คณะ/หน่วยงาน งานการเงิน
		2.มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย		/				
		3.ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง			/	จัดกิจกรรม KM และเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง				การเก็บรักษาเงิน และ การนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	ต่ำ 4 (2, 2)	
		4.มีการแจ้งเวียนบทลงโทษ ในการรับเงินและนำส่งเงิน ที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ		/			ต่ำ 4 (2, 2)	
		5.กองคลังและพัสดุมีการ รายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อ ผู้บังคับบัญชา						
		6.มีการประชาสัมพันธ์ให้คณะ/ หน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการ จ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชี มหาวิทยาลัยเท่านั้น						
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
1.มีการกำหนดคุณสมบัติ/ คุณลักษณะในการ จัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่ วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่ ก่อให้เกิดการแข่งขัน	สูง 15 (3,4)	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ ในการเขียน TOR และทำ ความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อ			/			-กลุ่มงานบริหาร การพัสดุ กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต						
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			/		ต่ำ 4 (2, 2)	
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง			/			
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการบทลงโทษให้บุคลากรรับทราบ			/			
		5.กำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR			/			
		6.กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป			/		ปานกลาง 9 (1, 4)	

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		และมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร						
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน					ต่ำ 3 (1, 2)	
2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สูง 13 (3,3)	1.กองคลังและพัสดุ ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ						-กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ		/			ต่ำ 3 (1, 2)	
		3.คณะ/หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง		/				

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

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			/		ต่ำ 5 (1, 3)	
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ			/			
		4.รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง			/			
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน			/			
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง			/			

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสแก่บุคลากรทราบ			/			
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทุกท่วง หรือ ร้องเรียน		/				
4.การดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานไม่ชัดเจน	ปานกลาง 8 (2,3)	1.เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ		/			ต่ำ 5 (1, 5)	-คณะ/หน่วยงาน หน.กลุ่มงาน
		2.จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้		/				
		3.การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน		/				
		4.ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ		/				

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		5.การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการ แสดงขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับมาใช้บริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน		/				
		6.จัดทำเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน			/		ต่ำ 3 (1, 2)	เครือข่าย- สื่อสารองค์กร