

## แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
1.การอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ					ต่ำ  (1, 2)	- กองการเจ้าหน้าที่ - คณะ/หน่วยงาน    งานการเงิน
		2.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมีนักวิชาการเงินและบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็นการจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			/	เจ้าหน้าที่การเงินของคณะฯ ได้ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็นการจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น		
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายและเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา			/	คณะฯมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายและเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา		
		4.มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย			-			
		5.มหาวิทยาลัยมีการเบิกจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			-			

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		6.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการได้ทราบ			/	เมื่อดำเนินการโอนค่าตอบแทนเรียบร้อยแล้ว ได้มีการแจ้งให้ผู้อ่านผลงานทางวิชาการทราบทุกครั้ง		
<b>2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</b>								
1. ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 7 (1,2)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			/		ต่ำ 3 (1, 2)	- กลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลังและพัสดุ - คณะ/หน่วยงาน งานพัสดุ
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา			/	คณะมีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา		
		3.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย			/	คณะมีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย		
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ			/	คณะมีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึง บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้ มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือ ทุจริต			/	มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึง บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือ ผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือทุจริต	ต่ำ 3 (1, 2)	
		6.มีการประชุมทบทวนและ ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎระเบียบกับ เจ้าหน้าที่และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง			/	คณะมีการประชุมทบทวน และชี้แจงขั้นตอนการ ดำเนินงาน และ วิธีการที่จะ ปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง		
		7.มีการประกาศนโยบาย งดรับของขวัญและนำไปสู่ การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้าง วัฒนธรรมองค์กรในการ ปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง			/	คณะมีการประกาศนโยบาย งดรับของขวัญและนำไปสู่ การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้าง วัฒนธรรมองค์กรในการ ปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อ จัดจ้าง		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
2. เจ้าหน้าที่การเงิน ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ การรับเงินและนำส่งเงิน	สูง 14 (2,4)	1.กองคลังและพัสดุทบทวน/ ปรับปรุงแนวปฏิบัติการ รับเงินและนำส่งเงิน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ปัจจุบัน			/	คณะฯ ดำเนินการตาม หนังสือกองคลังและพัสดุ ที่ อว 0605.1(6)/ว773 ลงวันที่ 8 กุมภาพันธ์ 2566 เรื่อง แนวปฏิบัติการรับเงินของ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม	ต่ำ 1 (1, 1)	-กองคลังและพัสดุ (กมลณัฐ ลาดบัตร์) -คณะ/หน่วยงาน  งานการเงิน
		2.มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่/แจ้งเวียนให้ บุคลากรทุกคนได้รับรู้ รับทราบและถือปฏิบัติ ตามหน้าที่และอำนาจ ของแต่ละตำแหน่ง โดยมี ช่องทางการเผยแพร่ ที่หลากหลาย			/	มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/ แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้ รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติ ตามหน้าที่และอำนาจ ของแต่ละตำแหน่ง โดยมี ช่องทางการเผยแพร่ ที่หลากหลาย		
		3.ให้ความรู้และซักซ้อม ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วย การเบิกเงินจากคลัง การรับ เงิน การจ่ายเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการนำส่งคลัง			/	จัดกิจกรรม KM และเปลี่ยน เรียนรู้เกี่ยวกับระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการ เบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. 2562		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง				ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	ต่ำ 3 (1, 2)	
		4.มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ			/	คณะมีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	ต่ำ 3 (1, 2)	
		5.กองคลังและพัสดุมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา						
		6.มีการประชาสัมพันธ์ให้คณะ/หน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น						
<b>3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร</b>								
1.มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน	สูง 15 (3,4)	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อ			/			-กลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงานพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		เจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจ ปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต						
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำ TOR ที่มีความเป็น อิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			/	คณะมีการแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำ TOR ที่ มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ ส่วนเสีย	ต่ำ 3 (1, 2)	พัสดุ
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องตามหนังสือ แจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง			/	คณะมีการแจ้งเวียนแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือ แจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง		
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการ บทลงโทษให้บุคลากร รับทราบ			/	คณะมีการแจ้งเวียนแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือ แจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง		
		5.กำหนดให้ในการประชุม นัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อ คณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการ พัสดุในการกำหนดร่าง TOR			/	คณะกำหนดให้ในการ ประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุ แจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมาย การพัสดุในการกำหนดร่าง TOR		
		6.กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป			/	คณะกำหนดให้มีการ วิจารณ์ TOR ในโครงการที่มี วงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป	ต่ำ 5 (1, 3)	

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร				และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร		
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทาง การร้องเรียน					ต่ำ 3 (1, 2)	พัสดุ
2. การใช้ทรัพย์สิน ของทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการไม่ เป็นไปตามระเบียบ/ แนวทางที่มหาวิทยาลัย กำหนด	สูง 13 (3,3)	1.กองคลังและพัสดุ ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ การดูแล รักษา และการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทางราชการ				คณะฯใช้แนวปฏิบัติเกี่ยวกับ การใช้ทรัพย์สินของทาง ราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ การดูแล รักษา และการตรวจสอบ ทรัพย์สินของทางราชการของ กองคลังและพัสดุ	ต่ำ 3 (1, 2)	-กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน พัสดุ
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ			/	คณะฯหน่วยงานจัดทำคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ทางราชการ การยืมทรัพย์สิน ของทางราชการ		
		3.คณะ/หน่วยงานจัดทำ แนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือ วิทยาศาสตร์/เครื่องมือ เฉพาะทาง			/	คณะฯจัดทำแนวปฏิบัติการ ยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/ เครื่องมือเฉพาะทาง		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		4.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/ แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคน ทราบและนำไปปฏิบัติ			/	คณะฯมีการแจ้งเวียน แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคน ทราบและนำไปปฏิบัติ	ต่ำ 3 (1, 2)	พัสดุ
		5.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแล และตรวจสอบการใช้ ทรัพย์สินของราชการ			/	คณะฯกำกับดูแลและ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สิน ของราชการ		
		6.คณะ/หน่วยงานสรุปรายงาน การยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา			/	คณะฯสรุปรายงานการยืม ทรัพย์สินของราชการ (รอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา		
		7.เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบ การยืมทรัพย์สินทางราช การกับระบบพัสดุ (ERP)		/		คณะฯเชื่อมโยง/ปรับปรุง ระบบการยืมทรัพย์สินทาง ราชการกับระบบพัสดุ (ERP)		
3. การใช้จ่าย งบประมาณ ไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 8 (2,3)	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่ การใช้งบประมาณของ มหาวิทยาลัยให้บุคลากร ในมหาวิทยาลัยได้รับทราบ อย่างทั่วถึง			/	คณะฯมีการเผยแพร่การใช้ งบประมาณของคณะให้ บุคลากรได้รับทราบ	-กองแผนงาน -คณะ/หน่วยงาน งานแผน	

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			/	คณะฯ มีการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง	ต่ำ 3 (1, 2)	
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ			/	คณะฯเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ		
		4.รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง			/	คณะฯรายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง		
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน			/	คณะฯเปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ		
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง			/	คณะฯเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการ รายงานการใช้จ่าย งบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ			/	คณะมีการรายงานการใช้จ่าย งบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ		
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทุกท้วง หรือ ร้องเรียน			/	คณะ มี QR Code หรือ ช่องทางอื่นๆ ให้สอบถาม ทุกท้วง หรือร้องเรียน		
4.การดำเนินงาน/การให้ บริการของหน่วยงาน ไม่ชัดเจน	ปานกลาง 8 (2,3)	1.เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูล ที่สาธารณชนควรรับทราบ			/	คณะมีการเผยแพร่ผลงาน หรือข้อมูลที่สาธารณชนควร รับทราบ	ต่ำ 3 (1, 2)	-คณะ/หน่วยงาน  หน.กลุ่มงาน
		2.จัดให้มีช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้			/	คณะจัดให้มีช่องทางที่ บุคคลภายนอกสามารถ สอบถามข้อมูลต่างๆ ได้หลาย ช่องทาง		
		3.การเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน			/	คณะเปิดโอกาสให้ บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วม ในการดำเนินงาน		
		4.ประเมินความพึงพอใจและ ความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับ บริการ เพื่อรับทราบถึง ปัญหา ข้อเสนอแนะ			/	คณะมีการประเมินความ พึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อ รับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการ แสดงขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับมาใช้บริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน			/	คณะฯมีการปรับปรุงการ ดำเนินงาน/การให้บริการของ หน่วยงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการ แสดงขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับมาใช้บริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน		
		6.จัดทำเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน			/	คณะฯมีเครือข่ายสังคม ออนไลน์	ต่ำ 3 (1, 2)	เครือข่าย- สื่อสารองค์กร