



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566





การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คำนำ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันการเกิดคอร์รัปชันภายในหน่วยงาน ด้วยผลการวิเคราะห์ข้อมูลรูปแบบการคอร์รัปชันจากการระดมความคิดเห็นจากบุคลากร วิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานด้วยกระบวนการสร้างกิจกรรมการมีส่วนร่วมของทุกฝ่าย และการวิเคราะห์พฤติกรรมการปฏิบัติงานแต่ละด้านการทุจริต ด้านการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมในมหาวิทยาลัย ด้านคุณธรรมและจริยธรรมของบุคลากร ที่จะ เป็นเหตุที่จะทำให้เกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงการคอร์รัปชัน จะส่งผลกระทบต่อทางด้านมหาวิทยาลัย การมี กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงยอมเป็นการป้องกันการทุจริต ลดการเกิดของปัญหาซึ่งเป็นความรุนแรง และเสียหายต่อมหาวิทยาลัย การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในมหาวิทยาลัย จะช่วยเป็น หลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของมหาวิทยาลัยจะไม่เกิดการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการ ทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่เกิดปัญหาน้อยกว่ามหาวิทยาลัยอื่น ความเสียหายที่เกิดขึ้นจะน้อยกว่า เพราะมี การป้องกัน เตรียมการรองรับไว้ล่วงหน้า ดังนั้นการดำเนินการประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง การทุจริตอย่างรอบด้านจึงเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่ง

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อเป็นการป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้นได้ มหาวิทยาลัยเล็งเห็นและให้ความสำคัญในการป้องกันการคอร์รัปชันอย่างจริงจัง และแนวทางในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่เป้าหมายที่ว่า “เราจะมุ่งสร้างมหาวิทยาลัยสุจริตอย่างยั่งยืนเป็นที่ยอมรับของสังคม” ควบคู่ไปกับการส่งเสริมค่านิยมคุณธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานอย่าง “ซื่อสัตย์ ชัดเจน เทียบธรรม” โดยการสร้างความตระหนัก การรับรู้ พร้อมปลูกฝังบุคลากรให้เห็นคุณค่าของการเป็นคนซื่อสัตย์สุจริต และภาคภูมิใจในองค์กรที่ได้รับการยอมรับของสังคมในความซื่อสัตย์สุจริต ด้วยกระบวนการ มาตรการ การป้องกันการคอร์รัปชันอย่างมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุก ๆ ฝ่ายที่ช่วยกันสนับสนุนในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยในทุก ๆ ด้าน ซึ่งเป็นกลไกสำคัญที่จะนำไปสู่สังคมที่ปราศจากการคอร์รัปชันอย่างยั่งยืนการสร้างความจิตสำนึก และค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย ถือว่าเป็นการป้องกันการเกิด การทุจริตและประพฤติมิชอบในมหาวิทยาลัยได้ เพราะหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงด้านการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้น จะส่งผลกระทบต่อด้านลบต่อมหาวิทยาลัยทันที การมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงยอมเป็นการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ลดการเกิดของปัญหาซึ่งเป็นความรุนแรงและเสียหายต่อมหาวิทยาลัย การนำเครื่องมือการประเมินความเสี่ยงมาใช้ในมหาวิทยาลัย จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า

การดำเนินการของมหาวิทยาลัยจะไม่มี การทุจริตและประพฤติมิชอบ หรือในกรณีที่พบการทุจริตและประพฤติมิชอบโอกาสที่ปัญหาจะน้อยความเสียหายอื่น ๆ ความเสียหายที่เกิดขึ้นจะน้อยกว่า เพราะมีการป้องกัน เตรียมการรองรับไวล่วงหน้า ดังนั้นการดำเนินการประเมินความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบอย่างรอบด้าน จึงเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยเป็นอย่างยิ่งเมื่อพิจารณาการทุจริตตามความหมายส่วนใหญ่เกิดจากการใช้อำนาจ และหน้าที่ที่ปฏิบัติแสวงหาผลประโยชน์ทั้งที่มีมูลค่าและไม่มีมูลค่า การเกิดการทุจริตเกิดจากพฤติกรรม การปฏิบัติงานของบุคลากร หากทำการประเมินความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นต้องวิเคราะห์จากพฤติกรรม การปฏิบัติงาน และการจัดการความเสี่ยงต้องมีขอบเขตการพิจารณาพฤติกรรม ทั้ง 3 ด้าน 1. พฤติกรรม การทุจริตภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างรอบด้าน 2. พฤติกรรม ผลประโยชน์ทับซ้อนในหน้าที่ผลประโยชน์สวนต้นกับผลประโยชน์สวนราชการ 3. พฤติกรรมของบุคคลในการมีคุณธรรมจริยธรรมเป็นตัวควบคุมการประพฤติกกรรม

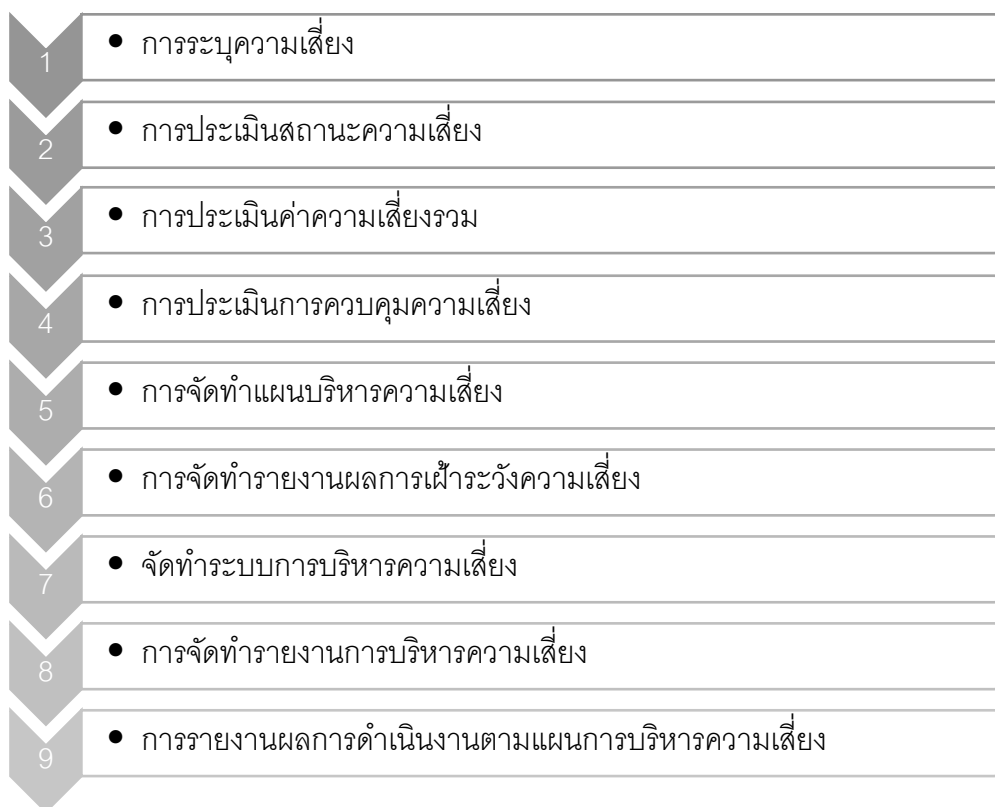
ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
3. ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการใช้จ่ายงบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

การประเมินความเสี่ยงในการดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัย เริ่มจากการพิจารณาขั้นตอนการดำเนินงานในทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย ที่แสดงถึงพฤติกรรมที่อาจจะก่อให้เกิดการทุจริตต่อหน้าที่หรือทำให้การปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน สามารถพิจารณาจัดกลุ่มพฤติกรรมการปฏิบัติงานได้

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 9 ขั้นตอน ดังนี้



ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง

นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน กระบวนการปฏิบัติงานของที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ 1 ให้ทำการระบุความเสี่ยงโดยอธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยง เฉพาะขั้นตอนการปฏิบัติงานที่มีความเสี่ยงการทุจริต และในการประเมินต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานเรื่องที่จะทำการประเมินด้วย เนื่องจากในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่อาจไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว ซึ่งเป็นทั้ง Known Factor หรือ Unknown Factor “การระบุความเสี่ยงการทุจริตไม่ถูกต้อง มาตรการควบคุมหรือมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต จึงไม่สามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้”

พฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	Know Factor	Unknown Factor
1. พฤติกรรม การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง		
- จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่มีราคาสูงกว่าท้องตลาด	-	✓
- ปลอมแปลงเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ยกยอกเงินในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	-	✓
- วัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่ตรงตามกำหนด หรือรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	-
- ปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง	-	✓
2. พฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต และหาผลประโยชน์ทับซ้อน		
- จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลหรือห้างร้านที่เป็นขาประจำ	✓	-
- การกำหนดคุณลักษณะเข้าข่ายเอื้อประโยชน์ หรือเข้าข่ายกีดกัน	-	✓
- การออกกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน	-	✓
- มีการรับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค จากผู้รับบริการของหน่วยงานซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง	✓	-
- เรียกรับเงิน ทริพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในการอนุมัติ อนุญาต	✓	-
- กรรมการตรวจรับอนุมัติก่อน ผู้จัดหาพัสดุ นำพัสดุไม่ตรงตามจำนวน รายการสั่งซื้อมาให้กรรมการตรวจรับ และสัญญาว่าจะนำพัสดุที่เหลือมาให้ดูภายหลัง	-	✓
- เนื่องจากความไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา โดยขาดความรอบคอบต่อระเบียบที่เกี่ยวข้อง	-	✓

พฤติกรรมที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	Know Factor	Unknown Factor
3. พฤติกรรมด้านการใช้งบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากร		
- การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก	-	✓
- ผลประโยชน์ค่าตอบแทนส่วนต่างของรายจ่ายในบางรายการของโครงการ เช่น ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน	✓	-
4. พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน		
- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน	✓	-
- การจัดหาทรัพย์สินมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน	-	✓

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดขึ้น หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ขั้นตอนที่ 2 การประเมินสถานะความเสี่ยง

จากพฤติกรรมความเสี่ยงที่ระบุข้างต้นเมื่อนำมาวิเคราะห์หาความเสี่ยงในการปฏิบัติงานจากเหตุการณ์การทุจริตที่เคยเกิดขึ้น และที่ยังไม่เคยเกิดขึ้นแต่มีโอกาสหรือมีความคาดการณ์ว่ามีความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้นจากทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัย ดังนี้

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้



สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ



สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้



สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ปกติ



สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอกคนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1. พฤติกรรม การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง				
- จัดซื้อจัดจ้างวัสดุอุปกรณ์ที่ราคาสูงกว่าท้องตลาด	✓			
- ปลอมแปลงเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ยกยอกเงินในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			✓	
- วัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่ตรงตามกำหนด หรือรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง			✓	
- ปลอมลายมือชื่อผู้มีอำนาจในการจัดซื้อจัดจ้าง	✓			
2. พฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต และหาผลประโยชน์ทับซ้อน				
- จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลหรือห้างร้านที่เป็นขาประจำ			✓	
- การกำหนดคุณลักษณะเข้าข่ายเอื้อประโยชน์ หรือเข้าข่ายกีดกัน			✓	
- การออกกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน			✓	
- มีการรับของขวัญ/เงินสนับสนุน/เงินบริจาค จากผู้รับบริการของหน่วยงานซึ่งส่งผลต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้าง		✓		
- เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในการอนุมัติ อนุญาต			✓	
- กรรมการตรวจรับอนุมัติก่อน ผู้จัดหาพัสดุ นำพัสดุไม่ตรงตามจำนวน รายการสั่งซื้อมาให้กรรมการตรวจรับ และสัญญาว่าจะนำพัสดุที่เหลือมาให้ดูภายหลัง	✓			
- เนื่องจากความไว้วางใจผู้ใต้บังคับบัญชา โดยขาดความรอบคอบต่อระเบียบที่เกี่ยวข้อง	✓			
3. พฤติกรรมด้านการใช้งบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากร				
- การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นเท็จ เช่น ค่าล่วงเวลา ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะค่าที่พัก	✓			
- ผลประโยชน์ค่าตอบแทนส่วนต่างของรายจ่ายในบางรายการของโครงการ เช่น ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน		✓		
4. พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน				
- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน			✓	
- การจัดหาทรัพย์สินมาใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตน	✓			

ขั้นตอนที่ 3 การประเมินค่าความเสี่ยงรวม

ขั้นตอนที่ 3 รูปแบบพฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต ที่มีสถานะความเสี่ยงระดับสูงจนถึงความเสี่ยงระดับสูงมาก ที่เป็น สีส้ม และสีแดง จากตารางที่ 2 มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า 1 - 3 คูณด้วย ระดับความรุนแรงของผลกระทบที่มีค่า 1 - 3 เช่นกัน ค่า 1 - 3 โดยมีเกณฑ์ในการให้ค่า ดังนี้

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 3 หรือ 2

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน /โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็น ของการเฝ้า ระวัง	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง
1. พฤติกรรม การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง			
- ปลอมแปลงเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ยกยอกเงินในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	1	3	3
- วัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่ตรงตามกำหนด หรือรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง	2	2	4
2. พฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต และหาผลประโยชน์ทับซ้อน			
- จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลหรือห้างร้านที่เป็นขาประจำ	2	2	4
- การกำหนดคุณลักษณะเข้าข่ายเอื้อประโยชน์ หรือเข้าข่ายกีดกัน	2	2	4
- การออกกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน	2	2	4
- เรียกรับเงิน ทرفยสิน หรือประโยชน์อื่นใด ในการอนุมัติ อนุญาต	1	3	4

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน /โอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบ พฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความ จำเป็น ของการเฝ้า ระวัง	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง รวม จำเป็น X รุนแรง
3. พฤติกรรมด้านการใช้งบประมาณ และการบริหารจัดการ ทรัพยากร			
-	-	-	-
4. พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน			
- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน	2	2	4

ตารางที่ 3 นำข้อมูลที่มีสถานะความเสี่ยงใน ช่องสีส้ม และสีแดง จากตารางที่ 2 มาหาค่าความเสี่ยงรวม (ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง คูณ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ)

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 4 ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริตว่าอยู่ในระดับใดเมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงของหน่วยงาน ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในขั้นตอนนี้หน่วยงานต้องมีข้อมูลว่าในปัจจุบันหน่วยงานมีมาตรการป้องกัน หรือควบคุมความเสี่ยงอะไรบ้างในการเตรียมการก่อนลงมือประเมิน จึงจะทำให้การประเมินคุณภาพการจัดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร ไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กร แต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน และยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตารางที่ 4 ตารางแสดงการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนการปฏิบัติงานโอกาส/ความเสี่ยงรูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริตในปัจจุบัน		
	ดี	พอใช้	อ่อน
1. พฤติกรรม การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง			
- ปลอมแปลงเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ยกยอกเงินในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	✓		
- วัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่ตรงตามกำหนด หรือรายการในการจัดซื้อจัดจ้าง		✓	
2. พฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติอนุญาต และหาผลประโยชน์ทับซ้อน			
- จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลหรือห้างร้านที่เป็นขาประจำ		✓	
- การกำหนดคุณลักษณะเข้าข่ายเอื้อประโยชน์ หรือเข้าข่ายกีดกัน		✓	
- การออกกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน	✓		
- เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในการอนุมัติอนุญาต		✓	
3. พฤติกรรมด้านการใช้งบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากร			
-	-	-	-
4. พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน			
- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน		✓	

ตารางที่ 4 ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากประสิทธิผลหรือคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงที่มีอยู่ในปัจจุบัน เรื่องที่ทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงการทุจริตมีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยงตามความรุนแรงของความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอยู่ในระหว่างคะแนน (3) ถึง (9) เท่านั้น โดยค่าคะแนนจากการประเมินจะเป็นดังนี้

ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน
ดี	3
พอใช้	5 หรือ 6
อ่อน	7 หรือ 8 หรือ 9

ตารางที่ 4.1 ทางการประเมินค่าคะแนนระดับความเสี่ยงเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตในปัจจุบัน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพ การควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
1. พฤติกรรม การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง				
- ปลอมแปลงเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ยกยอกเงินในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (3)
- วัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่ตรงตามกำหนด หรือรายการในการ จัดซื้อจัดจ้าง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (5)	ค่อนข้างสูง (6)
2. พฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต และหาผลประโยชน์ทับซ้อน				
- จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลหรือห้างร้านที่เป็น ขาประจำ	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (5)	ค่อนข้างสูง (6)
- การกำหนดคุณลักษณะเข้าข่ายเอื้อ ประโยชน์ หรือเข้าข่ายกีดกัน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (5)	ค่อนข้างสูง (6)
- การออกกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการ ต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ ทับซ้อน	ดี	ต่ำ	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (3)
- เรียกเก็บเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์ อื่นใด ในการอนุมัติอนุญาต	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (5)	ค่อนข้างสูง (6)
3. พฤติกรรมด้านการใช้งบประมาณ และการบริหารจัดการทรัพยากร				
-	-	-	-	-

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	ประสิทธิภาพ การควบคุม ความเสี่ยง การทุจริต	ค่าประเมินระดับความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปาน กลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
4. พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน				
- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตน	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ	ปานกลาง (5)	ค่อนข้างสูง (6)

ขั้นตอนที่ 5 แผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินระดับความเสี่ยง ในตารางที่ 4 ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยง ระหว่างคะแนน (3) ถึง (9) โดยเฉพาะที่อยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตตามลำดับความรุนแรง (กรณีที่หน่วยงานทำการประเมินคุณภาพการจัดการ หรือการควบคุมความเสี่ยง ในตารางที่ 4 ไม่พบว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับสูง ค่อนข้างสูง ปานกลางเลย แต่พบว่าความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ ต่ำ หรือ ค่อนข้างต่ำ ให้ทำการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในเชิงเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต หรือให้หน่วยงานพิจารณาทำการเลือกภารกิจงานหรือกระบวนการงานหรือการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดหรือมีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริต นำมาประเมินความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม)

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต นำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและมาตรการนั้นยังสามารถบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มาพิจารณาจัดทำมาตรการในครั้งนี้โดยมีมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติมจากรูปแบบพฤติกรรมความเสี่ยงการทุจริต ที่ได้จากการประเมินในครั้งนี้ มาตรการ หมายถึง วิธีการที่จะทำให้ได้รับผลสำเร็จ (วิธีป้องกัน) หรือแนวทางที่ตั้งขึ้นเพื่อไม่ให้เกิดสิ่งที่ไม่พึงปรารถนาจัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อขับเคลื่อนบังคับใช้ต่อไป

ตารางที่ 5 ตารางแผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
1. พฤติกรรม การทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง	มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ
- ปลอมแปลงเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้าง ยกยอกเงินในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	- ให้หน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับพัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใสและตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ

<p style="text-align: center;">ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p style="text-align: center;">มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต</p>
<p>- วัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่ตรงตามกำหนด หรือรายการในการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>- กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบหลักฐานเอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง และให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p>
<p>2. พฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต และหาผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>มาตรการการใช้อำนาจ</p> <p>- กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุกระดับให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดีรวมถึงสอดส่องดูแล และส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรม และจรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด</p> <p>- กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรต้องไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการที่เอื้อประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง</p> <p>- จัดทำคู่มือหรือแนวทาง ป้องกันการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคล กับประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>มาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการทุจริต</p> <p>- เสริมสร้างปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้บุคลากรในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- กำหนดให้บุคลากรรายงานการรับของขวัญของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>
<p>- จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลหรือห้างร้านที่เป็นขาประจำ</p>	
<p>- การกำหนดคุณลักษณะเข้าข่ายเอื้อประโยชน์ หรือเข้าข่ายกีดกัน</p>	
<p>- การออกกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อสั่งการต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	
<p>- เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด ในการอนุมัติอนุญาต</p>	
<p>3. พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>- จัดประชุมชี้แจง อบรมและสร้างช่องทางการรับรู้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจขั้นตอน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากรรับทราบ และนำไปปฏิบัติ</p> <p>- กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง และป้องกันการ ใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p>
<p>- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน</p>	

<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำขั้นตอน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน - กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายอย่างจริงจัง และเด็ดขาด สำหรับบุคลากรที่กระทำผิดเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ตารางที่ 5 พิจารณาเหตุการณ์ความเสี่ยง ที่มีค่าความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ 4 ตามลำดับความรุนแรงความเสี่ยงที่อยู่ในระดับ สูง ค่อนข้างสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อป้องกันการทุจริตต่อไป โดยวิเคราะห์ตรวจสอบว่ามาตรการเดิมหรือปัจจุบัน (Key Controls in place) ที่หน่วยงานบังคับใช้มีประสิทธิภาพเพียงพอหรือไม่ และต้องมีมาตรการเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) อย่างไรบ้าง ให้ระบุรายละเอียด เพื่อนำสู่การบังคับใช้ความเสี่ยงกับมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

แผนการดำเนินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

<p>ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต</p>	<p>มาตรการ/แนวทาง ในการป้องกันการทุจริต</p>	<p>กิจกรรม/โครงการ</p>	<p>ผู้รับผิดชอบ</p>	<p>ระยะเวลา ดำเนินการ</p>
<p>1. พฤติกรรม การทุจริตในการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>- ปลอมแปลงเอกสารในการจัดซื้อจัด จ้าง ยกยอกเงินในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>- วัสดุหรือครุภัณฑ์ไม่ตรงตามกำหนด หรือรายการในการ จัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>มาตรการการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>- ให้งานหน่วยงานดำเนินการเกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างและการตรวจรับ พัสดุต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรวจสอบได้ในทุกขั้นตอน ตามที่ กฎหมาย และระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ</p> <p>- ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>- กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น ควบคุม กำกับ ดูแล และตรวจสอบหลักฐาน เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องและให้ถือปฏิบัติตาม ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด</p>	<p>1. จัดทำประกาศมาตรการ การใช้จ่าย งบประมาณ</p> <p>2. จัดอบรม/ประชุม/ชี้แจง/ ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เกี่ยวกับ ระเบียบปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 แก่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง</p> <p>3. พัฒนาระบบและกลไกการบริหาร งบประมาณที่สามารถตรวจสอบและรู้ สถานะทางการเงินสนับสนุน การ ตัดสินใจของผู้บริหาร</p>	<p>งานพัสดุ</p>	<p>1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/แนวทาง ในการป้องกันการทุจริต	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
<p>2. พฤติกรรมการใช้อำนาจหน้าที่ การใช้ดุลพินิจในการอนุมัติ อนุญาต และหาผลประโยชน์ทับ ซ้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลหรือห้างร้าน ที่เป็นขาประจำ - การกำหนดคุณลักษณะเข้าข่ายเอื้อ ประโยชน์ หรือเข้าข่ายกีดกัน - การออกกฎระเบียบ กฎหมาย ข้อ สั่งการต่าง ๆ ที่เอื้อประโยชน์ มี ผลประโยชน์ทับซ้อน - เรียกรับเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด ในการอนุมัติอนุญาต 	<p>มาตรการการใช้อำนาจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุก ระดับให้ครอบคลุมถึงการประพฤติตนให้ เป็นแบบอย่างที่ดีรวมถึงสอดส่องดูแล และ ส่งเสริมให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ จริยธรรมและ จรรยาบรรณที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด - กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาและบุคลากรต้อง ไม่ใช้ตำแหน่ง หรืออำนาจหน้าที่ในราชการ ที่เอื้อประโยชน์ให้ตนเองและพวกพ้อง - จัดทำคู่มือหรือแนวทาง ป้องกันการขัดกัน ระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคล กับประโยชน์ ส่วนร่วม <p>มาตรการป้องกัน และแก้ไขปัญหาการ ทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสริมสร้างปลูกจิตสำนึกหรือสร้าง วัฒนธรรมให้บุคลากรในการปฏิเสธการรับ 	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดทำประกาศ มาตรการการใช้อำนาจ 2. กำหนดบทบาทหน้าที่ของผู้บริหารทุก ระดับ 3. จัดทำคู่มือหรือแนวทาง ป้องกันการ ขัดกัน ระหว่างประโยชน์ ส่วนบุคคล กับ ประโยชน์ส่วนร่วม 4. จัดทำประกาศ มาตรการป้องกัน และ แก้ไขปัญหาการทุจริต 5. จัดกิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานทาง จริยธรรมของข้าราชการพลเรือน และ บุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้ เป็นไปตามประมวลจริยธรรมที่ หน่วยงานของรัฐต้องยึดถือปฏิบัติ 6. ประกาศเรื่อง นโยบายไม่รับของขวัญ และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติ 	<ul style="list-style-type: none"> - งานกร เจ้าหน้าที่ - งานกิจการสภา มหาวิทยาลัย การ ประชุม และพิธีการ - งานประกัน คุณภาพและการ ประเมิน 	<p>1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/แนวทาง ในการป้องกันการทุจริต	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>ของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>- กำหนดให้บุคลากรรายงานการรับของขวัญของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>	<p>หน้าที่ (No Gift Policy) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p> <p>7. จัดกิจกรรมการประชุมเพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ค่านิยมสุจริต และการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงาน “อินทนิลช่อสะอาด”</p> <p>8. ดำเนินการกำกับติดตาม และจัดทำรายงานการรับของขวัญของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่</p>		
<p>3. พฤติกรรมการใช้ทรัพย์สินราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p> <p>- การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตน</p>	<p>มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>- จัดประชุมชี้แจง อบรมและสร้างช่องทาง การรับรู้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความตระหนักและความรู้ความเข้าใจขั้นตอน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขออนุญาต</p>	<p>1. จัดทำประกาศ มาตรการการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p> <p>2. จัดทำขั้นตอน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการ ไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p>	<p>- งานทรัพย์สินและสวัสดิการ</p>	<p>1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66</p>

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/แนวทาง ในการป้องกันการทุจริต	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	<p>เพื่ออิมทรัพย์สินของทางราชการให้บุคลากร รับทราบและนำไปปฏิบัติ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน เพื่อหลีกเลี่ยง ลด และป้องกัน การใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อ ประโยชน์ส่วนตน - กำหนดให้ทุกหน่วยงานจัดทำขั้นตอน แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของ ราชการ และการขออนุญาตเพื่ออิม ทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานใน หน่วยงาน - กำหนดให้มีการดำเนินการทางวินัย ทางปกครอง และทางกฎหมายอย่างจริงจัง และเด็ดขาด สำหรับบุคลากรที่กระทำผิด เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ - กำหนดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องรายงานผล การดำเนินการการใช้ทรัพย์สินของทาง 	<p>3. จัดอบรม/ประชุม/ชี้แจง/ ประชาสัมพันธ์ และสร้างช่องทางการ รับรู้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของราชการ และการขออนุญาตเพื่ออิมทรัพย์สินของ ทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน</p> <p>4. ดำเนินการกำกับติดตามให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องรายงานผลการดำเนินการ การใช้ทรัพย์สินของทางราชการต่อที่ ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</p>		

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/ โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการ/แนวทาง ในการป้องกันการทุจริต	กิจกรรม/โครงการ	ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
	ราชการที่ประชุมคณะกรรมการบริหาร มหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง			

PHETCHABUN RAJABHAT UNIVERSITY



มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

83 หมู่ 11 ถนนสระบุรี - หล่มสัก ตำบลสะเดียง
อำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ 67000

โทรศัพท์ : 056-71100

<http://www.pcru.ac.th>