รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะกรรมการเตรียมความการประเมิน ITA

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้กำหนดกรอบการดำเนินงานการประเมินคุณคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การบริหารงานและกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ในระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม กำหนดให้มีระบบความเสี่ยง มีการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นเหตุความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้เป็นการป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานการประเมินฯจึงได้จัดทำ “รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
การรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3_NSRU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566	4
การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
ด้านที่ : 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน	5
ด้านที่ : 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)	6
ด้านที่ : 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน	16
ด้านที่ : 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	22

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
การรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3_NSRU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566	4
การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
ด้านที่ : 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน	5
ด้านที่ : 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)	6
ด้านที่ : 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน	16
ด้านที่ : 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	22

บทสรุปผู้บริหาร

การจัดการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้เริ่มจากการเข้าร่วมประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ จากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) โดยมีวัตถุประสงค์หน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้แผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การวางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานไม่ว่าจะเป็นระดับคณะ และระดับสำนัก ในการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะมีผลกระทบทางลบอันก่อให้เกิดความเสียหายหรืออาจช่วยให้บรรเทาความรุนแรงและป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและการปฏิบัติงานได้

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์มีนโยบายให้ทุกส่วนงานทั้งระดับคณะและสำนักให้มีการกระบวนการบริหารการจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยจัดทำแผนความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานของตน ในส่วนของการดูแลรับผิดชอบมหาวิทยาลัยมอบให้ผู้บริหารทั้งระดับคณะและสำนักดำเนินการ เพื่อให้แน่ใจว่าสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานในกิจกรรมและโครงการสามารถบรรลุเป้าหมาย ตามมาตรการพื้นฐาน ตามแผน ตามพันธกิจ ได้โดยระบุความเสี่ยงจากปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอกอย่างเป็นระบบและพิจารณาแนวทางการจัดการปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามแผนแม่บทยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การจัดการความเสี่ยง หรือ การบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดการความเสี่ยง ทั้งในกระบวนการในการระบุวิเคราะห์ การประเมิน การดูแล การตรวจสอบ และการควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับ กิจกรรม หน้าที่และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสี่ยงให้จากความเสี่ยงมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ ในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยงเป็นการวัดความสามารถ ที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดที่ต้องเผชิญ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การจัดโครงการและกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ภายใต้กรอบเวลาอันจำกัด ซึ่งเป็นกำหนดการปฏิบัติการในอนาคต ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน เพื่อให้ปัญหาลดน้อยลงและสามารถดำเนินการให้ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมีการวิเคราะห์อนาคตและคิดเชิงแข่งขันที่ต้องการระบบการทำงานที่มีความสามารถในการปรับตัวสูงสำหรับการทำงานในสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเป็นการวางระบบการทำงานที่คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยนำแผนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการประเมิน การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัย นำผลการดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร การวิเคราะห์และควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกำหนดกระบวนการ/แนวทางป้องกันการดำเนินงานที่อาจเป็นเหตุความเสียหายมหาวิทยาลัย ส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถป้องกัน หรือบรรเทาความรุนแรง มีแผนสำรองในภาวะฉุกเฉิน ให้เกิดความมั่นใจว่าระบบต่าง ๆ มีความพร้อม มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3_NSRU)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม 2566

การดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ดำเนินแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยกำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินงานบริหารความเสี่ยงจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยฯ โดยการระดมความคิดของทุกส่วนงาน มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ในประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบด้านต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ประเมินสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย ทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ จากนั้นคณะกรรมการได้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดของทุกส่วนงานมาจัดลำดับความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบทางลบหรือส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย นำเสนออธิการบดี เพื่อนำไปเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานได้นำไปเป็นแบบแผนในการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกส่วนงานเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จากการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบที่อันก่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้เป็นการวิเคราะห์ผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ประเมิน ดำเนินการ และติดตามความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง กับทุกหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ตามรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังนี้

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(ITA3_NSRU)

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2566

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน										
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	การดำเนินงานตามกลยุทธ์ของหน่วยงานไม่เป็นไปตามแผน	นโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน	1. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทำการศึกษานโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ 2. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยเพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ 3. ผู้บริหารทำการกำกับควบคุม ดูแล แผนปฏิบัติการของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน	1. ผู้บริหารมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทำการศึกษานโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ 2. ผู้บริหารมีการส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความรู้ ความ	✓	มีการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักอย่างน้อย 3 ครั้งต่อปีงบประมาณเพื่อกำกับ ติดตามดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน	การดำเนินงานบางกลยุทธ์ของหน่วยงานยังไม่เป็นไปตามแผน	ผู้บริหารทำการกำกับควบคุม ดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผน	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ	ติดตามผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
				เข้าใจในการจัดทำแผน 3. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแลแผนปฏิบัติการของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน ผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักศิลปะและวัฒนธรรม					- บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)										
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	การปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย	การปลอมลายมือชื่อ การแก้ไขแบบสำรวจ-ใบสำคัญรับเงิน ใช้หลักฐานเท็จในการเบิกจ่าย	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตาม ควบคุมดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและ	1. เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุ ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการ 2. จัดอบรม เผยแพร่ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย	O	O	เอกสารการเบิกจ่ายเป็นเท็จ	สอบทานการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566 / - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			วิธีการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 3. การกำหนดบทลงโทษ							
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	1.1 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบ	1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน และควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน	1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุและการเงิน ของหน่วยงาน 2. แต่งตั้งหัวงานเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง 3. การดำเนินการ อยู่ภายใต้การกำกับควบคุมจากผู้บริหารและหัวหน้างาน	○	○	-	1. เพื่อสอบทานการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพ	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงานบริหาร ผู้กำกับดูแล: รองผู้อำนวยการ	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ
		1.2กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเอื้อ	1. ควบคุมกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง	4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงาน	○	○	-	3. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหาร	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ:	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		ประโยชน์ต่อพวกพ้อง	2. ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายงานการดำเนินงานเบิกจ่ายเงินทุกไตรมาสเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	5. อบรมบุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตลอดจนระเบียบแนวปฏิบัติที่มีการปรับปรุงใหม่ 6. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง /การดำเนินงานพัสดุการเงินเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเบื้องต้น				ราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล 4. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง	กลุ่มงานบริหาร ผู้กำกับดูแล: รองผู้อำนวยการ	คุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ
		1.3 เอกสารไม่ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย	1. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้รับผิดชอบ และผู้เกี่ยวข้องทราบ	1. แต่งตั้งหัวงานเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง	○	○	-	1. เพื่อสอบทานการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไป	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ:	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			2. จัดส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้องเข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับระเบียบ แนวปฏิบัติ และวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 3. สอบทานการปฏิบัติงาน / เอกสารโดยหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	2. การดำเนินการ อยู่ภายใต้การกำกับควบคุมจากผู้บริหารและหัวหน้างาน 3. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงาน 4. อบรมบุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง				ตามระเบียบปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพ 3. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล	กลุ่มงานบริหาร ผู้กำกับดูแล: รองผู้อำนวยการ	ในการดำเนินงานภาครัฐ
	2. การใช้อำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งงานโดยมิชอบ	2.1 เรียกรับผลประโยชน์หรือสินน้ำใจจากภาคเอกชนเพื่อความก้าวหน้า	1. ร่วมกับมหาวิทยาลัยในการประกาศนโยบายการให้หรือการรับของขวัญ ของบุคลากรในหน่วยงาน	1. การดำเนินการอยู่ภายใต้การกำกับ ดูแลควบคุมจากผู้บริหารและหัวหน้างาน 2. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ เรื่อง กฎ	○	○	-	1. เพื่อสื่อสารและรณรงค์ให้การดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปตาม	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงานบริหาร	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		หรือสิ่งตอบแทนในรูปแบบอื่น ๆ	2. มีการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม 3. การประกาศเจตนารมณ์ด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานรับทราบเจตนารมณ์ดังกล่าว เป็นการป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน และป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งงานโดยมิชอบ	ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ 3. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตลอดจนระเบียบแนวปฏิบัติที่มีการปรับปรุงใหม่ 4. การประกาศเจตนารมณ์ด้านการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้				ระเบียบปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพ 3. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล 4. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ	ผู้กำกับดูแล: รองผู้อำนวยการ	ในการดำเนินงานภาครัฐ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
				ประชาชนผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงาน				ของเจ้าหน้าที่ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง		
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	**การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ** การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ	**การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ** การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง	1. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับติดตามและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรอย่างเข้มงวด 2. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิทยบริการฯ และรายงานคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการฯ เป็นประจำทุกเดือน 3. สร้างความตระหนักถึงจริยธรรมและจรรยาบรรณของบุคลากรภาครัฐบาลให้แก่บุคลากรของสำนักวิทยบริการ อย่างสม่ำเสมอ	-	✓	การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ	-	-	ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66 ผู้รับผิดชอบ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	สุ่มตรวจเรื่องที่มีการจัดซื้อจัดจ้างว่าเป็นไปด้วยความโปร่งใสและมีการใช้จ่ายงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
									นางวิภารัตน์ ศรีเพ็ชร	
คณะครุศาสตร์	การดำเนินงานข้ามขั้นตอน	ในช่วงฉุกเฉินเร่งด่วนนำของมาใช้ก่อนแล้วจึงทำเรื่องซื้อ-จ้างตามทีหลังทำให้ยากต่อการตรวจรับ	1. มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ 2. ทำแผนการจัดซื้อ-จ้าง	1. สำรวจวัสดุอุปกรณ์ทุกเดือน 2. ทำแผนการจัดซื้อ-จ้าง	✓	มีการสำรวจอุปกรณ์ทุกเดือนและทำเรื่องซื้ออุปกรณ์สำรองไว้	สถานการณ์ฉุกเฉินจากอุบัติเหตุเช่นท่อน้ำแตก	-	รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
คณะวิทยาการจัดการ	การปฏิบัติงานของบุคลากร	การปฏิบัติงานไม่เต็มเวลาและอย่างมีประสิทธิภาพ	1. ผู้บังคับบัญชาควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรอย่างใกล้ชิด 2. จัดทำแนวปฏิบัติงานลงชื่อเวลาเข้าออกการปฏิบัติงาน การลา การขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาปฏิบัติราชการ	หัวหน้ากลุ่มงานตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานเป็นระยะ	บุคลากรปฏิบัติตามแนวทางการลงชื่อเวลาเข้าออกการปฏิบัติงาน การลา การขออนุญาตออกนอกสถานที่ในเวลาปฏิบัติราชการ	รายงานผลการปฏิบัติราชการตามลำดับขั้นการบังคับบัญชาประจำเดือน	ยังมีบุคลากรบางท่านปฏิบัติงานไม่เต็มเวลาและหย่อนประสิทธิภาพ	แจ้งหัวหน้ากลุ่มงานติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของบุคลากรในกลุ่มงานเป็นระยะ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 1. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการเงิน 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร 3. หัวหน้าสำนักงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
สำนักงานอธิการบดี	การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง	การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากร	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	○	ผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการจัดซื้อจ้างของบางหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยยังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าเนื่องจากต้องครุภัณฑ์บางรายการจำเป็นต้องพึ่งพาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง	ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบและให้คำปรึกษาต่อหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	30 กันยายน 2566 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการทั้ง 3 กองงาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มงานพัสดุ สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อรายงานผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง 4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตาม	3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง 4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของ						

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องไม่ เปิดช่องว่างจนทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปีและเผยแพร่สู่ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย						
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1. การเซ็นชื่อในเอกสารแทนกัน	สถาบันวิจัยและพัฒนามีโครงการที่รับผิดชอบในการดำเนินงานจำนวนหลายโครงการอาจจะมีการเซ็นชื่อในเอกสารแทนกันเพื่อ	1.สถาบันวิจัยฯ มีการกำกับติดตามควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิดจากผู้บริหารและรองผู้อำนวยการและผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อเป็นการเฝ้าระวัง 2. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยมีการกล่าวถึงเรื่องการเบิกจ่ายให้มีความละเอียด	1. เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุ ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการ 2. จัดอบรม เผยแพร่ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย	O	O	การเซ็นชื่อในเอกสารแทนกัน	ทวนสอบการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566 / - รองผู้อำนวยการสถาบันฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนักงาน	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		ประกอบการเบิกจ่ายงบประมาณได้	และทำตามระเบียบอย่างต่อเนื่อง 3. มีการกำหนดบทลงโทษในกรณีนี้อย่างชัดเจน เมื่อมีผู้ร้องเรียน							
	2. การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า	การส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนมีการแก้ไขหลายครั้ง	1. สถาบันฯ มีการกำกับติดตามควบคุมดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายให้โดยให้มีเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบหลายครั้งก่อนนำส่งเจ้าหน้าที่การเงินของสถาบันและเจ้าหน้าที่การเงินมหาวิทยาลัยต่อไป 2. การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	1. เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุ ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการ 2. จัดอบรม เผยแพร่ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย	○	○	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นเท็จ	ทวนสอบการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566 / - รองผู้อำนวยการสถาบันฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนักงาน-	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ
ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน										
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและ	การเบิกจ่ายงบประมาณ	การแจ้งเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงค่าพาหนะ ค่าที่	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ	1. เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุ ตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการ	○	○	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นเท็จ	สอบทานการดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566 /	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	ตามสิทธิเป็นเท็จ	พัก ฯลฯ ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง	ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 3. การกำหนดบทลงโทษ	2. จัดอบรม เผยแพร่ระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย					- รองคณบดีฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนัก งานคณบดี	ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามระเบียบและเกิดความล่าช้า	**แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง** 1.กำหนดให้มีการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ/กิจกรรมตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามระเบียบ 2.กำหนดให้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานการเบิกจ่ายงบประมาณ	1.จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี 2.จัดทำบันทึกข้อความกำกับติดตามการดำเนินการโครงการ/กิจกรรม ทั้งก่อน และหลังไตรมาสที่ต้องดำเนินการ 3.จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/	O	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	จัดประชุมชี้แจงบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบแนวทางการใช้จ่ายงบประมาณ	ปีงบประมาณ 2566	1.จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณตามไตรมาส 2.ประชุมรับฟังปัญหาข้อเสนอแนะจากผู้ปฏิบัติ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			โครงการ/กิจกรรมตามไตรมาส 3.กำหนดให้จัดทำรายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว 4.สร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณที่ประหยัดและคุ้มค่า 5.สร้างความตระหนักให้บุคลากรปฏิบัติงานตรงตามระเบียบ 6.ปลูกจิตสำนึกสร้างค่านิยมสุจริตแก่บุคลากรทุกระดับ **วัตถุประสงค์ของการควบคุม** 1.เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม	กิจกรรมที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว 4.จัดทำรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณการดำเนินการโครงการ/กิจกรรมตามไตรมาส 5.จัดประชุมชี้แจงบุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ แนวทางการใช้จ่ายงบประมาณที่ประหยัดและคุ้มค่า						

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ 2.เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมถูกต้องตามระเบียบ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด 3.เพื่อควบคุมกำกับติดตามการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้ตรงตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณโดยกำหนดแผนปฏิบัติราชการประจำปีเพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผล							
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณเกิดความล่าช้า	บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดการเบิกจ่าย	1. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนในการเบิกจ่าย	การอบรมเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อสร้าง	✓	จำนวนเรื่องในการเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้าไม่เกิน 1 เรื่อง	ยังมีบางเรื่องในการเบิกจ่ายงบประมาณ	ผู้บริหารทำการกำกับควบคุม ดูแลกระบวนการเบิกจ่าย	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	ติดตามผ่านการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนัก

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		งบประมาณที่เพิ่มมากขึ้น	งบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ 2. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล กระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่ายงบประมาณของบุคลากร เพื่อป้องกันความล่าช้า 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนในการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง	ความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน 2. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล กระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่ายงบประมาณของบุคลากร เพื่อป้องกันความล่าช้า เป็นประจำทุกเดือน 3. มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนในการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง ลดความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณ			ที่เกิดความล่าช้า	งบประมาณของบุคลากรเพื่อไม่ให้เกิดความล่าช้า	- ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม - รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพ - บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ศิลปะและวัฒนธรรม

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างผิดระเบียบ	1. มีการให้ความรู้เรื่องระเบียบการพัสดุ 2. ทำแผนผัง (Flow Chart) หรือคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง/ตรวจรับ 3. ส่งเสริมวิจัยการทำงานสู่งานวิจัย (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน	1.ประชุมให้ความรู้แก่บุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกระเบียบ 2.ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับให้เป็นไปตามระเบียบ	O	1.มีการให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบการเบิกจ่ายพัสดุ บุคลากรนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	1. การจัดซื้อจัดจ้างบางครั้งยังมีผิดระเบียบอยู่บ้าง	1.การจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติได้ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย	ปีงบประมาณ 2566 รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี	1.มีการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามไตรมาสและถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย
คณะวิทยาการจัดการ	การทุจริตทางด้านการเงิน	1. การกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ 2. การเบิกจ่ายผิดระเบียบจัดซื้อจัดจ้างระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร	1. ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่องแนวทางหลักเกณฑ์และวิธีการในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. ให้ปฏิบัติตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิก-จ่าย	ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาส	ไตรมาสที่ 1 ผลการดำเนินการเบิกจ่ายร้อยละ 75.88	จำนวนเรื่องเบิกจ่ายที่ถูกส่งคืนไม่สามารถเบิกจ่ายได้	1. ผู้ปฏิบัติเบิกจ่ายงบประมาณผิดรหัส 2. ผู้ปฏิบัติตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย	ให้ตรวจสอบรายละเอียดการเบิกจ่ายงบประมาณตามรายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณและระเบียบการเบิกจ่ายที่เกี่ยวข้องให้	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 1. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานการเงิน 2. รองคณบดีฝ่ายบริหาร	-

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 3. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				ส่งผลให้เอกสารต้องมีการแก้ไข	ถูกต้องหมวดการเบิกจ่ายก่อนส่งเรื่องเบิกจ่าย	3. หัวหน้าสำนักงาน	
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ										
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	บุคลากรไม่ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับทางราชการ	บุคลากรขาดความรู้ส่งผลให้ทำผิดระเบียบข้อบังคับทางราชการโดยไม่ได้ตั้งใจ	1. ให้ความรู้แก่บุคลากรในระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ 2. รวบรวมระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ	1.บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ	O	1.มีการให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของทางราชการ เพื่อนำไปปฏิบัติอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการต่อไป	1.บุคลากรบางคนยังขาดความรับผิดชอบต่อหน้าที่ในการปฏิบัติตน ผิดระเบียบของทางราชการ	1.บุคลากรปฏิบัติตนได้ถูกระเบียบข้อบังคับของทางราชการ	ปีงบประมาณ 2566 รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี	1.มีการประเมินบุคลากรให้ปฏิบัติตามระเบียบข้อบังคับของทางราชการ

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน
- ✓ คือ ดำเนินการแล้ว
- ✕ คือ ไม่ได้ดำเนินการ
- O คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

วาสนา อาจสาริกิจ
(นางสาววาสนา อาจสาริกิจ)
ผู้ประสานงาน ITA

ภาคผนวก

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โทร. ๑๑๑๗

ที่ -/๒๕๖๖ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๑ เล่ม
๒. รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ประสานงานการประเมิน ITA จึงได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย นั้น

ในการนี้ผู้ประสานงานการประเมิน ITA หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงขอรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ มีความพร้อม มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

วาสนา อาจสาริกิจ
(นางสาววาสนา อาจสาริกิจ)
ผู้ประสานงาน ITA

ความคิดเห็นหัวหน้างาน
เห็นควรโปรดทราบ

ลงชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

เฉียงตะวัน
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์เฉียงตะวัน ยอดดำเนิน)
รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เรียน ทราบ อธิการบดี
เพื่อโปรดทราบ

RISK

R
I
S
K