แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นแนวทางในการป้องกันการเกิดปัญหา อุปสรรคและผลกระทบในทางลบ ที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงานและเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบและแนวทางปฏิบัติในการป้องกันความเสี่ยง มีการพิจารณาปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกำหนดกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดเหตุของโอกาสที่องค์จะเกิดผลกระทบทางลงและเกิดความเสียหายในการดำเนินงาน ทั้งในรูปของตัวเงินและไม่ใช่ตัวเงิน โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรหรือยุทธ์ศาสตร์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ดำเนินการโดยทุกส่วนงานเข้ามามีส่วนร่วมและระดมความคิดเห็นในการวิเคราะห์ผลกระทบทางลบที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินงานโดยแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 วางระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกลไกของแผนบริหารความเสี่ยงให้มีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่าง ๆ และมอบหมายให้ทุกส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบนำเสนอและกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดและทันต่อเวลา และยังเป็นข้อมูลของทุกหน่วยงานในการนำไปประยุกต์และหาแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป

ความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ในครั้งนี้เกิดจากความร่วมมือที่ดียิ่งของคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	1
หลักการและเหตุผล	1
ความหมายและคำจำกัดความการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	2
นโยบายการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
การบริหารจัดการความเสี่ยง	4
กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
โครงสร้างการดำเนินงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	7
การวางระบบโครงสร้างการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	8
กระบวนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	9
การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	10
การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง	13
การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	13
ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	14
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	14
แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	15
ขั้นตอนกระบวนแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	16
กระบวนการการดำเนินงานและติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	17
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA2_NSRU)	18
การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA1_NSRU)	41
ภาคผนวก	

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

หลักการและเหตุผล

คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 4 เมษายน 2560 รับทราบมติคณะกรรมการต่อต้านการทุจริตแห่งชาติ (คตช.) ในการประชุม คตช. ครั้งที่ 1/2560 เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2560 ที่เสนอให้รัฐบาลประกาศให้"ปี 2560 เป็นปีแห่งการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุมัติอนุญาตของทาง ราชการต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ" ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) โดยกองยุทธศาสตร์และแผนงานเสนอ ทั้งนี้ คตช. ได้มอบหมายให้สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะฝ่ายเลขานุการ คตช. เป็นหน่วยงานหลักในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่อต้าน การทุจริตคอร์รัปชัน ต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ ได้กำหนดนิยามความเสี่ยงไว้ว่า ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลัก ซึ่งเป็นนิยามความเสี่ยงที่ใกล้เคียงกับนิยามความเสี่ยงของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กร : Committee of Sponsoring Organizations of The Tread way Commission : COSO (2004)

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของทุกหน่วยงานภาครัฐมีประสิทธิภาพที่ดีจะส่งผลให้ปัญหาการทุจริตลดลง ลดความสูญเสียทางงบประมาณที่เกิดขึ้นกับระบบเศรษฐกิจของประเทศ ประเทศสามารถมีงบประมาณไปพัฒนาสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีให้กับประชาชน ลดต้นทุนในการดำเนินคดี สร้างความเชื่อมั่นให้กับนักลงทุนชาวต่างชาติ เสริมสร้างภาพลักษณ์ของประเทศ และยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) เนื่องจากคะแนน CPI นั้น เป็นการสะท้อนภาพลักษณ์การทุจริตของประเทศต่าง ๆ ทั่วโลกที่เราไม่สามารถปฏิเสธได้ เพราะคะแนนดัชนี CPI เป็นหนึ่งในเครื่องมือที่กลุ่มนักลงทุนใช้ประเมินความ น่าสนใจในการลงทุนของแต่ละประเทศ โดยมองการทุจริตเป็นหนึ่งในปัจจัยที่เป็นต้นทุนหรือเป็นความเสี่ยงในการเข้ามาประกอบธุรกิจ หากประเทศใดมีคะแนนดัชนี CPI ที่สูงย่อมสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของประเทศที่ดีและสร้างความเชื่อมั่น ดึงดูดให้กับนักลงทุนจากต่างประเทศเข้ามาลงทุนเพิ่มขึ้นอีกด้วย

แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2565) ประเด็นปฏิรูปที่ 2 ด้านการป้องปราม ได้กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ดำเนินการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา หรือตามระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้เป็นการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างเป็นระบบและสามารถนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์และเป็นเครื่องมือหนึ่งในการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะเลขานุการ ศอตช. จึงได้พัฒนาแนวทางการดำเนินการเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการ ขับเคลื่อนผ่าน ศปท. โดย

สำนักงาน ป.ป.ท. ได้เริ่มและขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นต้นมา

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้รับคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ดำเนินการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบตามมติคณะรัฐมนตรี ในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น การต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนกลไกภาครัฐให้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนภายในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการตรวจสอบและเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำคู่มือแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยเป็นการสื่อสารให้คนในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการใช้ในการปฏิบัติงานที่เกิดเป็นรูปธรรม ซึ่งจะส่งผลให้เกิดแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

ความหมายและคำจำกัดความการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

นิยาม : การทุจริต

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบเพื่อประโยชน์ต่อ ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ ทับซ้อน การฟอกเงิน การยักยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

คำว่า “ทุจริตต่อหน้าที่” ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 4 หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้เชื่อว่ามีตำแหน่งหน้าที่ทั้งที่ตนมิได้มีตำแหน่ง

หรือหน้าที่ นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ทั้งนี้เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น"

คำว่า "มิชอบ" หมายความว่า "ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทาง ที่ถูกที่ควร"

คำว่า "คอร์รัปชัน" มาจากภาษาอังกฤษว่า "Corrupt" ซึ่งแปลว่า "คดโกงกินสินบน เหลวแหลก ต่ำช้า ชั่วไม่บริสุทธิ์"

คำว่า "Corruption" แปลว่า "ความเสื่อมเสีย ความเสื่อมทราม ความเน่าเปื่อย ผุพัง" ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคำว่า "ทุจริตและประพฤติมิชอบ"

ความเสี่ยง (RISK) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และ จะส่งผลกระทบ สร้างความเสียหาย ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุความสา เร็วต่อการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ทั้งในระดับองค์กรระดับหน่วยงานและระดับบุคคล

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) คือ สิ่งที่เป็นต้นเหตุหรือสิ่งที่เป็นแหล่งที่มาของความเสี่ยงและเหตุการณ์ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้โดยในแต่และปัจจัยจะมีการกำหนดสาเหตุที่แท้จริงของปัจจัยต่างๆ ที่สามารถอธิบายได้ว่าสาเหตุของปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวส่งผลให้เกิดความเสี่ยงใดๆ และสามารถหามาตรการ จัดการปัจจัยนั้น ๆ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้

นโยบายการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้รับคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐ มีผลการดำเนินงานบรรลุ ซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้แผนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 – 2580) นั้นมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ จึงได้จัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังต่อไปนี้

1. ให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับมหาวิทยาลัย โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2. ให้บุคลากรทั่วทั้งมหาวิทยาลัย รับทราบและมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย

3. ให้มีการกำหนดขั้นตอน/กระบวนการ/ระบุความเสี่ยง/วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน

4. ให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานตามปกติของทุกคณะ/สำนัก/สถาบัน

5. ให้มีการรายงานผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ในแต่ละปีต่อคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐของมหาวิทยาลัย

6. ให้มีการทบทวน และติดตามผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ เป็นประจำ ปีละ 2 ครั้ง โดยรายงานรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือน

7. ให้มีการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับคณะ/สำนัก/สถาบัน ต้องระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญตามขอบเขตหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การกำหนดวัตถุประสงค์ภายในองค์กร จะยึดหลักความสอดคล้องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน กล่าวคือวัตถุประสงค์ขององค์กรจะต้องสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และทิศทางการดำเนินงานขององค์กรไปในทิศทางเดียวกัน และจะต้องสอดคล้องกันตั้งแต่ระดับองค์กร หน่วยงาน กิจกรรม จนถึงระดับบุคคล เพื่อให้วัตถุประสงค์ในภาพรวมบรรลุเป้าประสงค์ ทราบขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละระดับ และสามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้ครบถ้วนดังนั้นวัตถุประสงค์จะต้องแสดงให้เห็นถึง “ผลลัพธ์” ที่องค์กรต้องการจะบรรลุ และเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือ หากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต ซึ่งเป็นมาตรการป้องกันการทุจริตเชิงรุกที่มีประสิทธิภาพต่อไป

การบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการทำงานในลักษณะที่ทุกภาระงานต้องประเมินความเสี่ยงก่อนปฏิบัติงานทุกครั้ง และแทรกกิจกรรมการตอบโต้ความเสี่ยงไว้ก่อนเริ่มปฏิบัติงานหลักตามภาระงานปกติของการเฝ้าระวังความเสี่ยงล่วงหน้าจากทุกภาระงานร่วมกันโดยเป็นส่วนหนึ่งของความรับผิดชอบปกติที่มีการรับรู้และยอมรับจากผู้ที่เกี่ยวข้อง (ผู้นำส่งงานให้) เป็นลักษณะ Pre-Decision

กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กรอบตามหลักของการควบคุมภายในองค์กร (Control Environment) ตามมาตรฐาน COSO 2013 (Committee of Sponsoring Organizations 2013) ซึ่งมาตรฐาน COSO เป็นมาตรฐาน ที่ได้รับการยอมรับ มาตั้งแต่เริ่มออกประกาศใช้เมื่อปี 1992 โดยที่ผ่านมา มีการออกแนวทางด้านการควบคุม

ภายในเพิ่มเติมอีก 3 ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี 2006 เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companiesครั้งที่ 2 เมื่อปี 2009 เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ 3 ในปี 2013 เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendicesการปรับปรุงในปี 2013 นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี 1992 ที่กำหนดให้มีการควบคุม ภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนอง ต่อความคาดหวังของกิจการในการป้องกันเฝ้าระวังและตรวจสอบการทุจริตภายในกิจการ

มาตรฐาน COSO 2013 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ ดังนี้

องค์ประกอบที่ 1 : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ 1 – องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ 2 – คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ 3 - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ 4 - องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ 5 – องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 2 : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ 6 – กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ 7 – ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ 8 – พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ 9 – ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 3 : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ 10 – ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ 11 – พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ 12 – ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ 4 : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ 13 – องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ 14 - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ 15 - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ 16 – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ 17 – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลาและเหมาะสม

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 4 กระบวนการ ดังนี้

1. Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

2. Detective: เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้องสอดส่องตั้งแต่แรกตั้งข้อบ่งชี้บ้างเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสนั้น แก่ผู้บริหาร

3. Preventive: ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อกำรกระทำผิด ในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่ รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การทุจริต เข้ามาได้อีก

4. Forecasting: การพยากาณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

แนวทางการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ดำเนินการตามคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีหน้าที่ดังนี้

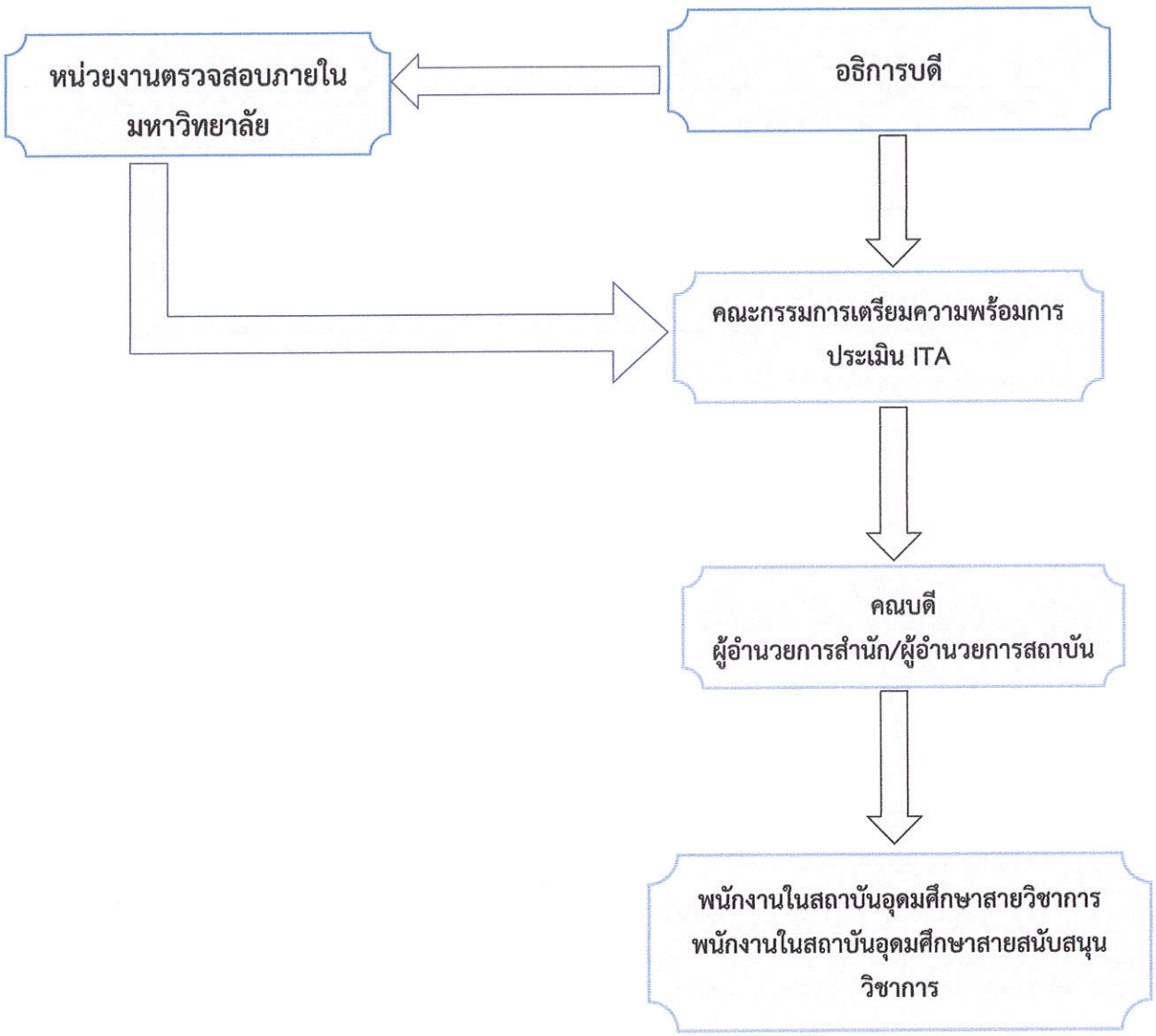
1. การให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภายในทั้งหมด

2. ดำเนินการ/จัดทำโครงการเพื่อวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของการดำเนินงานมหาวิทยาลัย โดยการระดมความคิดของผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่เพื่อร่วมกันศึกษาประเด็นความเสี่ยงด้านต่างๆ

3. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย นำเสนอให้คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) พิจารณา เพื่อนำไปดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย

4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

โครงสร้างการดำเนินงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



การวางระบบโครงสร้างการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ขึ้น เพื่อให้ทุกคณะ/สำนัก/สถาบัน ร่วมจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบระดับหน่วยงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยการวางระบบโครสร้างการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยมีหน้าที่ ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่

1.1 กำหนดนโยบาย วิเคราะห์ปัญหา วางแผนงาน เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

1.2 ให้คำปรึกษาและคำแนะนำในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแก่คณะทำงาน

1.3 กำกับดูแล ติดตาม ควบคุม การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2. คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินความโปร่งใสและมีจริยธรรม มีหน้าที่

2.1 ดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2.2 รวมรวบและดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2.3 จัดส่งข้อมูลและรายงานผลการจัดกิจกรรมกับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

3. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมหลักฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ในด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

4. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ถ่ายภาพ เขียนข่าวลงวารสาร พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

5. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูล และฝ่ายดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่

5.1 ปฏิบัติหน้าที่รวบรวม ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

5.2 จัดเตรียมรายละเอียดผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อตอบแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and transparency Assessment: EIT)

5.3 ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ และปรับปรุงเว็บไซต์ พร้อมกับอัพเดทข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ตามบัญชีมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เอกสารท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

กระบวนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนงาน จากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งคู่มือนี้ได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ 3 ด้าน ดังนี้ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนงานของประเภทด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตัวอย่างในการประเมินความเสี่ยง ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบ ทั้งทางบวกและทางลบ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หากเป็นทางลบจะก่อให้เกิดความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ทำให้การดำเนินงานขององค์กรไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จึงจำเป็นต้องพิจารณาจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานภายในสัดกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตลอดจนระยะเวลาที่เกิดผลจากความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO 2013 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ จำแนกความเสี่ยงได้เป็น 4 ด้าน ดังนี้

1.ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานการณ์ขององค์กร

2.ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยี สารสนเทศบุคลากรในการปฏิบัติงาน

3.ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่เพียงพอ

4.ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) หรือ (Event Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได ๆ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ โดยคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส่ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงการเกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบแบ่งออกเป็น 2 มิติ คือ มิติด้านผลกระทบ ประกอบด้วย โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) กับมิติทางด้านการเตรียมการป้องความเสี่ยง ประกอบด้วยความสามารถในการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานและระยะเวลาจะเกิดจากผลจากการเกิดความเสี่ยง ทั้งนี้ระดับความเสี่ยง จะเป็นดังนี้

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาส
1.(น้อยมาก)	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก
2.(น้อย)	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย
3.(ปานกลาง)	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง
4.(มาก)	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก
5.(มากที่สุด)	มีโอกาสเกิดขึ้นมากที่สุด

ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลต่อบุคลากร

ระดับ	ความรุนแรง
1.(น้อยมาก)	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงาน
2.(น้อย)	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
3.(ปานกลาง)	บรรยากาศการปฏิบัติงานไม่เหมาะสม
4.(มาก)	ลงโทษทางวินัยไม่ร้ายแรง
5.(มากที่สุด)	ลงโทษทางวินัยอย่างร้ายแรง

ความสามารถในการจัดการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

ระดับ	ความสามารถ
1.(น้อยมาก)	มีความสามารถน้อยมาก
2.(น้อย)	มีความสามารถน้อย
3.(ปานกลาง)	มีความสามารถปานกลาง
4.(มาก)	มีความสามารถมาก
5.(มากที่สุด)	มีความสามารถมากที่สุด

ระยะเวลาจะเกิดผลจากการเกิดความเสี่ยง

ระดับ	ช่วงเวลาของการเกิดผล
1.(น้อยมาก)	เกิดขึ้นในระยะเวลาเกินเลย 6 เดือนไปแล้ว
2.(น้อย)	เกิดขึ้นในระยะเวลาเกินเลย 3-6 เดือน
3.(ปานกลาง)	เกิดขึ้นในระยะเวลาเกินเลย 2-3 เดือน
4.(มาก)	เกิดขึ้นในระยะเวลาเกินเลย 2-3 สัปดาห์
5.(มากที่สุด)	เกิดขึ้นทันที

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของความเสี่ยงในแต่ละมิติ

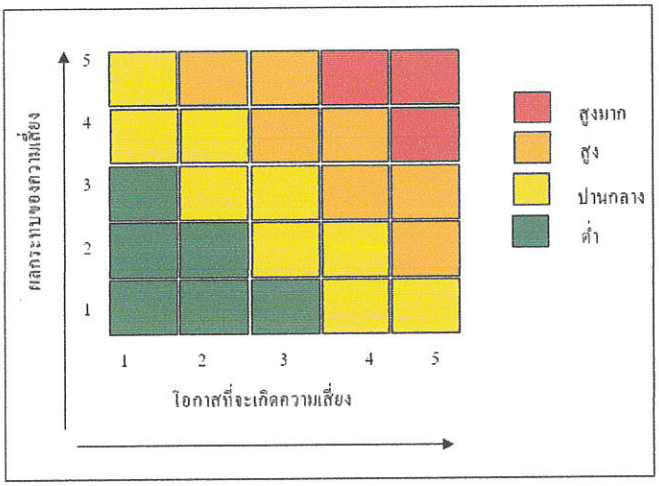
มิติด้านผลกระทบ ได้จากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง กับระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ)

มิติด้านการเตรียมการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้จากผลคูณของความสามารถในการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานกับระยะเวลาจะเกิดจากผลการเกิดความเสี่ยง

กำหนดเกณฑ์ 4 ระดับ เพื่อการควบคุม ดังนี้

ผลคูณ	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุม
1-3	ต่ำ	ยอมรับความเสี่ยงได้
4-9	ปานกลาง	ควรมีมาตรการควบคุม
10-16	สูง	ต้องมีมาตรการควบคุม
17-25	สูงมาก	หลีกเลี่ยงโดยการหยุด ยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลง

ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



2. การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้

สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

2.1 พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาสและความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.2 พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

3. การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

4. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสมโดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางการประเมินความเสี่ยงโดยจัดเรียงตามลำดับ จากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป

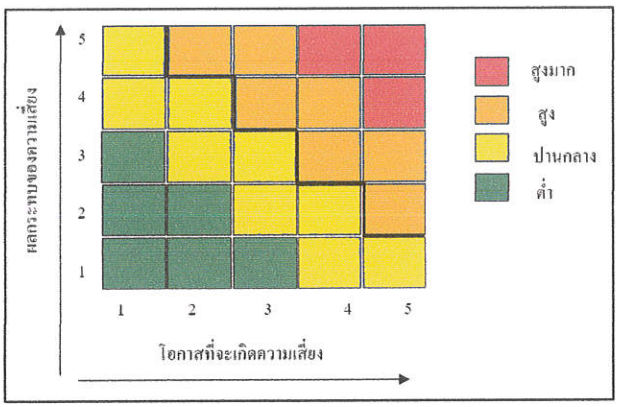
ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนด **แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)** ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบที่เกิดขึ้น (Impact) และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ (Risk Appetite Boundary) โดยระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Profile แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน (4 Quadrant) ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

1. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง 1 – 3 คะแนน ยอมรับความเสี่ยง กำหนดเป็นสีเขียว ( )

2. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง 4 – 9 คะแนน ยอมรับความเสี่ยงแต่มีแผนควบคุมความเสี่ยง กำหนดเป็นสีเหลือง ( )

3. ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง 10 – 16 คะแนน มีแผนลดความเสี่ยง
กำหนดเป็นสีส้ม ( )

4. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง 17 – 25 คะแนนมีแผนลดและประเมินซ้ำหรือถ่ายโอนความเสี่ยง กำหนดเป็นสีแดง ( )



การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง แบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

4.1 การยอมรับ (Take, Accept) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ

4.2 การลด/ควบคุม (Reduction) หมายถึง เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

4.3 การยกเลิก (Terminate) หรือ หลีกเลี่ยง (Avoid) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

4.4 การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือ แบ่ง (Share) คือ ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย/ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคล ภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เมื่อได้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตผลกระทบและโอกาสของการเกิดขึ้นของความเสี่ยงจะต้องนำมาจัดลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย ตามแบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และหรือ สูง มาจัดทำแผนบริหารและจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นการนำกลยุทย์มาตรการ หรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความ

เสี่ยง หรือลดความเสียหายของผลกระทบ โดยนำผลจากการจัดลำดับความเสี่ยงในระดับสูงมาก และสูงมา ประเมินมาตรการควบคุมก่อนเป็นอันดับแรกตามขั้นตอน ดังนี้

1. นำเอาปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก และสูง มากำหนดวิธีการควบคุมที่ควรจะมีเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้น

2. พิจารณาหรือประเมินว่าในปัจจุบันความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้นมีการควบคุมอยู่แล้วหรือไม่

3. ถ้ามีการควบคุมแล้ว ให้ประเมินต่อไปว่าการควบคุมนั้นได้ผลตามความต้องการอยู่หรือไม่

กระบวนการในการบริหารความเสี่ยงนั้นไม่ใช่กระบวนการที่สร้างขึ้นและอยู่ด้วยตนเองอย่างเป็นอิสระเพียงลำพังได้แต่จะเป็นกระบวนการที่สร้างขึ้นโดยมีขั้นตอนที่ช่วยเสริมการทำงานร่วมกับโครงการหรือภาระงานอื่นใดที่ปฏิบัติการอยู่ให้เป็นไปด้วยความราบรื่นหรือป้องกันโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและเป็นปัญหาหรืออาจจะกล่าวได้ว่าเป็นการมองไปข้างหน้าป้องกันเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้ามีเหตุมีผลมีหลักการและหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานในภารกิจของหน่วยงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติชอบ

การดำเนินงานตามภารกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อให้บรรลุตามขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 3 ด้าน ดังนั้นมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินงานตามมาตรฐาน COSO 2013 ประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ 17 หลักการ จำแนกความเสี่ยงได้เป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงานที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานการณ์ขององค์กร

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยี สารสนเทศบุคลากรในการปฏิบัติงาน

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่เพียงพอ

4. ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) หรือ (Event Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องใด ๆ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

สำหรับการรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ปรับปรุงแนวทางในการจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้นใหม่ โดยปรับลดแบบฟอร์มลงเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติและภาระงาน

แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

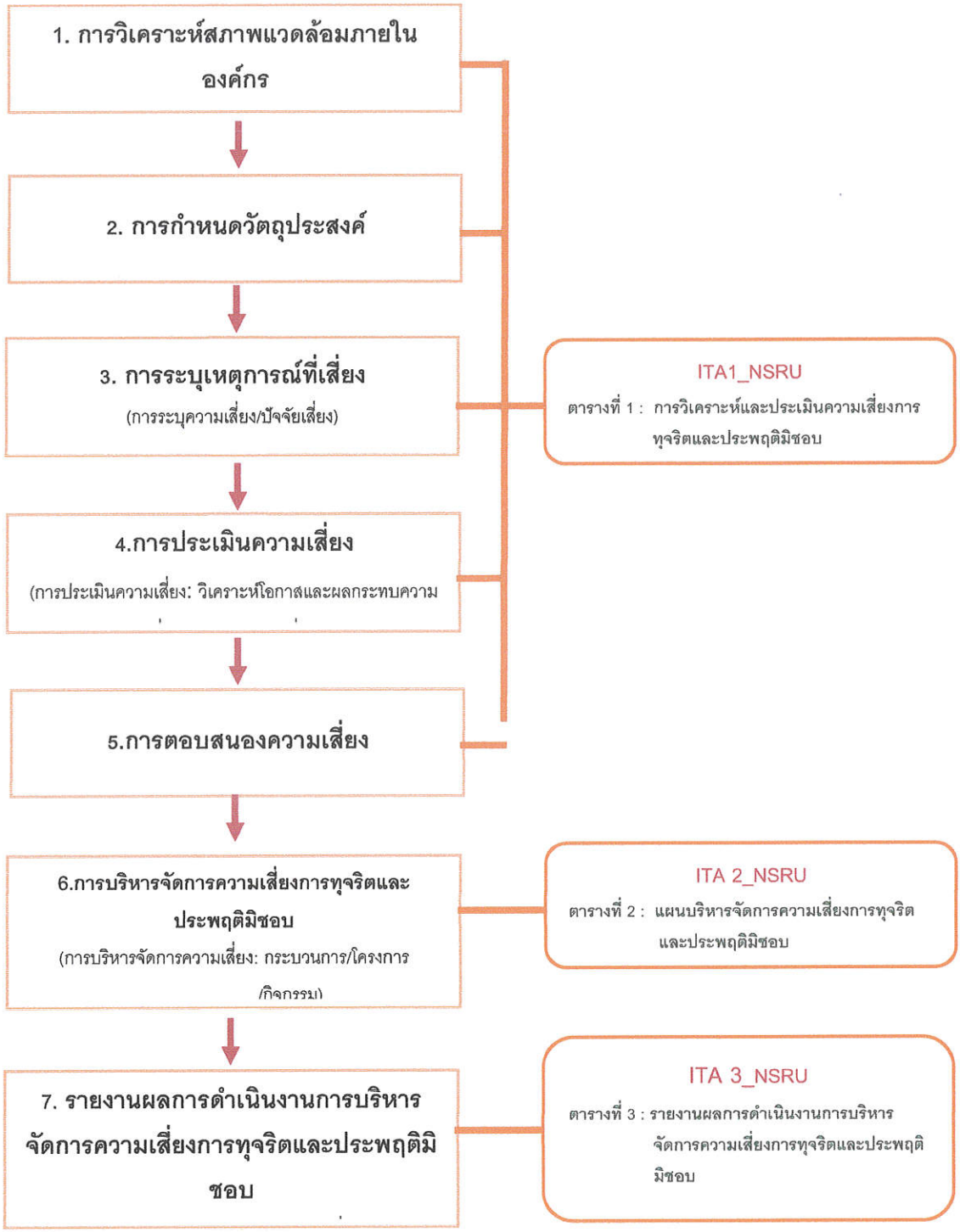
การจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่ได้ปรับปรุงแล้วนี้ เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

1. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA 1_NSRU)

2. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA 2_NSRU)

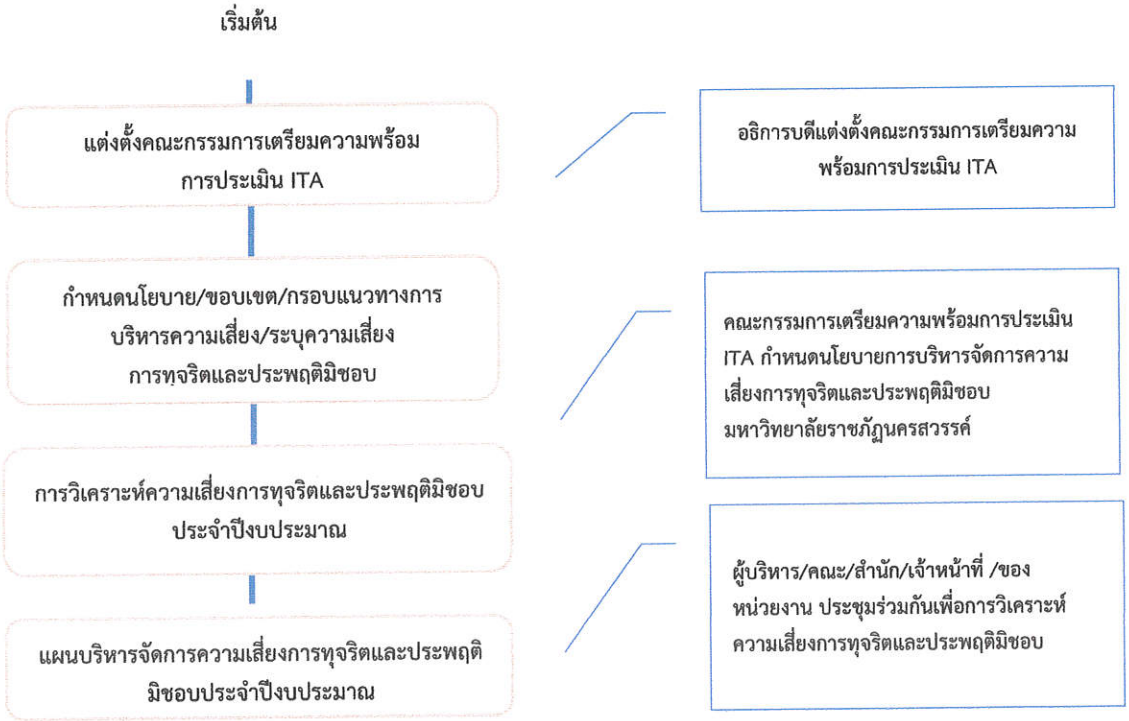
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA 3_NSRU)

แผนภาพขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (COSO-ITA)



กระบวนการ
การดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

กระบวนการ	ขั้นตอน



แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA2_NSRU)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ITA2_NSRU

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 เดือน มีนาคม 2565

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน									
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การเปลี่ยนแปลงนโยบายการดำเนินงานของคณะ/มหาวิทยาลัย	บุคลากรไม่มีความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการตามกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการ	1. ประชุมเชิงปฏิบัติการให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินการ เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแผนการดำเนินการระดับมหาวิทยาลัยและคณะ 2. มีช่องทางประชาสัมพันธ์แผนการดำเนินงาน 3. มอบหมายให้มีบุคลากรตอบ	1. ประชุมกรรมการบริหารคณะเพื่อให้หัวหน้าสาขาวิชา ถ่ายทอดความรู้ ความเข้าใจในการดำเนินการ ตามกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการ 2. มีเพจแจ้งข่าวชาววิทย์ฯ เป็นช่องทางการประชาสัมพันธ์ความรู้ ความเข้าใจในการ ดำเนินการตามกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในการดำเนินการ ตามกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการ และนำไปสู่การปฏิบัติงานในการจัด โครงการ/กิจกรรม ที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการ	29,580	บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการ โดยมีการประชุมดังนี้ 1.ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะอย่างน้อย 10 ครั้งต่อปีงบประมาณ 2. ประชุมบุคลากรอย่างน้อย 1 ครั้ง	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			คำถามทำความเข้าใจถึงกลยุทธ์ต่าง ๆ ตามแผนการดำเนินงาน	3. มอบหมายรองคณบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้ตอบคำถาม			3. ประชุมคณะกรรมการประจำ กำกับนโยบาย 3 ครั้ง		
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)									
<u>คณะครุศาสตร์</u>	การดำเนินงานข้ามขั้นตอน	ในช่วงฉุกเฉินเร่งด่วนนำของมาใช้ก่อนแล้วจึงทำเรื่องซื้อจ้างตามที่หลังทำให้ยากต่อการตรวจนับ	1.มีการสำรวจวัสดุอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ 2.ทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	1.สำรวจวัสดุอุปกรณ์ทุกเดือน 2.ทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	1.เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอรองรับในกรณีฉุกเฉินหรือเร่งด่วน	-	ไม่มีการดำเนินการข้ามขั้นตอน	ตลอดปีงบประมาณ รองคณบดีฝ่ายบริหาร	-
<u>คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์</u>	การไม่ปฏิบัติตามการจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	<u>แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง</u> 1.กำหนดให้มีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุเป็นรายไตรมาส เพื่อควบคุมปริมาณการใช้และจำนวนครั้งที่จัดซื้อจัดจ้าง 2.ดำเนินการตามกระบวนการ	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องได้ของที่มีคุณภาพ ตรงตามความต้องการของผู้ใช้	1.เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ 2.เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามไตรมาส	-	การเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามไตรมาส	1.ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 2.รองคณบดีฝ่ายบริหาร 3.หัวหน้าสำนักงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เบิกจ่ายงบประมาณ คือ 1)สำรวจความต้องการ 2)ทำเรื่องขออนุมัติ 3)ประสานผู้ประกอบการและผู้ตรวจรับวัสดุเพื่อสั่งของและตรวจรับ 4)ทำบัญชีควบคุมการเบิกหรือนำไปใช้		3.เพื่อควบคุมการใช้วัสดุ และลดการสิ้นเปลือง 4.เพื่อได้สินค้าที่มีคุณภาพและมาตรฐาน				
<u>คณะวิทยาการจัดการ</u>	การปฏิบัติงานของบุคลากร	ความผิดพลาดที่เกิดจากการขาดความรู้และทันสมัยของข้อมูลเพื่อใช้ในการคิดวิเคราะห์ความผิดที่อาจจะเกิดขึ้นได้	1.ผู้บังคับบัญชาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการพัฒนาความรู้ในสายงาน 2.ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทางออนไลน์โดยมีการ	1.บุคลากรคณะวิทยาการจัดการเข้ารับอบรมโครงการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่ทาง	1.เพื่อให้บุคลากรในคณะฯ เกิดความตระหนักและเห็นความสำคัญในการปฏิบัติหน้าที่ที่โปร่งใสตรวจสอบได้ 2.เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่หน่วยงานภายใน	-	1.ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รองคณบดีฝ่ายบริหาร	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ประชาสัมพันธ์โครงการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ 3.ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติงานตามหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	หน่วยงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์จัดอบรม 2.ให้ข้อมูลการปฏิบัติงานของคณะวิทยาการจัดการ ต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน	และภายนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ว่าคณะวิทยาการจัดการมีการขับเคลื่อนคณะฯ อย่างมีคุณธรรมโปร่งใสตรวจสอบได้ตามหลักธรรมาภิบาล				
<u>คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม</u>	การปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย	การปลอมลายมือชื่อ การแก้ไขแบบสำรวจ-ใบสำคัญรับเงิน ใช้หลักฐานเท็จในการเบิกจ่าย	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตาม ควบคุมดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและ	1. เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการ 2. จัดอบรมเผยแพร่ระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	เพื่อให้คณะฯ สามารถดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้อย่างถูกต้อง	-	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ	ปีงบประมาณ 2565 / - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่ายเพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง		โปร่งใส ตรวจสอบได้		งบประมาณ 2565		
สำนักงานอธิการบดี	1.การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง	การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการ	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการ	1. เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	-	- การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปขั้นตอนกระบวนการตามพระราช-บัญญัติ ฯ อย่างถูกต้อง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้ง	จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้ง	ภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องไม่เปิดช่องว่างจนทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน				

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			แนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง 4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ	แนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง 4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบต่างๆของ					

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี	มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปีและเผยแพร่สู่ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย					
	2.การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างไม่เหมาะสม	การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงานอย่างไม่เหมาะสมและนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1. ผู้บริหารทุกระดับมีการกำกับดูแล ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดของตัวเอง 2. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ	1. ผู้บริหารทุกระดับมีการกำกับดูแล ควบคุมและติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดของตัวเอง 2. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้	1. เพื่อป้องกันการใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงานอย่างไม่เหมาะสมและนำไปใช้เพื่อ	-	การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้อง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม 3. มีการปฏิบัติตามปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้อง 4. มีการทำแบบสำรวจความต้องการการใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง 5. มีการจัดเก็บควบคุม การใช้	วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม 3. มีการปฏิบัติตามปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆที่เกี่ยวข้อง 4. มีการทำแบบสำรวจความต้องการการใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง 5. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุเป็น	ประโยชน์ส่วนตัว				

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	จัดการจัดเก็บ ควบคุม การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย 6. สำนักงานอธิการบดีมีการสำรวจ ตรวจสอบการใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินให้ถูกต้องและเหมาะสม				
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	1.การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบ	1.ควบคุม กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด 2.ควบคุม กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎ	1.แต่งตั้งผู้รับผิดขอบงานด้านพัสดุและการเงินของหน่วยงาน 2.แต่งตั้งหัวหน้างานเจ้าหน้าที่พัสดุเพื่อควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	1.เพื่อสอบทานการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ 2.ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพ	ไม่ใช้งบประมาณ	จำนวนข้อร้องเรียนที่มีการตรวจสอบและปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ เป้าหมาย : 0 เรื่อง	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 3.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงานและควบคุมให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน	เป็นไปด้วยความถูกต้อง 3.การดำเนินการอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมจากผู้บริหารและหัวหน้างาน 4.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงาน 5.อบรมบุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตลอดจนระเบียบแนวปฏิบัติที่มีการปรับปรุงใหม่ 6.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง/การดำเนินงานพัสดุ	3.เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล 4.เพื่อตรวจสอบการบริหารและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง				

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
				การเงิน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเบื้องต้น					
		2.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเอื้อประโยชน์พวกพ้อง	1.ควบคุม กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง 2.ควบคุม กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายงานการดำเนินงานเบิกจ่ายเงินทุกไตรมาสเสนผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 3.ควบคุม กำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด				จำนวนเรื่องจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ เป้าหมาย : 0 เรื่อง	ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน น.ส. วรางคณา เขียวแก้ว	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	การจัดซื้อจัดจ้าง	การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง	1. จัดทำข้อมูลบัญชี ร้านค้าและราคา วัสดุที่มีการจัดซื้อ เป็นประจำ และ ปรับปรุงข้อมูล สม่ำเสมอ 2. กรณีที่มีวงเงินใน การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง มากกว่า 5,000 บาท ให้แสดงการเปรียบเทียบราคาอย่างน้อย 3 ร้าน ยกเว้นกรณีสินค้ามีความจำเพาะ มีจำหน่ายเพียงเจ้าเดียวในท้องตลาด 3. การจัดซื้อวัสดุทั่วไป หากมีร้านค้าหรือผู้จำหน่ายตั้งแต่ 2 ร้าน/รายขึ้นไป ที่มีราคาไม่แตกต่าง	1. แต่งตั้งคณะทำงานรวบรวมและจัดทำบัญชีร้านค้าและราคา วัสดุที่มีการจัดซื้อเป็น ประจำ 2. จัดทำแนวปฏิบัติ เกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	เพื่อให้การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง มีความละเอียดรอบคอบ และเป็นไปด้วยความโปร่งใส	-	ประสิทธิภาพใน การใช้งบประมาณ	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1.รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. นางวิภารัตน์ ศรีเพ็ชร	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			กัน กรณีซื้อวัสดุเดียวกันมากกว่า 1 ครั้ง ไม่ควรซื้อจากร้านใดร้านหนึ่ง แต่ให้สลับสับเปลี่ยนร้านค้าหรือผู้จำหน่ายไม่ให้ซ้ำรายเดิม						
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ความสูญหายของครุภัณฑ์	ความสูญหายของครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน	1. หัวหน้าหน่วยงาน มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงาน ทำการตรวจสอบความคงอยู่ของครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี 2. มหาวิทยาลัย มีการกำกับควบคุมดูแลให้หน่วยงานทำการตรวจสอบความคงอยู่ของครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี	มีการตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีโดยบุคลากรภายในหน่วยงานและตรวจสอบโดยบุคลากรภายนอกหน่วยงาน ที่มีการแต่งตั้งให้มาปฏิบัติหน้าที่โดยมหาวิทยาลัย	เพื่อป้องกันการสูญหายของครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน	-	-	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ.2565 ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน									
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างผิดระเบียบ	1. ให้ความรู้เรื่องระเบียบการพัสดุ 2. ทำแผนผัง (Flow Chart) หรือคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินการการจัดซื้อ/จัด จ้าง/ตรวจรับ 3. ส่งเสริมวิจัยการทำงานสู่งานวิจัย (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน	1.ประชุมให้ความรู้แก่บุคลากรในการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกระเบียบ 2.ศึกษาคู่มือปฏิบัติงานการดำเนินการการจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจรับ ให้เป็นไปตามระเบียบ	เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกระเบียบ	-	บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกระเบียบโดยมีเรื่องแก้ไขไม่เกินร้อยละ 50	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณตามสิทธิเป็นเท็จ	การแจ้งเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ฯลฯ ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตาม ควบคุมดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและ	1. เจ้าหน้าที่การเงิน-พัสดุตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินการ 2. การลงโทษทางวินัย	เพื่อให้คณะฯ สามารถดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้	-	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานหน่วยงานภาครัฐ	ปีงบประมาณ 2565 / - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การกำหนดบทลงโทษ		อย่างถูกต้องโปร่งใสตรวจสอบได้		งบประมาณ 2565		
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ									
<u>คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี</u>	บุคลากรไม่ดำเนินการตามระเบียบข้อบังคับทางราชการ	บุคลากรขาดความรู้ส่งผลให้ทำผิดระเบียบข้อบังคับทางราชการโดยไม่ได้ตั้งใจ	1. ให้ความรู้แก่บุคลากรในระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ 2. รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ	1. ประชุมให้ความรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของทางราชการที่ต้องปฏิบัติ	เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น	-	บุคลากรได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับของทางราชการโดยมีเรื่องเบิกที่ผิดระเบียบไม่เกินร้อยละ 5	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
<u>สำนักงานอธิการบดี</u>	การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการต่างๆ	ผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากการเสนอผลประโยชน์จากบริษัทหรือห้างร้านต่างๆที่มีธุรกรรมต่อหน่วยงาน	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏ	1. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องไม่เปิดช่องว่างจนทำให้เกิดผล	-	-ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			นครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานโดยต่อต้านและปลอดการทุจริตในองค์กร 2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	นครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานโดยต่อต้านและปลอดการทุจริตในองค์กร 2. มีการประกาศมหาวิทยาลัยส่งเสริม การดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในเรื่อง “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. 2565”	ประโยชน์ทับซ้อน 2. เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560				

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี 6. มีการประชาสัมพันธ์	3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4. มหาวิทยาลัยมีการติดตาม และให้คำปรึกษาต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน					

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์	มหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปีและเผยแพร่สู่ผ่านเว็บไซต์มหาวิทยาลัย 6. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างผ่านเว็บไซต์					

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ	หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าของโครงการเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิทหรือเป็นญาติหรือ มีการเสนอผลประโยชน์จากบริษัทหรือห้างร้านที่มีธุรกรรมต่อหน่วยงาน	1. ผู้บริหารสวพ. ได้ส่งเสริมการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ITA) โดยประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานโดยต่อต้านและปลอดการทุจริตในองค์กร 2. ผู้บริหารสวพ. มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ	1. ผู้บริหารสวพ. ได้ส่งเสริมการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ITA) โดยประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานโดยต่อต้านและปลอดการทุจริตในองค์กร 2. มีการประกาศมหาวิทยาลัยส่งเสริม การดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในเรื่อง “นโยบายไม่รับของขวัญและ	1. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องไม่เปิดช่องว่างจนทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน 2. เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	-	ข้อร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ 0 เรื่องต่อปี	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งเข้มงวดในการตรวจรับ หรือการจ้าง 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4. ผู้บริหารสวพ. มีการส่งเสริมให้หน่วยงานภายในดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. สวพ.มีการรายงานสรุปผล	ของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ. 2565” 3. ผู้บริหารสวพ.ได้มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 4. สถาบันวิจัยและพัฒนาได้มีการติดตาม และให้คำปรึกษาต่อการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน					

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของการควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี 6. สวพ.มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์	มหาวิทยาลัยให้ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปีและเผยแพร่สู่ผ่านเว็บไซต์สถาบัน 6. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์สถาบันฯ					

ชื่อผู้รายงาน วาสนา อาจสาริกิจ

(นางสาววาสนา อาจสาริกิจ)

ผู้ประสานงาน ITA

ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางป้องกันความเสี่ยง
การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA1_NSRU)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง)
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

ITA1_NSRU

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน									
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	การเปลี่ยนแปลงนโยบายการดำเนินงานของคณะ/มหาวิทยาลัย	บุคลากรไม่มีความรู้ความเข้าใจในการดำเนินการตามกลยุทธ์ในแผนปฏิบัติการ	4	4	16 (สูง)	1. ประชุมให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการดำเนินการเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในแผนการดำเนินการระดับมหาวิทยาลัยและคณะ 2. มีช่องทางประชาสัมพันธ์ แผนการดำเนินงาน 3. มอบหมายให้มีบุคลากรตอบคำถามทำความเข้าใจถึงกลยุทธ์ต่าง ๆ ตามแผนการดำเนินงาน	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี หัวหน้าสาขาวิชา	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
สถาบันวิจัยและพัฒนา	การเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้า	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ล่าช้าส่งผลต่อการรับทำงานของผู้ประกอบการ	2	2	8 (ปานกลาง)	1. ผู้บริหารมีกำกับดูแลควบคุม และติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ 2. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์ปัจจุบัน 3. การปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ 4. หน่วยงานกลางทำหนังสือชี้แจ้งขั้นตอนกระบวนการเบิกจ่ายแก่ผู้ประกอบการทราบ	☐ การหลีกเลี่ยง ☐ การลด/ควบคุม ☑ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)									
คณะครุศาสตร์	การดำเนินงานข้ามขั้นตอน	ในช่วงฉุกเฉินเร่งดำเนินด่วนนำของมาใช้ก่อนแล้วจึงทำเรื่องซื้อจ้างตามที่หลังทำให้ยากต่อการตรวจนับ	2	4	8 (ปานกลาง)	1.มีการสำรวจวัสดุอุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ 2.ทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่ายบริหาร	
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	การไม่ปฏิบัติตามการจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบ	3	4	12 (สูง)	1.กำหนดให้มีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุเป็นรายไตรมาส เพื่อควบคุมปริมาณการใช้และจำนวนครั้งที่จัดซื้อจัดจ้าง 2.ดำเนินการตามกระบวนการเบิกจ่ายงบประมาณ คือ 1)สำรวจความต้องการ 2)ทำเรื่องขออนุมัติ 3)ประสานผู้ประกอบการและผู้ตรวจรับวัสดุเพื่อสั่งของและตรวจรับ 4)ทำบัญชีควบคุมการเบิกหรือนำไปใช้	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
คณะวิทยาการจัดการ	การปฏิบัติงานของบุคลากร	1.ค่าตอบแทนที่ไม่เป็นไปตามระดับความสามารถและประเมินงานที่ไม่เป็นธรรม	2	2	4	1.ผู้บริหารชี้แจงเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.จัดทำแบบฟอร์มการปฏิบัติงาน 3.จัดให้มีการประเมินแต่ละลำดับขั้น 4.ผู้บังคับบัญชากำกับพร้อมกำกับดูแลการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความสุจริตและโปร่งใส	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตลอด ปีงบประมาณ รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	
		2.ความผิดพลาดที่เกิดจากการขาดความรู้และความทันสมัยของข้อมูลเพื่อใช้ในการคิดวิเคราะห์ความผิดที่อาจจะเกิดขึ้นได้	3	4	12 (สูง)	1.ผู้บังคับบัญชาจัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาเข้ารับการอบรมพัฒนาความรู้ในสายงาน 2.ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมทางออนไลน์โดยมี	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตลอด ปีงบประมาณ รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						การประชาสัมพันธ์โครงการอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ 3.ประชาสัมพันธ์การปฏิบัติการปฏิบัติงานตามหลักการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565			
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	การปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย	การปลอมลายมือชื่อ การแก้ไขแบบสำรวจ-ใบสำคัญรับเงิน ใช้หลักฐานเท็จในการเบิกจ่าย	4	3	12 (สูง)	1. คณะฯ มีการกำกับติดตามควบคุมดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและวิธีการ	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2565 / - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						เบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง			
สำนักงานอธิการบดี	1.การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง	การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง	3	4	12 (สูง)	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอน ความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง 4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี			
	2.การจัดการประชุม การจัดทำกิจกรรม โครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงานต่างๆไม่ถูกต้อง	การจัดการประชุม กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างๆไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	3	3	9	1. ผู้บริหารมีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามการจัดการประชุม กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างๆ 2. มีการให้ความรู้ความ	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						เข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการจัดการประชุม กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์ปัจจุบัน 3. การปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการจัดการประชุม การจัดทำกิจกรรม โครงการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างๆ 4. การตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงินเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการประชุม กิจกรรม โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบต่าง ๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง			

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
	3.การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยอย่างไม่เหมาะสม	การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยในการปฏิบัติงานอย่างไม่เหมาะสมและนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	3	4	12 (สูง)	1. ผู้บริหารทุกระดับมีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงานของบุคลากรในสังกัดของตัวเอง 2. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม 3. มีการปฏิบัติตามปฏิบัติตาม ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. มีการทำแบบสำรวจความต้องการการใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง 5. มีการจัดเก็บ ควบคุมการใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	1. การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระเบียบ	1	4	4	1.ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด 2.ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 3.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน และควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ ผู้อำนวยการส่งเสริมวิชาการฯ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	
		2.การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นระเบียบเอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง	1	4	4	1.ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง **โดยวิธีพิเศษ** อย่างเคร่งครัด 2.ควบคุม กำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ ผู้อำนวยการส่งเสริมวิชาการฯ นางสาววรางคณา เขียวแก้ว	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						และเสนอให้หัวหน้างานรับทราบทุกครั้ง 3.ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด			
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ	การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง	3	4	12 (สูง)	1.จัดทำข้อมูลบัญชีร้านค้าและราคาวัสดุที่มีการจัดซื้อเป็นประจำและปรับปรุงข้อมูลสม่ำเสมอ 2.กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการสืบราคามากกว่า 5,000 บาท เทียบราคาอย่างน้อย 3 ร้าน ยกเว้นกรณีสินค้ามีความจำเพาะมีจำหน่ายเพียง เจ้าเดียวในท้องตลาด 3.การจัดซื้อวัสดุทั่วไปหากมีร้านค้าหรือผู้จำหน่ายตั้งแต่ 2 ร้าน/	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	1 ต.ค. 64 – 30 ก.ย. 65 1.รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ 3. นางวิภารัตน์ ศรีเพ็ชร	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						รายขึ้นไปที่มีราคาไม่แตกต่างกัน กรณีซื้อวัสดุเดียวกันมากกว่า 1 ครั้ง ไม่ควรซื้อจากร้านใดร้านหนึ่ง แต่ให้สลับสับเปลี่ยนร้านค้าหรือผู้จำหน่ายไม่ให้ซ้ำรายเดิม			
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	ความสูญหายของครุภัณฑ์	ความสูญหายของครุภัณฑ์ภายในหน่วยงาน	2	4	8 (ปานกลาง)	1.หัวหน้าหน่วยงาน มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงาน ทำการตรวจสอบความคงอยู่ของครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี 2. มหาวิทยาลัย มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงาน ทำการตรวจสอบความคงอยู่ของครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	ตลอดปีงบประมาณ 2565 ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	
ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน									
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างผิดระเบียบ	2	4	8 (ปานกลาง)	1. ให้ความรู้เรื่องระเบียบการพัสดุ 2. ทำแผนผัง (Flow Chart) หรือคู่มือปฏิบัติงานการ	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้า	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						ดำเนินการการจัดซื้อ/จัดจ้าง/ตรวจรับ 3. ส่งเสริมวิจัยการทำงานสู่งานวิจัย (R2R) ของบุคลากรสายสนับสนุน		สำนักงานคณบดี	
คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณตามสิทธิเป็นเท็จ	การแจ้งเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ฯลฯ ไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง	3	3	9 (ปานกลาง)	1.คณะฯ มีการกำกับติดตามควบคุมดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับของมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.การกำหนดบทลงโทษ	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2565 / - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี	
สำนักงานอธิการบดี	การเบิกจ่ายงบประมาณผิดพลาด	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	2	4	8	1. ผู้บริหารมีกำกับดูแลควบคุม และติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ 2. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์ปัจจุบัน	☐ การหลีกเลี่ยง ☐ การลด/ควบคุม ☑ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						3. การปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ 4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย			
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ									
<u>คณะครุศาสตร์</u>	การเบิกจ่ายบางรายการในโครงการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามจริง	ระเบียบการเงินไม่รองรับการทำงานอย่างในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว	1	4	4	-	☐ การหลีกเลี่ยง ☐ การลด/ควบคุม ☑ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่ายบริหาร	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	บุคลากรไม่ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ	บุคลากรขาดความรู้ส่งผลให้ทำผิดระเบียบ ข้อบังคับทางราชการโดยไม่ได้ตั้งใจ	2	4	8 (ปานกลาง)	1. ให้ความรู้แก่บุคลากรในระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ 2. รวบรวมระเบียบข้อบังคับที่สำคัญ	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	1 ต.ค.64–30 ก.ย. 65 รองคณบดีฝ่าย บริหาร หัวหน้าสำนักงานคณบดี	
สำนักงานอธิการบดี	การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการต่างๆ	ผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากการเสนอผลประโยชน์จากบริษัทหรือห้างร้านต่างๆที่มีธุรกรรมต่อหน่วยงาน	3	5	15 (สูง)	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานโดยต่อต้านและปลอดการทุจริตในองค์กร 2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยมีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 4. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี 6. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์			
สถาบันวิจัยและพัฒนา	ผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ	1. หัวหน้า/เจ้าหน้าที่พัสดุ/เจ้าของโครงการเลือกซื้อร้านที่ตนเองสนิท	3	5	15 (สูง)	1. ผู้บริหารสวพ. ได้ส่งเสริมการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานโดย	☐ การหลีกเลี่ยง ☑ การลด/ควบคุม ☐ การยอมรับ ☐ การถ่ายโอนความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
		หรือเป็นญาติ หรือ มีการเสนอผลประโยชน์จากบริษัทหรือห้างร้านที่มีธุรกรรมต่อหน่วยงาน				ต่อต้านและปลอดการทุจริตในองค์กร 2. ผู้บริหารสวพ. มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งเข้มงวดในการตรวจรับ หรือ การจ้าง 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 4. การส่งเสริมให้หน่วยงานของผู้บริหารสวพ. ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560			

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนองความเสี่ยง	ระยะเวลา/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความรุนแรง	ระดับ				
						5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี 6. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์			

ชื่อผู้รายงาน วาสนา อาจสาริกิจ

(นางสาววาสนา อาจสาริกิจ)

ผู้ประสานงาน ITA

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ที่ ๐๐๙ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ด้วยสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศเพื่อให้หน่วยงานที่เข้าร่วมการประเมินฯ ได้ทราบคุณลักษณะและสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐมีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ภายใต้แผนแม่บทยุทศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.๒๕๔๗ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อเตรียมความพร้อมในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑.๑ อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๑.๒ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	กรรมการ
๑.๓ รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและประกันคุณภาพ	กรรมการ
๑.๔ รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ	กรรมการ
๑.๕ รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษาและการจัดการทรัพย์สิน	กรรมการ
๑.๖ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	กรรมการ
๑.๗ ผู้ช่วยอธิการบดีปฏิบัติหน้าที่บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ (ย่านมัทรี)	กรรมการ
๑.๘ ผู้ช่วยอธิการบดีรักษาการผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา	กรรมการ
๑.๙ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายงานกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๑.๑๐ คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑.๑๑ คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ

๑.๑๒ คณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๑.๑๓ คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๑.๑๔ คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
๑.๑๕ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑.๑๖ ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๑.๑๗ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑.๑๘ ผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๑.๑๙ ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๑.๒๐ ผู้อำนวยการโรงเรียนสาธิตมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	กรรมการ
๑.๒๑ ประธานสภาคณาจารย์และข้าราชการ	กรรมการ
๑.๒๒ นางสาวจิตติมา จารุวรรณ์	กรรมการและเลขานุการ
๑.๒๓ นางสาวเพียงฝัน พันธุหงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

๑.กำหนดนโยบาย วิเคราะห์ปัญหา วางแผนงาน เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒.ให้คำปรึกษา และคำแนะนำในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสแก่คณะทำงาน

๓.กำกับดูแล ติดตาม ควบคุม การดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒. คณะกรรมการดำเนินงานการประเมินความโปร่งใสและมีจริยธรรม

๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๒.๒ รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๓ รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒.๔ รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๒.๕ รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒.๖ รองคณบดีฝ่ายบริหารคณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ	กรรมการ
๒.๗ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๒.๘ ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการ
๒.๙ ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน	กรรมการ
๒.๑๐ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสำนักวิทยบริการฯ	กรรมการ
๒.๑๑ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและประกันคุณภาพสำนักศิปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒.๑๒ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒.๑๓ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๒.๑๔ รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	กรรมการ
๒.๑๕ รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาการจัดการ	กรรมการ
๒.๑๖ หัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	กรรมการ
๒.๑๗ รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรฯ	กรรมการ

๒.๑๘ หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักศิลปะและวัฒนธรรม	กรรมการ
๒.๑๙ หัวหน้างานทะเบียนรับและส่งหนังสือราชการ	กรรมการ
๒.๒๐ หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๒.๒๑ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานพัสดุ	กรรมการ
๒.๒๒ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานคลัง	กรรมการ
๒.๒๓ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานบริหารสำนักงาน ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กรรมการ
๒.๒๔ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานทะเบียนและประมวลผลสำนักส่งเสริมวิชาการฯ	กรรมการ
๒.๒๕ รักษาการหัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมวิชาการสำนักส่งเสริมวิชาการฯ	กรรมการ
๒.๒๖ รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	กรรมการ
๒.๒๗ รักษาการหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
๒.๒๘ รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ
๒.๒๙ นางสาวสุมามาลย์ เงินเมือง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๐ นางสาววาสนา อาจสาริกิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๓๑ นางสาวเพียงฝัน พันธุหงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

๑.ดำเนินงานตามนโยบาย เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๒.รวมรวบและดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำประงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓.จัดส่งข้อมูลและรายงานผลการจัดกิจกรรมกับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๓. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมหลักฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส

๓.๑ รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นายภิรณัฏฐ์ ดิษฐเจริญ	กรรมการ
๓.๓ นางสาวมลิวัลย์ มั่งมี	กรรมการ
๓.๔ นางสาวพิกุล แก้วแดง	กรรมการ
๓.๕ นางสุนันทา คงเงิน	กรรมการ
๓.๖ นางอุทมพร ธะในสวรรค์	กรรมการ
๓.๗ นางสาวศิริรัตน์ อ้นหมี	กรรมการ
๓.๘ นางสาวณฤนรรณ เอี่ยมมี	กรรมการ
๓.๙ นางสาวสุณิสา อ่อนฉ่ำ	กรรมการ
๓.๑๐ นางสาวศุภรสวรรค์ รอเพ็ชร์	กรรมการ
๓.๑๑ นางสาวสุภาณี พิบูล	กรรมการ
๓.๑๒ นางสาวณัฐสุพิชฌาญ์ สายยนต์	กรรมการ
๓.๑๓ นายฐณภรรฒ ทองใบ	กรรมการ

๓.๑๔ นางสาวอังศนา อินแดน	กรรมการ
๓.๑๕ นางสาวศิริวรรณ นักรู้	กรรมการ
๓.๑๖ นายชัยวัฒน์ แสงแก้ว	กรรมการ
๓.๑๗ นางพรทิพย์ บัวประทุม	กรรมการ
๓.๑๘ นายจิณณวัฒน์ สุวรรณ์	กรรมการ
๓.๑๙ นายวิศรุต พัฒนพงษ์	กรรมการ
๓.๒๐ นายเสรี ขุนจำนงค์	กรรมการ
๓.๒๑ นางสาวกุลดา สวนสลา	กรรมการ
๓.๒๒ รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ
๓.๒๓ นางสาวสุมามาลย์ เงินเมือง	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๔ นางสาววาสนา อาจสาริกิจ	ผู้ช่วยเลขานุการ
๓.๒๕ นางสาวเพียงฝัน พันธุหงษ์	ผู้ช่วยเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ในด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๔.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	ประธานกรรมการ
๔.๑ นางสาวนฤภร ศรีบรรเทา	กรรมการ
๔.๒ นายอภิชาต จุมพล	กรรมการ
๔.๓ นายนิรันดร์ มุจรินทร์	กรรมการ
๔.๔ นายพันธ์ชยันภ์ ธนวัตพลิน	กรรมการ
๔.๕ นางสาวรัชดาพร ละครชัยมงคล	กรรมการและเลขานุการ

<u>มีหน้าที่</u>

ปฏิบัติหน้าที่ถ่ายภาพ เขียนข่าวลงวารสาร พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

๕. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูล และฝ่ายดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ

๕.๑ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายวิชชากร คูหาทอง	กรรมการ
๕.๓ นายนภดล แข็งการนา	กรรมการ
๕.๔ นางสาวบุษรินทร์ งิ้วราย	กรรมการ
๕.๕ นายมัสชนก กาละภักดี	กรรมการ
๕.๖ นายสุวิศาล ทับแสง	กรรมการ
๕.๗ นายวิทยา สีระวัตร	กรรมการ
๕.๘ นายมงคล แพทองคำ	กรรมการ

๕.๙ นางสาวศิริรัตน์ อ้นหมี	กรรมการ
๕.๑๐ นายราเมศ ชาญนรงค์	กรรมการ
๕.๑๑ ว่าที่ร้อยตรีอนุ คุ้มเพชร	กรรมการ
๕.๑๒ นายหิรัญ ศรีพินทุศร	กรรมการ
๕.๑๓ นายอาทิตย์ แก้ววงษา	กรรมการ
๕.๑๔ นางสาวเยาวเรศ ภูปานเมือง	กรรมการ
๕.๑๕ นายชานนท์ จันทร์ดำ	กรรมการ
๕.๑๖ นายเกริก จงนานุรักษ์	กรรมการ
๕.๑๗ นายวิศรุต พัฒนพงษ์	กรรมการ
๕.๑๘ นายอนันตพร ศรีเพ็ชร	กรรมการ
๕.๑๙ นายฐณภรรณ ทองใบ	กรรมการ
๕.๒๐ นางสาวศิริวรรณ นักรู้	กรรมการ
๕.๒๑ นางสาวกุลดา สวนสลา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ปฏิบัติหน้าที่รวบรวม ติดตาม ตรวจสอบข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ และจัดทำข้อมูล สาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT)

๒. จัดเตรียมรายละเอียดผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เพื่อตอบแบบสำรวจความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and transparency Assessment: EIT)

๓. ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ และปรับปรุงเว็บไซต์ พร้อมกับอัพเดทข้อมูลให้เป็นปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าการดำเนินการจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ไชยรัตน์ ปราณี)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

บัญชีมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
เอกสารแนบท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เลขที่ ๐๐๙ /๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

๑. การรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment: EIT)

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT)	ให้ข้อมูลชื่อ/ช่องทางการติดต่ออื่น ๆ /เบอร์ โทรศัพท์ บริษัท ห้างร้าน ผู้รับเหมา ร้านค้า นักศึกษา ฯลฯ	๑.รองอธิการดีฝ่ายบริหาร ๒.คณบดีคณะครุศาสตร์ ๓.คณบดีคณะวิทยาการจัดการ ๔.คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๕.คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๖.คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีฯ ๗.ผู้อำนวยสำนักงานอธิการบดี	๑.คณะครุศาสตร์ ๒.คณะวิทยาการ ๓.คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ๔.คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ ๕.คณะเทคโนโลยีการเกษตรและเทคโนโลยีฯ ๖.กลุ่มงานพัสดุ ๗.กลุ่มงานทรัพย์สินและรายได้

๒. การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data integrity and transparency: OIT)

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
ข้อมูลพื้นฐาน			
O๑ โครงสร้าง	* แสดงแผนผังแสดงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการของหน่วยงาน * แสดงตำแหน่งที่สำคัญ และการแบ่งส่วนงานภายในยกตัวอย่างเช่น สำนัก กอง ศูนย์ ฝ่าย ส่วน กลุ่ม เป็นต้น	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.ทุกหน่วยงาน
O๒ ข้อมูลผู้บริหาร	* แสดงข้อมูลของผู้บริหารสูงสุดหรือหัวหน้าหน่วยงานและผู้ดำรงตำแหน่งทางการบริหารของหน่วยงาน * แสดงข้อมูล อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อผู้บริหารแต่ละคน	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.ทุกหน่วยงาน
O๓ อำนาจหน้าที่	*แสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.ทุกหน่วยงาน
O๔ แผนยุทธศาสตร์หรือแผนพัฒนาหน่วยงาน	* แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี * มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ เช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทางเป้าหมาย ตัวชี้วัด เป็นต้น *เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน
O๕ ข้อมูลการติดต่อ	แสดงข้อมูลการติดต่อ อย่างน้อยประกอบด้วย *ที่อยู่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ *หมายเลขโทรศัพท์ *หมายเลขโทรสาร	๑รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและ กิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	สำนักวิทยบริการฯ

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
	*ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ *แผนที่ตั้งหน่วยงาน *E-mail ของหน่วยงาน		
O๖ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	*แสดงกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๓.ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งานนิติกร)
การประชาสัมพันธ์			
O๗ ข่าวประชาสัมพันธ์	*แสดงข้อมูลข่าวสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกำกับการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงาน *เป็นข่าวสารที่เกิดขึ้นในปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ	งานประชาสัมพันธ์
การปฏิสัมพันธ์ข้อมูล			
O๘ Q&A	*แสดงตำแหน่งบนเว็ปไซต์ของหน่วยงานที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่าง ๆ ได้ และหน่วยงานสามารถสื่อสารให้คำตอบกับผู้สอบถามได้ โดยมีลักษณะเป็นการสื่อสารได้สองทาง (Q&A) ยกตัวอย่างเช่น Wed board, กล่องข้อความถามตอบ ,Messenger Live Chat, Chatbot	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๒.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
O๙ Social Network	*แสดงตำแหน่งบนเว็ปไซต์ของหน่วยงานที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน ยกตัวอย่างเช่น Facebook , Twitter, Instagram เป็นต้น	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๒.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
การดำเนินงาน			
O๑๐ แผนการดำเนินงานประจำปี	*แสดงแผนการดำเนินภารกิจของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี *มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ อย่างน้อย ประกอบด้วย โครงการ หรือกิจกรรม งบประมาณที่ใช้ ระยะเวลาในการดำเนินการ *เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน
O๑๑ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี รอบ ๖ เดือน	*แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี ในข้อO๑๐ *มีเนื้อหาหรือรายละเอียดความก้าวหน้า อย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ/กิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น *สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปีพ.ศ. ๒๕๖๕ *เป็นข้อมูลในระยะเวลา ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน
O๑๒ รายงานผลการดำเนินงานประจำปี	*แสดงผลการดำเนินงานตามแผนดำเนินงานประจำปี *มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินงาน อย่างน้อย ประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ *เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
การปฏิบัติงาน			
O๑๓ คู่มือหรือมาตรฐานการปฏิบัติงาน	*แสดงคู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงานที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานใช้ยึดถือปฏิบัติให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน *มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย เป็นคู่มือปฏิบัติภารกิจใด สำหรับเจ้าหน้าที่หรือพนักงานตำแหน่งใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนปฏิบัติอย่างไร *จะต้องมีรายอย่างน้อย ๑ คู่มือ	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งานกจ) ๓.ทุกหน่วยงาน
การให้บริการ			
O๑๔ คู่มือหรือมาตรฐานการให้บริการ	*แสดงคู่มือการให้บริการประชาชนหรือคู่มือแนวทางการปฏิบัติที่ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานใช้เป็นข้อมูลในการขอรับบริการหรือติดต่อกับหน่วยงาน *มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบ เป็นบริการหรือภารกิจใด และกำหนดวิธีการขั้นตอนการให้บริการหรือการติดต่ออย่างไร *หน่วยงานต้องเปิดเผยอย่างน้อย ๑ คู่มือ	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการ ประกันคุณภาพ ๒.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
O๑๕ ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ	*แสดงข้อมูลสถิติการให้บริการของหน่วยงาน *สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือ ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๓.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ๔.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
O๑๖ รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ	*แสดงผลสำรวจความพึงพอใจการให้บริการของหน่วยงาน *ใช้รายงานผลของปีที่ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการและการประกันคุณภาพ ๓.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ๔.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
การให้บริการ			
O๑๗ E-Service	*แสดงช่องทางการให้บริการข้อมูลหรือธุรกรรมภาครัฐที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตโดยผู้ขอรับบริการไม่จำเป็นต้องเดินทางยังหน่วยงาน *สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ ๓.ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน
แผนการใช้จ่ายประจำปีงบประมาณ			
O๑๘ แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	*แสดงแผนการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานที่มีระยะ ๑ ปี *มีข้อมูลรายละเอียดของแผน ฯ ยกตัวอย่างเช่น งบประมาณตามแหล่งที่ได้รับการจัดสรร งบประมาณตาม ประเภทรายการใช้จ่าย เป็นต้น *เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังใช้ในปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
O๑๙ รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีรอบ ๖ เดือน	*แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในข้อที่O๑๘ *มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อยประกอบด้วยการใช้จ่ายงบประมาณ *สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาส หรือราย ๖ เดือน ที่เป็นข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และ โครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน
O๒๐ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี	*แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี *มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณ อย่างน้อยประกอบ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ *เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.รองอธิการบดีฝ่ายวิจัย นโยบาย และโครงการฯ ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กองนโยบายและแผน
การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ			
O๒๑ แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดการพัสดุ	*แสดงแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ *เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑.กลุ่มงานพัสดุ ๒.ทุกหน่วยงาน
O๒๒ ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ	*แสดงประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ยกตัวอย่างเช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นต้น *เป็นข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑.กลุ่มงานพัสดุ ๒.ทุกหน่วยงาน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
O๒๓ สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุรายเดือน	*แสดงสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน *มีข้อมูลรายละเอียดผลการจัดซื้อจัดจ้าง ยกตัวอย่างเช่น งานที่ซื้อหรือจ้าง วงเงินที่ซื้อหรือจ้าง ราคากลาง วิธีการซื้อหรือจ้าง รายชื่อผู้เสนอราคาและราคาที่เสนอ ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลง เหตุผลที่คัดเลือกโดยสรุป เลขที่และวันที่ของสัญญาหรือข้อตกลงในการซื้อหรือจ้าง เป็นต้น *จำแนกข้อมูลเป็นรายเดือน (กรณีไม่มีการจัดซื้อจ้างในรอบเดือนใดให้เผยแพร่ว่าไม่มีการจัดซื้อจัดจ้างในเดือนนั้น) *เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑.กลุ่มงานพัสดุ ๒.ทุกหน่วยงาน
O๒๔ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุประจำปี	*แสดงผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงาน *มีข้อมูลรายละเอียด อย่างน้อยประกอบด้วย งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ เป็นต้น *เป็นรายงานผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	๑.กลุ่มงานพัสดุ ๒.ทุกหน่วยงาน
การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล			
O๒๕ นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	*เป็นนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานปี พ.ศ. ๒๕๖๕ *แสดงนโยบาย หรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่กำหนดในนามหน่วยงาน	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ.)
O๒๖ การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	*แสดงการดำเนินการที่มีความสอดรับกับนโยบายหรือแผนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลคลในข้อ O๒๕ *เป็นการดำเนินการปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ.)

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
O๒๗ หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล	แสดงหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ยังใช้บังคับในหน่วยงานในปี พ.ศ.๒๕๖๕ อย่างน้อยประกอบด้วย *การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร *การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร *การพัฒนาบุคลากร *การประเมินผลการปฏิบัติงานงานบุคลากร *การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ.)
O๒๘ รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี	*แสดงผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล *มีข้อมูลรายละเอียดของการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะผลการวิเคราะห์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นต้น *เป็นรายงานผลของปี พ.ศ.๒๕๖๔	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน กจ.)
การจัดเรื่องร้องเรียนการทุจริต			
O๒๙ แนวทางการปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	*แสดงคู่มือหรือแนวทางการดำเนินการต่อเรื่องร้องเรียนที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *มีข้อมูลรายละเอียดของการปฏิบัติงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รายละเอียดวิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียนรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ส่วนงานที่รับผิดชอบ ระยะเวลาดำเนินการ เป็นต้น	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๓.ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน นิติกร)
O๓๐ ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	*แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ โดยแยกต่างหากจาก	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๓.ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน นิติกร)

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
	ช่องทางทั่วไป เพื่อเป็นการคุ้มครองข้อมูลของผู้แจ้งเบาะแสและเพื่อให้สอดคล้องกับแนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ *สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน		
O๓๑ ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	*แสดงข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน *มีข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ อย่างน้อยประกอบด้วย จำนวนเรื่องร้องเรียนทั้งหมด เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ เรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เป็นต้น (กรณีเรื่องร้องเรียนไม่มี ให้เผยแพร่ว่าไม่มีเรื่องร้องเรียน) *เป็นข้อมูลในระยะเวลาอย่างน้อย ๖ เดือนแรกของปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ๓.ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและงานตรวจสอบภายใน	กลุ่มงานเจ้าหน้าที่ (งาน นิติกร)
การเปิดโอกาสให้เกิดความมีส่วนร่วม			
O๓๒ ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น	*แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านทางช่องทางออนไลน์ *สามารถเข้าถึงหรือเชื่อมโยงไปยังช่องทางข้างต้นได้จากเว็ปไซต์หลักของหน่วยงาน	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.หน่วยงานตรวจสอบภายใน
O๓๓ การเปิดโอกาสให้เกิดความมีส่วนร่วม	*แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ.๒๕๖๕	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	๑.สำนักวิทยบริการฯ ๒.หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร			
O๓๔ นโยบายไม่รับของขวัญ (NO Gift Policy)	*แสดงนโยบายว่าผู้บริหาร เจ้าหน้าที่และบุคลากรทุกคนจะต้องไม่มีการรับของขวัญ (NO Gift Policy) *ดำเนินการโดยผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันของหน่วยงาน เป็นการดำเนินงานในปีงบงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
O๓๕ การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร	*แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน *เป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญกับการปรับปรุง พัฒนา และส่งเสริมหน่วยงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใส *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันทุจริต			
O๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี	*แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ *มีข้อมูลรายเอียดของผลการประเมินยกตัวอย่างเช่น เหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความสี่ยง มาตรการและ	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๓.สำนักงานอธิการบดี ๔.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. กลุ่มงานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๓.ทุกหน่วยงาน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
	การดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕		
O๓๗ การดำเนินการเพื่อการจัดการความเสี่ยงการทุจริต	*แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยง ในกรณีที่ก่อให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน *เป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ O๓๖ *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ๒.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๓.สำนักงานอธิการบดี ๔.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑. กลุ่มงานประกันคุณภาพ สำนักงานอธิการบดี ๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ๓.ทุกหน่วยงาน
การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร			
O๓๘ การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรตามมาตรฐานทางจริยธรรม	*แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยมในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดีรับผิดชอบต่อหน้าที่ตามมาตรฐานทางจริยธรรมของเจ้าหน้าที่หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
แผนป้องกันการทุจริต			
O๓๙ แผนการปฏิบัติการป้องกันการทุจริต	*แสดงแผนการปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน *มีข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่าง เช่น โครงการ กิจกรรม งบประมาณ ช่วงเวลาการดำเนินการ เป็นต้น *เป็นแผนที่มีระยะเวลาบังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
O๔๐ รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี รอบ ๖ เดือน	*แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ การป้องกันการทุจริต ตามข้อ O๓๙ *มีข้อมูลรายละเอียดความก้าวหน้าอย่างน้อย ประกอบด้วย ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละ โครงการ/กิจกรรม และรายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน *สามารถจัดทำข้อมูลเป็นแบบรายเดือน หรือรายไตรมาสหรือราย ๖ เดือน ที่มีข้อมูลครอบคลุมในระยะเวลา ๖ เดือนแรก ของปี พ.ศ.๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน
O๔๑ รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี	*แสดงผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ อย่างน้อยประกอบด้วย ผลการดำเนินการโครงการหรือกิจกรรม	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
	ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะ *ใช้รายงานผลของปีที่ พ.ศ. ๒๕๖๔		
มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน			
O๔๒ มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	*แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ *มีข้อมูลรายละเอียดการวิเคราะห์อย่างน้อยประกอบด้วย ประเด็นที่เป็นข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไขโดยเร่งด่วน ที่มีการสอดคล้องกับผลการประเมินฯ ประเด็นที่ต้องพัฒนาให้ดีขึ้นที่มีความสอดคล้องกับผลการประเมินฯ *มีการกำหนดแนวทางนำผลวิเคราะห์ไปสู่การปฏิบัติหรือมาตรการเพื่อขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ผลการประเมินฯ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อยประกอบด้วย การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ การกำหนดแนวทางการกำกับติดตามให้นำไปสู่การปฏิบัติและรายงานผล	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อความ	องค์ประกอบด้านข้อมูล	ผู้กำกับดูแล	ผู้รับผิดชอบและดำเนินโครงการ
O๔๓ การดำเนินการตามมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน	*แสดงความก้าวหน้าหรือผลดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน *มีข้อมูลรายละเอียดการนำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานในข้อ O๔๒ ไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม *เป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๕	๑.รองอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและกิจการพิเศษ ๒.รักษาการหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายใน