



รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565



คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้กำหนดกรอบการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การบริหารงานและกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ซึ่งส่งผลต่อการดำเนินงานตามพันธกิจ ในระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม กำหนดให้มีระบบความเสี่ยง มีการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นเหตุความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้เป็นการป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานการประเมินฯ จึงได้จัดทำ “รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
การรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	2
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3_NSRU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565	3
การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
ด้านที่ : 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน	5
ด้านที่ : 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)	6
ด้านที่ : 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน	17
ด้านที่ : 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	18

บทสรุปผู้บริหาร

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

การวางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานไม่ว่าจะเป็นระดับคณะ และระดับสำนัก ในการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะมีผลกระทบทางลบอันก่อให้เกิดความเสียหายหรืออาจช่วยให้บรรเทาความรุนแรงและป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและการปฏิบัติงานได้

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

**การรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565**

การจัดการความเสี่ยง หรือ การบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดการความเสี่ยง ทั้งในกระบวนการในการระบุวิเคราะห์ การประเมิน การดูแล การตรวจสอบ และการควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับ กิจกรรม หน้าที่ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสี่ยงให้จากความเสี่ยงมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้องเผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือองค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ ในการวิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยงเป็นการวัดความสามารถ ที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดที่ต้องเผชิญ เช่น สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การจัดโครงการและกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ภายใต้กรอบเวลาอันจำกัด ซึ่งเป็นกำหนดการปฏิบัติการในอนาคต ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน เพื่อให้ปัญหาลดน้อยลงและสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการวิเคราะห์อนาคตและคิดเชิงแข่งขันที่ต้องการระบบการทำงานที่มีความสามารถในการปรับตัวสูงสำหรับการทำงานในสิ่งแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเป็นการวางระบบการทำงานที่คล่องตัวและมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยนำแผนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการประเมิน การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัย นำผลการดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร การวิเคราะห์และควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกำหนดกระบวนการ/แนวทางป้องกันการดำเนินงานที่อาจเป็นเหตุความเสียหายมหาวิทยาลัย ส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถป้องกัน หรือบรรเทาความรุนแรง มีแผนสำรองในภาวะฉุกเฉิน ให้เกิดความมั่นใจว่าระบบต่าง ๆ มีความพร้อม มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3_NSRU)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 เดือน มีนาคม 2565

การดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ได้ดำเนินแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยกำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่ ดำเนินงานบริหารความเสี่ยงจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยฯ โดยการระดมความคิดของทุกส่วนงาน มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ในประเด็นความเสี่ยง การทุจริตและประพฤติมิชอบด้านต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ประเมินสภาพแวดล้อมที่มี ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย ทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ จากนั้นคณะกรรมการได้รวบรวม ข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดของทุกส่วนงานมาจัดลำดับความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบทาง ลบหรือส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยฯ นำเสนออธิการบดี เพื่อนำไปเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานได้นำไปเป็นแบบ แผนในการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกส่วนงานเพื่อให้การ ดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จากการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์ผลกระทบที่อันก่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ให้ เป็นการวิเคราะห์ผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ประเมิน ดำเนินการ และติดตามความเสี่ยงที่ เกี่ยวข้อง กับทุกหน่วยงาน ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ตามรายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความ เสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดังนี้

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(ITA3_NSRU)

รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 (รอบ 6 เดือน) ณ วันที่ 31 มีนาคม 2565

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน										
คณะ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	1.การ เปลี่ยนแปลง นโยบายการ ดำเนินงานของ คณะ/ มหาวิทยาลัย	1.บุคลากรไม่มี ความรู้ ความ เข้าใจในการ ดำเนินการตาม กลยุทธ์ใน แผนปฏิบัติการ	1.มีการจัดประชุมเชิง ปฏิบัติการให้บุคลากรมี ส่วนร่วมในการจัดทำ แผนการดำเนินการ เพื่อให้ บุคลากรมีความรู้ ความ เข้าใจในแผนการดำเนินการ ระดับมหาวิทยาลัยและคณะ อย่างมีศักยภาพสูงขึ้น	1. ประชุม กรรมการบริหารคณะ เพื่อให้หัวหน้า สาขาวิชา ถ่ายทอด ความรู้ ความ เข้าใจใน การดำเนินการ ตาม กลยุทธ์ในแผนปฏิบัติ การ 2. มีเพจแจ้งข่าวชาว วิทยา เป็นช่อง ทางการ ประชาสัมพันธ์ความรู้ ความเข้าใจในการ ดำเนินการตามกลยุทธ์ ในแผนปฏิบัติการ	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ โดย -ประชุม คณะ กรรมการ บริหารคณะ ไปแล้ว ทั้งสิ้น 6 ครั้ง -ประชุม คณะ กรรมการ ประจำ ไปแล้ว ทั้งสิ้น 1 ครั้ง	1.มีการให้ความรู้ แก่บุคลากรอย่าง ต่อเนื่อง 2.บุคลากรมี ความรู้ความเข้าใจ ในแผนการ ดำเนินการระดับ มหาวิทยาลัยและ คณะ	บุคลากร บางส่วนยัง ไม่มีส่วนร่วม ในการจัดทำ แผนการ ดำเนินการ	1.บุคลากร ได้รับความรู้ ในการดำเนิน การตาม แผนปฏิบัติ การ 2.บุคลากรมี ส่วนร่วมใน การจัดทำ แผนการ ดำเนินการ อย่างมี ศักยภาพ มากขึ้น	ปีงบประมาณ 2565 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี หัวหน้า สาขาวิชา	1.ประเมินผล การปฏิบัติงาน ของบุคลากร ภายในคณะ 2.บุคลากร บางคนไม่ให้ความ ร่วมมือ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
					-มีการมอบ ให้รอง คณบดี ฝ่ายบริหาร เป็นผู้ตอบ ข้อคำถาม ของ บุคลากร					
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)										
คณะครุศาสตร์	มีการ ดำเนินงาน ข้ามขั้นตอน	ในช่วงฉุกเฉิน เร่งด่วนนำของ มาใช้ก่อนแล้ว จึงทำเรื่องขอ- จ้างตามที่หลัง ทำให้ยากต่อ การตรวจรับ	1. มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ 2. ทำแผนการจัดซื้อ-จ้าง	1. สำรวจวัสดุ อุปกรณ์ทุกเดือน 2. ทำแผนการ จัดซื้อ-จ้าง	✓	มีการสำรวจ อุปกรณ์ทุกเดือน และทำเรื่องขอ อุปกรณ์สำรองไว้	สถานการณ์ ฉุกเฉิน จาก อุบัติเหตุ เช่น ท่อน้ำ แตก	-	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	-
คณะ มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	การไม่ปฏิบัติ ตามการจัดซื้อ จัดจ้าง	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ	1.กำหนดให้มีการสำรวจ ความต้องการใช้วัสดุเป็น รายไตรมาส เพื่อควบคุม ปริมาณการใช้และจำนวน ครั้งที่จัดซื้อจัดจ้าง 2.ดำเนินการตาม กระบวนการเบิกจ่าย งบประมาณ คือ	1.ประชุมชี้แจงทำ ความเข้าใจกับ บุคลากรที่ปฏิบัติ 2.มีการถ่ายทอด ตัวชี้วัดไปยังบุคคลเพื่อ ถือปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	1.การเบิกจ่าย งบประมาณ เป็นไปตาม ระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง 2.ไม่มีเรื่องการ เบิกจ่ายค้างจ่าย ระหว่างไตรมาส	1.การตอบ วัดการรับรู้ ของผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ภายในแบบ วัด IIT	ให้บุคลากร ของคณะ ตอบแบบ ประเมิน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	1.จัดทำ รายงานการ ใช้จ่าย งบประมาณ ตามไตรมาส 2.ประชุมรับ ฟังปัญหา

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			1.สำรวจความต้องการ 2.ทำเรื่องขออนุมัติ 3.ประสานผู้ประกอบการ และผู้ตรวจรับวัสดุเพื่อส่ง ของและตรวจรับ 4.ทำบัญชีควบคุมการเบิก หรือนำไปใช้ 5.เพื่อให้กระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ 6.เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณเป็นไปตามไตร มาส 7.เพื่อควบคุมการใช้วัสดุ และลดการสิ้นเปลือง 8.เพื่อให้สินค้าที่มีคุณภาพ และมาตรฐาน							ข้อเสนอแนะ จากผู้ปฏิบัติ 3.รายงาน ข้อมูลผลการ ดำเนินงานให้ มหาวิทยาลัย ตามเวลาที่ กำหนด
คณะวิทยาการ จัดการ	การปฏิบัติงาน ของบุคลากร	ความผิดพลาดที่ เกิดจากการขาด ความรู้และ ความทันสมัย ของข้อมูลเพื่อใช้ ในการวิเคราะห์ ความผิดที่ อาจเกิดขึ้นได้	1.ผู้บังคับบัญชาจัดสรร งบประมาณสนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการพัฒนา ความรู้ในสายงาน 2.ผู้บังคับบัญชาสนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการอบรม ทางออนไลน์โดยมีการ ประชาสัมพันธ์โครงการ	1.ส่งบุคลากรเข้ารับ อบรมโครงการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565ที่ทาง หน่วยงานตรวจสอบ	-	1.ผลการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน หน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565	1. ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ภายในและ ภายนอกที่ ตอบตอบ แบบวัดการ รับรู้ ตาม แบบวัด ITA อาจตอบ	เผยแพร่หรือ ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการ เข้าร่วมการ ประเมิน ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ของ	ตลอด ปีงบประมาณ ณ พ.ศ. 2565 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	คณะกรรมการ เพื่อเตรียม ความพร้อม การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ของหน่วยงาน

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			อบรมที่เกี่ยวข้องกับการ พัฒนาความรู้ 3.ประชาสัมพันธ์การ ปฏิบัติงานตามหลักการ ประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565	ภายในมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์จัด อบรม 2.เผยแพร่ข้อมูล โครงการประเมิน คุณธรรมและความ โปร่งใสในการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ ให้ บุคลากรทุกระดับ รับทราบ 3.ให้ข้อมูลการ ปฏิบัติงานของคณะ วิทยาการจัดการต่อ หน่วยงานตรวจสอบ ภายในเมื่อปฏิบัติงาน เสร็จสิ้นตามไตรมาส			แบบ ประเมิน ผลิตผล เนื่องจาก ผู้ตอบไม่ได้ รับรู้ข้อมูล เกี่ยวกับการ ประเมิน คุณธรรม และความ โปร่งใสใน การ ดำเนินงาน ของ หน่วยงาน ภาครัฐ	หน่วยงาน ภาครัฐให้ ผู้บริหาร อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา มีความเข้าใจ มากยิ่งขึ้น		ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565
<u>คณะ</u> <u>เทคโนโลยีการ</u> <u>เกษตรและ</u> <u>เทคโนโลยี</u> <u>อุตสาหกรรม</u>	การปลอม แปลงเอกสาร การเบิกจ่าย	การปลอม ลายมือชื่อ การ แก้ไขแบบ สำรวจ- ใบสำคัญรับเงิน ใช้หลักฐานเท็จ ในการเบิกจ่าย	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้เป็นไป ตาม ระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบ ขั้นตอนการ ดำเนินการ 2. จัดอบรม เผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	เอกสารการ เบิกจ่าย เป็นเท็จ	ทวนสอบ การ ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2565 / - รอง คณบดีฝ่าย บริหาร - รักษาการ หัวหน้า	คณะกรรมการ การเตรียม ความพร้อม การประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			2. การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง						สำนักงาน คณบดี	ดำเนินงาน ภาครัฐ
สำนักงาน อธิการบดี	1.การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง	1.การจัดหาพัสดุ ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องการ จัดซื้อจัดจ้าง	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแล ให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแล ให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัย	○ อยู่ระหว่างดำเนินการ	1. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน เพื่อการติดตามความก้าวหน้าการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	1. กระบวนการจัดซื้อจ้างของบางหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ยังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากต้องครุภัณฑ์บางรายการจำเป็นต้องพึ่งพาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง	1.ผู้รับผิดชอบดูแล ตรวจสอบ และให้คำปรึกษาต่อหน่วยงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กอง งาน	หน่วยงานผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มงานพัสดุ สรุปผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างรายเดือนเพื่อรายงานผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. การเผยแพร่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดี เป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง 4. หน่วยงานกลางอย่าง กลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงาน คลังมีการตรวจสอบการ เบิกจ่ายงบประมาณจาก จัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่ผู้บริหารจะ ดำเนินการอนุมัติใน ขั้นตอนสุดท้าย	ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. การเผยแพร่ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้ง แนวทางปฏิบัติที่ดี เป็นลำดับขั้นตอนที่ ชัดเจนให้บุคลากรที่ เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้ อย่างถูกต้อง 4. หน่วยงานกลาง อย่างกลุ่มงานพัสดุ และกลุ่มงานคลังมี การตรวจสอบการ เบิกจ่ายงบประมาณ จากจัดซื้อพัสดุ ให้ เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ			ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะทาง			

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			5. มีการรายงานสรุปผล การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปี <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อให้ดำเนินงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องไม่ เปิดช่องว่างจนทำให้เกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน	จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และ ระเบียบต่างๆของ มหาวิทยาลัยที่ เกี่ยวข้องก่อนที่ ผู้บริหารจะ ดำเนินการอนุมัติใน ขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงาน สรุปผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปี และเผยแพร่สู่ผ่าน เว็บไซต์มหาวิทยาลัย						
	2.การใช้วัสดุ สำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย อย่างไม่ เหมาะสม	1. การใช้วัสดุ สำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย ในการ ปฏิบัติงาน อย่างไม่ เหมาะสมและ	1. ผู้บริหารทุกระดับมีการ กำกับดูแล ควบคุม และ ติดตามการปฏิบัติงานของ บุคลากรในสังกัดของ ตัวเอง 2. มีการให้ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการใช้วัสดุ สำนักงานและทรัพย์สิน	1. ผู้บริหารทุกระดับ มีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตาม การปฏิบัติงานของ บุคลากรในสังกัดของ ตัวเอง 2. มีการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ	✓ ดำเนินการ แล้ว	1. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการควบคุม การใช้วัสดุ สำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยของ ให้ถูกต้อง เหมาะสมไม่ ทรัพย์สิน	1. การรับรู้ และความ เข้าใจที่ ตรงกันของ บุคลากรใน การนำวัสดุ สำนักงาน และ ทรัพย์สิน	1. ผู้รับผิดชอบ ดูแล ตรวจสอบ และให้ คำปรึกษาต่อ หน่วยงาน เพื่อให้เป็นไป ตามเป็นไป ตาม	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กอง งาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มงาน พัสดุมีการ สำรวจและ จัดทำสรุป รายงานการใช้ วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สิน

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
		นำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ ส่วนตัว	ของมหาวิทยาลัยได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม 3. มีการปฏิบัติตามปฏิบัติ ตาม ระเบียบ และ ข้อกำหนดต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง 4. มีการทำแบบสำรวจ ความต้องการ การใช้วัสดุสำนักงานและ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุก ครั้ง 5. มีการจัดเก็บ ควบคุม การใช้วัสดุสำนักงานและ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย <u>วัตถุประสงค์</u> 1. เพื่อป้องกันการใช้วัสดุ สำนักงานและทรัพย์สิน ของมหาวิทยาลัยในการ ปฏิบัติงานอย่างไม่ เหมาะสมและนำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	การใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยได้อย่าง ถูกต้องและ เหมาะสม 3. มีการปฏิบัติตาม ปฏิบัติตาม ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. มีการทำแบบ สำรวจความต้องการ การใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยก่อน การจัดซื้อจัดจ้างทุก ครั้ง 5. หน่วยงานกลาง อย่างกลุ่มงานพัสดุ เป็นจัดการจัดเก็บ ควบคุม การใช้วัสดุ สำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย		นำไปใช้เป็นการ ส่วนตัว	ของ มหาวิทยาลัย ไปใช้ในการ ปฏิบัติงาน	พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560		ของ มหาวิทยาลัย เพื่อรายงาน ผู้บริหารของ สำนักงาน

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
				6. สำนักงาน อธิการบดีมีการ สำรวจ ตรวจสอบ การใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินให้ ถูกต้องและ เหมาะสม						
<u>สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน</u>	1.การเกิด ผลประโยชน์ทับ ซ้อนในการ ปฏิบัติงาน	1.การปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ไม่ เป็นตามขั้นตอน ระเบียบ	แนวทางการป้องกัน 1.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากร ปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตอย่าง เคร่งครัด 2.ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ อย่าง เคร่งครัด 3.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของแต่ละกลุ่มงาน และ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการ ปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม	1.แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ งานด้านพัสดุและ การเงินของหน่วยงาน 2.แต่งตั้งหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อ ควบคุมดูแลให้การ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ด้วยความถูกต้อง 3.การดำเนินการ อยู่ ภายใต้การกำกับ ควบคุมจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน 4.แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจ รับงาน	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	จากการดำเนิน กิจกรรมเพื่อ ควบคุมความเสี่ยง ที่มีอยู่ในปัจจุบัน พบว่า หน่วยงาน สามารถรับมือกับ ความเสี่ยงได้ การ ปฏิบัติงานด้าน พัสดุและदार จัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปตาม ระเบียบ แนว ปฏิบัติ จาก หน่วยงานต้น สังกัดภายใต้การ กำกับดูแล ควบคุมการ	ภายหลังการ ประเมินการ ควบคุม พบว่า ความ เสี่ยงที่ยังคง อยู่ คือ ประเด็นที่ เกี่ยวกับ กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง บางเรื่องที่มี การ ปรับเปลี่ยน จาก หน่วยงาน ต้นสังกัด และไม่มีการ	1.ส่งเสริมให้ บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ติดตามข้อมูล ข่าวสาร ระเบียบ ข้อ บังคับ แนว ปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อ จัดจ้างอย่าง สม่ำเสมอ 2.กำกับดูแล ให้มีการสอบ ทานความ ถูกต้องจากผู้ บังคับ	ตลอด ปีงบประมาณ ณ พ.ศ. 2565 ผู้อำนวยการ สำนัก ส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	กำกับติดตาม การ ดำเนินงาน ภายใน หน่วยงานจาก หน่วยงาน ตรวจสอบ ภายในของ มหาวิทยาลัย และภาครัฐ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			1.เพื่อสอบทานการดำเนินงานของบุคลากรให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ 2.ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพ 3.เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล 4.เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่ง	5.อบรมบุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตลอดจนระเบียบแนวปฏิบัติที่มีการปรับปรุงใหม่ 6.จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง/การดำเนินงานพัสดุการเงิน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเบื้องต้น		ดำเนินงานโดยผู้บริหารและหัวหน้างานโดยตรง	แจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานทราบอย่างชัดเจน ส่งผลให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด และต้องดำเนินการใหม่อีกครั้งให้เป็นไปตามระเบียบงานจัดซื้อจัดจ้าง	ปัญหาตามสายงานอย่างเคร่งครัด		
		2.กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบข้อประกอบข้อต่อพวกพ้อง	แนวทางการป้องกัน 1.ควบคุมกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง 2.ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายงานการดำเนินงานเบิกจ่าย	1.แต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างอย่างชัดเจน 2.มีการกำกับดูแลให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง โดยหัวหน้างานและผู้บังคับบัญชาตามสายงาน	○ อยู่ระหว่างดำเนินการ	จากการดำเนินการตามแนวทางการป้องกัน พบว่าหน่วยงานสามารถควบคุมปัจจัยเสี่ยงดังกล่าวได้อย่างเพียงพอ การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ	-	จัดให้มีการสอบทานงานจากผู้บังคับบัญชาตามสายงานเพื่อป้องกันการทุจริตอย่างเคร่งครัด	ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	กำกับติดตามการดำเนินงานภายในหน่วยงานจากหน่วยตรวจสอบภายในของ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			เงินทุนไตรมาสเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ วัตถุประสงค์ของการควบคุม 1.เพื่อสอบทานการ ดำเนินงานของบุคลากรให้ เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ 2.ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานภายใต้ จรรยาบรรณวิชาชีพ 3.เพื่อแสดงความมุ่งมั่นใน การบริหารราชการโดยใช้ หลักธรรมาภิบาล 4.เพื่อตรวจสอบการ บริหารงานและการปฏิบัติ ราชการของเจ้าหน้าที่ไม่ให้ เกิดการแสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวใน ตำแหน่งงาน	3.ให้บุคลากร ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการจัดทำ รายงานการเบิกจ่ายใน กิจกรรมการจัดซื้อจัด จ้างรายไตรมาส เสนอ หัวหน้างานและ ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ 4.ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และแนว ทางการจัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธีพิเศษ อย่าง เคร่งครัด		ปฏิบัติ มีความ โปร่งใส สามารถ ตรวจสอบได้			น.ส. วรารัณ เขียวแก้ว	มหาวิทยาลัย และภาครัฐ
สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ	การจัดซื้อจัด จ้าง พัสตุดา ประสิทธิภาพ	1. การใช้ ดุลพินิจ ของ เจ้าหน้าที่ ใน การจัดซื้อ จัด จ้างด้วย วิธีการ เฉพาะเจาะจง	1. จัดทำข้อมูลบัญชีร้านค้า และราคาวัสดุที่มีการ จัดซื้อ เป็นประจำและ ปรับปรุง ข้อมูลสม่ำเสมอ 2. กรณีที่มีวงเงินในการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการ เฉพาะเจาะจง มากกว่า	1. แต่งตั้งคณะทำงาน รวบรวมและ จัดทำ บัญชี ร้านค้าและ ราคาวัสดุที่มี การ จัดซื้อเป็นประจำ 2. จัดทำแนว ปฏิบัติ เกี่ยวกับ จัดซื้อจัดจ้าง	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความ โปร่งใสและมีการ ใช้ ง่าย งบประมาณ อย่าง มีประสิทธิภาพ	-	-	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 1.รองผู้ อำนวยการ	สุ่มตรวจเรื่อง ที่มีการจัดซื้อ จัดจ้างว่า เป็นไปด้วย ความโปร่งใส และมีการใช้ ง่าย

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			5,000 บาท ให้แสดงการ เปรียบเทียบราคาอย่าง น้อย 3 ร้าน ยกเว้นกรณี สินค้ามีความจำเพาะ มี จำหน่าย เพียงเจ้าเดียวใน ท้องตลาด	ของสำนักวิทย บริการ และ เทคโนโลยี สารสนเทศ					สำนักวิทย บริการฯ (ฝ่าย บริหาร) 2. รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นาง วิภารัตน์ ศรีเพชร	งบประมาณ อย่างมี ประสิทธิภาพ หรือไม่
สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม	ความสูญหาย ของครุภัณฑ์	ความสูญหาย ของครุภัณฑ์ ภายใน หน่วยงาน	1.หัวหน้าหน่วยงาน มีการ กำกับควบคุม ดูแลให้ หน่วยงาน ทำการตรวจสอบ ความคงอยู่ของครุภัณฑ์เป็น ประจำทุกปี 2. มหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงาน ทำการตรวจสอบความคงอยู่ ของครุภัณฑ์เป็นประจำทุกปี	มีการตรวจสอบ ครุภัณฑ์ประจำปี โดย บุคลากรภายใน หน่วยงาน	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ครุภัณฑ์ภายใน หน่วยงานไม่มีการ สูญหาย	ควรมีการ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์เป็น ประจำทุกปี เพื่อป้องกัน การสูญหาย และ ตรวจสอบ สภาพความ พร้อมใช้งาน ของครุภัณฑ์	มีการจัดทำ ระบบจัดการ ข้อมูล ครุภัณฑ์ เพื่อ กำกับการ ตรวจสอบ ครุภัณฑ์ให้มี เป็นปัจจุบัน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ผู้อำนวยการ สำนักศิลปะ และ วัฒนธรรม	-

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน										
<u>คณะ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</u>	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้าง ผิดระเบียบ	1. มีการให้ความรู้เรื่อง ระเบียบการพัสดุ 2. ทำแผนผัง (Flow Chart) หรือคู่มือปฏิบัติงานการ ดำเนินการการจัดซื้อ/จัด จ้าง/ตรวจรับ 3. ส่งเสริมวิจัยการทำงานสู่ งานวิจัย (R2R) ของบุคลากร สายสนับสนุน	1.ประชุมให้ความรู้แก่ บุคลากรในการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างถูก ระเบียบ 2.ศึกษาคู่มือ ปฏิบัติงานการ ดำเนินการการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจรับ ให้เป็นไปตามระเบียบ	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	1.มีการให้ความรู้ แก่บุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายพัสดุ บุคลากรนำความรู้ ที่ได้รับไปใช้ ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพมาก ขึ้น	-การจัดซื้อ จัดจ้าง บางครั้งยังมี ผิดระเบียบ อยู่บ้าง	-การจัดซื้อ จัดจ้าง ปฏิบัติได้ ถูกต้องตาม ระเบียบการ เบิกจ่าย	ปีงบประมาณ 2565 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	-มีการ ตรวจสอบการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตาม ไตรมาสและ ถูกต้องตาม ระเบียบการ เบิกจ่าย
<u>คณะ เทคโนโลยีการ เกษตรและ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม</u>	การเบิกจ่าย งบประมาณ ตามสิทธิเป็น เท็จ	การแจ้ง เบิกจ่ายค่าเบี้ย เลี้ยง ค่า พาหนะ ค่าที่ พัก ฯลฯ ไม่ ถูกต้องตาม ความเป็นจริง	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การกำหนดบทลงโทษ	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบ ขั้นตอนการ ดำเนินการ 2. การลงโทษทาง วินัย	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	การเบิกจ่าย งบประมาณ เป็นเท็จ	ทวนสอบการ ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2565 / - รอง คณบดีฝ่าย บริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	คณะกรรมการ เตรียมความ พร้อมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ภาครัฐ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ										
<u>คณะ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</u>	บุคลากรไม่ ดำเนินการตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ทางราชการ	บุคลากรขาด ความรู้ส่งผลให้ ทำผิดระเบียบ ข้อบังคับทาง ราชการโดย ไม่ได้ตั้งใจ	1. ให้ความรู้แก่บุคลากรใน ระเบียบ ข้อบังคับทาง ราชการ 2. รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ	บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับของ ทางราชการ	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	1. มีการให้ความรู้ แก่บุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับของทาง ราชการ เพื่อนำไปปฏิบัติ อย่างถูกต้องตาม ระเบียบของทาง ราชการต่อไป	บุคลากรบาง คนยังขาด ความ รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ใน การปฏิบัติ ตนผิด ระเบียบของ ทางราชการ	บุคลากร ปฏิบัติตนได้ ถูกระเบียบ ข้อบังคับของ ทางราชการ	ปีงบประมาณ 2565 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	มีการประเมิน บุคลากรให้ ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับของ ทางราชการ
<u>สำนักงาน อธิการบดี</u>	การทุจริตใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ของโครงการ ต่างๆ	ผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากการ เสนอ ผลประโยชน์ จากบริษัทหรือ ห้างร้านต่างๆที่ มีธุรกรรมต่อ หน่วยงาน	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้ส่งเสริมการดำเนินงาน ด้วยคุณธรรมและความ โปร่งใสของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์ ในการปฏิบัติงานโดย ต่อต้านและปลอดการ ทุจริตในองค์กร 2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแล ให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงาน ตามกระบวนการจัดซื้อจัด	1. ผู้บริหาร มหาวิทยาลัยได้ ส่งเสริมการ ดำเนินงานด้วย คุณธรรมและความ โปร่งใสของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์ ในการปฏิบัติงานโดย ต่อต้านและปลอดการ ทุจริตในองค์กร 2. มีการประกาศ มหาวิทยาลัยส่งเสริม การดำเนินงานด้วย	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	1. ข้อร้องเรียนการ ทุจริต การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ และประพฤติดีมิชอบ 2. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ สรุปผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างรายเดือนเพื่อ การติดตาม ความก้าวหน้า การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง	1. การรับรู้ นโยบายการ ต่อต้าน ทุจริตของ มหาวิทยาลัย ของบริษัท หรือห้าง ร้านต่างๆซึ่ง เป็น ผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย ใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง 2. กระบวน การจัดซื้อ	1. การสร้าง ความเข้าใจ ต่อการ ประกาศ เจตนารมณ์ “การ ปฏิบัติงาน โดยต่อต้าน และปลอด การทุจริตใน องค์กร” และ “นโยบายไม่ รับของขวัญ	30 กันยายน 2565/ ผู้อำนวยการสำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการกองกลาง	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มงาน พัสดุ สรุปผลการ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนเพื่อ รายงาน ผู้บริหารอย่าง ต่อเนื่อง

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			จ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 4. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี 6. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์ <u>วัตถุประสงค์</u>	คุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ ในเรื่อง “นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ.2565” 3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 4. มหาวิทยาลัยมีการติดตาม และให้คำปรึกษาต่อการดำเนินงานของ			จ้างของบางหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ยังดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้า เนื่องจากต้องครุภัณฑ์บางรายการจำเป็นต้องพึ่งพาผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง	และของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)” ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างรับทราบอย่างทั่วถึง 2. ผู้รับผิดชอบดูแลตรวจสอบ และให้คำปรึกษาต่อหน่วยงานเพื่อให้เป็นไปตามเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ		

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			1. เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง อย่างถูกต้อง ไม่เปิดช่องว่างจนทำให้ เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน 2. เพื่อให้ดำเนินงาน เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยให้ ดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 5. มีการรายงาน สรุปผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างเป็น ประจำทุกปีและ เผยแพร่สู่ผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย 6. มีการ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน เว็บไซต์				จัดจ้างและ การบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		
สถาบันวิจัย และพัฒนา	ผลประโยชน์ ทับซ้อนใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ของโครงการ	หัวหน้า/ เจ้าหน้าที่พัสดุ/ เจ้าของ โครงการ เลือกซื้อร้านที่ ตนเองสนิท	1. ผู้บริหารสวพ.ได้ส่งเสริม การดำเนินงานด้วยคุณธรรม และความโปร่งใสของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์	1. ผู้บริหารสวพ.ได้ ส่งเสริมการดำเนินงาน ด้วยคุณธรรมและ ความโปร่งใสของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์	○ อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	1.ข้อร้องเรียนการ ทุจริต การละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ และประพฤติมิชอบ 2. ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ สรุปผลการ	1.การรับรู้ นโยบายการ ต่อต้าน ทุจริตของ สวพ.ของ บริษัทหรือ ห้างร้าน	1.การสร้าง ความเข้าใจ ต่อการ ประกาศ เจตนารมณ์ “การ ปฏิบัติงาน	30 กันยายน 2565 ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัย และพัฒนา	งานพัสดุ สรุปผลการ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนเพื่อ รายงาน

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
		หรือเป็นญาติ หรือ มีการ เสนอ ผลประโยชน์ จากบริษัทหรือ ห้างร้านที่มี ธุรกรรมต่อ หน่วยงาน	ในการปฏิบัติงานโดยต่อต้าน และปลอดการทุจริตใน องค์กร 2. ผู้บริหารสวพ.มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินงานตามกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งเข้มงวดในการ ตรวจรับ หรือ การจ้าง 3. การเผยแพร่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 4. ผู้บริหารสวพ.มีการ ส่งเสริมให้หน่วยงานภายใน ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560	ในการปฏิบัติงานโดย ต่อต้านและปลอดการ ทุจริตในองค์กร 2. มีการประกาศ มหาวิทยาลัยส่งเสริม การดำเนินงานด้วย คุณธรรมและความ โปร่งใสของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ในเรื่อง “นโยบายไม่รับ ของขวัญและของ กำนัลทุกชนิดจากการ ปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ.2565” 3. ผู้บริหารสวพ.ได้มี การกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงาน ภายในดำเนินงานตาม กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างรายเดือนเพื่อ การติดตาม ความก้าวหน้า การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง	ต่างๆซึ่งเป็น ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง 2. กระบวน การจัดซื้อ จ้างของ บาง หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย ยังดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ล่าช้า เนื่องจาก ต้องครุภัณฑ์ บางรายการ จำเป็นต้อง พึ่งพา ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะ	โดยต่อต้าน และปลอด การทุจริตใน องค์กร”และ “นโยบาย ให้ ผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง รับทราบ อย่างทั่วถึง 2. ผู้รับผิดชอบ ดูแล ตรวจสอบ และให้ คำปรึกษาต่อ หน่วยงาน เพื่อให้เป็นไป ตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหาร		ผู้บริหารอย่าง ต่อเนื่อง

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			5. สวพ.มีการรายงาน สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างเป็นประจำทุกปี 6. สวพ.มีการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน เว็บไซต์	4. สถาบันวิจัยและ พัฒนาได้มีการติดตาม และให้คำปรึกษาต่อ การดำเนินงานของ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยให้ ดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 5. มีการรายงาน สรุปผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างเป็น ประจำทุกปีและ เผยแพร่สู่ผ่านเว็บไซต์ สถาบัน 6. มีการ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน เว็บไซต์สถาบันฯ				พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560		

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน

✓ คือ ดำเนินการแล้ว

× คือ ไม่ได้ดำเนินการ

○ คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

ชื่อผู้รายงาน

วาสนา อากศศิริกิจ

(นางสาววาสนา อากศศิริกิจ)

ผู้ประสานงาน ITA

