



**แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

**ITA มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**

## คำนำ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ เป็นแนวทางในการป้องกันการเกิดปัญหา อุปสรรคและผลกระทบในทางลบ ที่จะเกิดขึ้นในการดำเนินงานและเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีระบบและแนวทางปฏิบัติในการป้องกันความเสี่ยง มีการพิจารณาปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกำหนดกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดเหตุของโอกาสที่องค์จะเกิดผลกระทบทางลบ และเกิดความเสียหายในการดำเนินงาน ทั้งในรูปของตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายขององค์กรหรือยุทธศาสตร์ของหน่วยงานเป็นสำคัญ

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดำเนินการโดยทุกส่วนงานเข้ามามีส่วนร่วมและระดมความคิดเห็นในการวิเคราะห์ผลกระทบทางลบที่อาจจะเกิดขึ้นในการดำเนินงานโดยแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 วางระบบการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ และกลไกของแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความเชื่อมโยงกับหน่วยงานต่าง ๆ และมอบหมายให้ทุกส่วนงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบนำเสนอและกำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบให้สอดคล้องกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองเพื่อให้สามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุดและทันต่อเวลา และยังเป็นข้อมูลของทุกหน่วยงานในการนำไปประยุกต์และหาแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณต่อไป

ความสำเร็จในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ในครั้งนี้เกิดจากความร่วมมือที่ดีของคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัย คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA คณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย จึงขอขอบคุณไว้ ณ โอกาสนี้

คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	1
หลักการและเหตุผล	1
ความหมายและคำจำกัดความการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
นโยบายการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	3
วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	4
การบริหารจัดการความเสี่ยง	5
กรอบการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	5
โครงสร้างการดำเนินงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	8
การวางระบบโครงสร้างการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	9
กระบวนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	10
การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	11
การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง	15
การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	15
ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	16
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	16
แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	17
ขั้นตอนกระบวนการแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ	18
กระบวนการดำเนินงานและติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	19
แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA2_NSRU)	20
การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA1_NSRU)	37
ภาคผนวก	

## แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

### 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 ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย ตามภารกิจหลัก ซึ่งเป็นนิยามความเสี่ยงที่ใกล้เคียงกับนิยามความเสี่ยงของกรอบการบริหารความเสี่ยงของ องค์การ : 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 โดยมองการทุจริตเป็นหนึ่งในปัจจัยที่เป็น ต้นทุนหรือเป็นความเสี่ยงในการเข้ามาประกอบธุรกิจ หากประเทศใดมีคะแนนดัชนี CPI ที่สูงย่อมสะท้อนถึงภาพลักษณ์ของประเทศที่ดีและสร้างความเชื่อมั่น ดึงดูดให้นักลงทุนจากต่างประเทศเข้ามาลงทุน เพิ่มขึ้นอีกด้วย

แผนปฏิรูปประเทศด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2565 - 2570) ประเด็นปฏิรูปที่ 2 ด้านการป้องกัน ปราบปราม ได้กำหนดให้ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต (ศปท.) ดำเนินการวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบในส่วนราชการเป็นประจำทุกปี และรายงานผลการปฏิบัติต่อผู้บังคับบัญชา หรือตามระยะเวลาที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้เป็นการขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตอย่างเป็นระบบและสามารถนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์และเป็นเครื่องมือหนึ่งในการยกระดับดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPI) สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะเลขานุการ คอตช. จึงได้พัฒนาแนวทางการดำเนินการเพื่อวางระบบการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพหุมิติขอบในส่วนราชการ ขับเคลื่อนผ่าน ศปท. โดยสำนักงาน ป.ป.ท. ได้เริ่มและขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2561 เป็นต้นมา

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

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ดำเนินการต่อต้านการทุจริตและประพหุมิติขอบตามมติคณะรัฐมนตรี ในการขับเคลื่อนนโยบายและมาตรการต่อต้านการทุจริตและประพหุมิติขอบ เช่น การต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน การต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ เพื่อเป็นการขับเคลื่อนกลไกภาครัฐให้ดำเนินการตามมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาการทุจริตและประพหุมิติขอบ โดยมุ่งเน้นการสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงาน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนภายในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ในการตรวจสอบและเฝ้าระวัง เพื่อสกัดกั้นมิให้เกิดการทุจริตและประพหุมิติขอบ โดยดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพหุมิติขอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพหุมิติขอบ ระดับมหาวิทยาลัย จึงได้จัดทำคู่มือแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพหุมิติขอบ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ขึ้นเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพหุมิติขอบของทุกหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย โดยเป็นการสื่อสารให้คนในองค์กรได้มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันเพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ มีการใช้ในการปฏิบัติงานที่เกิดเป็นรูปธรรม ซึ่งจะส่งผลให้เกิดแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพหุมิติขอบ ที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อไป

## ความหมายและคำจำกัดความการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

นิยาม : การทุจริต

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อ ตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบนเจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบนทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

คำว่า “ทุจริตต่อหน้าที่” ตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต พ.ศ. 2542 มาตรา 4 หมายถึง “การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในตำแหน่งหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจทำให้เชื่อว่ามีตำแหน่งหรือหน้าที่ซึ่งที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่ นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ซึ่งนี้เพื่อแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนเองหรือผู้อื่น”

คำว่า “มิชอบ” หมายความว่า “ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบของทางราชการ คำสั่งของผู้บังคับบัญชา มติคณะรัฐมนตรีแบบธรรมเนียมของทางราชการ หรือตามทำนองคลองธรรม คือไม่เป็นไปตามทาง ที่ถูกที่ควร”

คำว่า “คอร์รัปชัน” มาจากภาษาอังกฤษว่า “Corrupt” ซึ่งแปลว่า “คดโกงกินสินบน เหลวแหลก ต่ำช้า ชั่วไม่บริสุทธิ์”

คำว่า “Corruption” แปลว่า “ความเสื่อมเสีย ความเสื่อมทราม ความน่าเบื่อ ผุพัง” ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับคำว่า “ทุจริตและประพฤติมิชอบ”

ความเสี่ยง (RISK) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และ จะส่งผลกระทบต่อ สร้างความเสียหาย ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุความসা เร็วต่อการบรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ทั้งในระดับองค์กรระดับหน่วยงานและระดับบุคคล

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

## นโยบายการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้ดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) โดยกลุ่มเป้าหมายเป็นหน่วยงานภาครัฐทั่วประเทศ เพื่อให้หน่วยงาน

ที่เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ได้รับคุณลักษณะ และสถานการณ์ดำเนินงานในด้านคุณธรรมและความโปร่งใส เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาหน่วยงานภาครัฐทุกแห่งให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานเดียวกันทั่วประเทศและเพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐ 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 การออกแบบและการปฏิบัติงานตาม

มาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือ หากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ

เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต 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 มีการออกแนวทางด้านการควบคุมภายในเพิ่มเติมอีก 3 ครั้ง คือ ครั้งแรกเมื่อปี 2006 เป็นแนวทางด้านการทำรายงานทางการเงิน Internal Control over Financial Report – Guidance for Small Public Companies ครั้งที่ 2 เมื่อปี 2009 เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control ครั้งที่ 3 ในปี 2013 เป็นแนวทางเพิ่มเติมด้านการควบคุมภายใน Internal Control – Integrated Framework : Framework and Appendices การปรับปรุงในปี 2013 นี้ยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี 1992 ที่กำหนดให้มีการควบคุม ภายในแต่เพิ่มเติมในส่วนอื่น ๆ ให้ชัดเจนขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเพิ่มเติมเรื่องการสอดส่องในภาพรวมของการกำกับดูแลกิจการ ดังนั้น การควบคุมภายในจึงถือว่ามีสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะตอบสนอง 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 ในประเด็นที่อาจกระทบต่อ

การควบคุมภายใน

**องค์ประกอบที่ 5 : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)**

- หลักการที่ 16 – ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน
- หลักการที่ 17 – ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา

และเหมาะสม

กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 4 กระบวนการ ดังนี้

1. Corrective: แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้

เกิดขึ้นซ้ำอีก

2. Detective: เฝ้าระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบ ต้อง สอดส่องตั้งแต่แรกตั้งข้อสงสัยบ้างเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาแส่นั้น แก่ ผู้บริหาร

3. Preventive: ป้องกัน หลีกเสี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิด ใน ส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้ง ที่ รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเสี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้การ ทุจริต เข้ามาได้อีก

4. Forecasting: การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปราม ล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการ ล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

### **แนวทางการดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ ดำเนินการตามคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ โดยมีหน้าที่ดังนี้

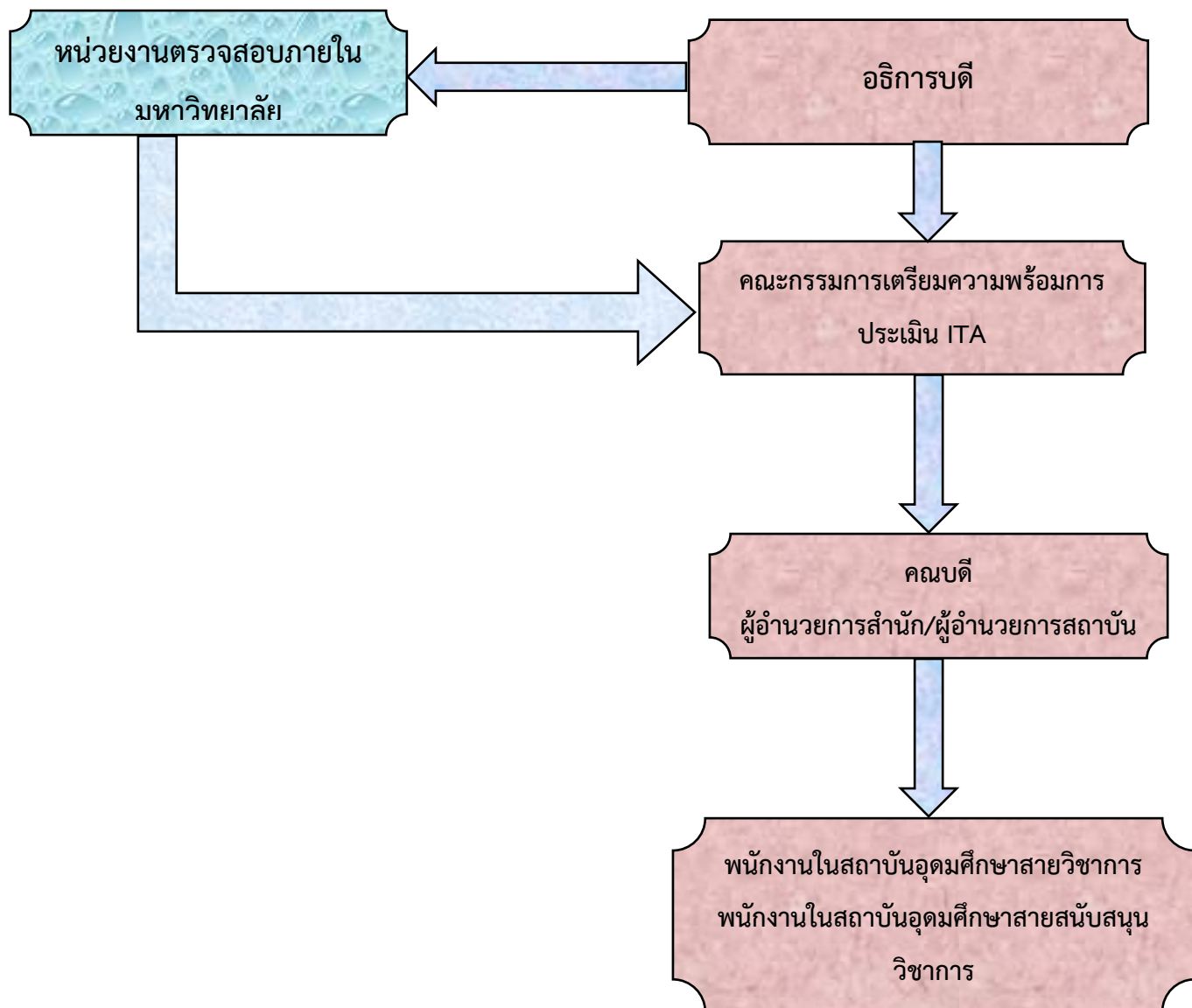
1. การให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงานภายในทั้งหมด

2. ดำเนินการ/จัดทำโครงการเพื่อวิเคราะห์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติ มิชอบของการดำเนินงานมหาวิทยาลัย โดยการระดมความคิดของผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่เพื่อร่วมกัน ศึกษาประเด็นความเสี่ยงด้านต่างๆ

3. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของ มหาวิทยาลัย นำเสนอให้คณะกรรมการการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของ หน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) พิจารณา เพื่อนำไปดำเนินการตาม แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัย

4. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน

## โครงสร้างการดำเนินงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



## การวางระบบโครงสร้างการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ตามที่มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้เข้าร่วมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ได้แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA) ของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ขึ้น เพื่อให้ทุกคณะ/สำนัก/สถาบัน ร่วมจัดทำทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบระดับหน่วยงาน เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่มหาวิทยาลัย จึงได้กำหนดแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ โดยการวางระบบโครงสร้างการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบและแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ 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 เพื่อส่งเสริมและยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2.2 รวบรวมและดำเนินการจัดกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

2.3 จัดส่งข้อมูลและรายงานผลการจัดกิจกรรมกับมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

### 3. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมหลักฐานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ประสานงานกับงานประกันคุณภาพการศึกษา ในด้านข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

### 4. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่

ปฏิบัติหน้าที่ถ่ายภาพ เขียนข่าวลงวารสาร พร้อมทั้งประชาสัมพันธ์กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

### 5. คณะกรรมการฝ่ายจัดทำข้อมูล และฝ่ายดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่

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

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

5.3 ปฏิบัติหน้าที่ดูแลเว็บไซต์ และปรับปรุงเว็บไซต์ พร้อมกับอัปเดตข้อมูลให้เป็น ปัจจุบันที่เกี่ยวข้องกับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์

ตามบัญชีมอบหมายหน้าที่ในการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ เอกสารท้ายคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ที่แต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความ พร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

#### **กระบวนการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการ จากภารกิจในแต่ละ ประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งคู่มือนี้ได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ 3 ด้าน ดังนี้ ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการ ประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทาง ราชการ พ.ศ. 2558) ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ และความ เสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ เมื่อ คัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการของประเภทด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะการดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตัวอย่างในการประเมินความ เสี่ยง ในการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร

#### **การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)**

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อ ทั้งทางบวกและทางลบ (ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หากเป็นทางลบจะก่อให้เกิด ความผิดพลาดความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเสียเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ทำให้การดำเนินงาน ขององค์กรไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จึงจำเป็นต้องพิจารณาจัดการความเสี่ยงของ หน่วยงานภายในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ตลอดจนระยะเวลาที่เกิดผลจากความเสี่ยง ตาม มาตรฐาน 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 เทคโนโลยีสารสนเทศบุคลากรในการปฏิบัติงาน

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่เพียงพอ

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

### การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ โดยคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ต้องกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

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

#### โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาส
1.(น้อยมาก)	มีโอกาสดังเกิดขึ้นน้อยมาก
2.(น้อย)	มีโอกาสดังเกิดขึ้นน้อย
3.(ปานกลาง)	มีโอกาสดังเกิดขึ้นปานกลาง
4.(มาก)	มีโอกาสดังเกิดขึ้นมาก
5.(มากที่สุด)	มีโอกาสดังเกิดขึ้นมากที่สุด

### 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)

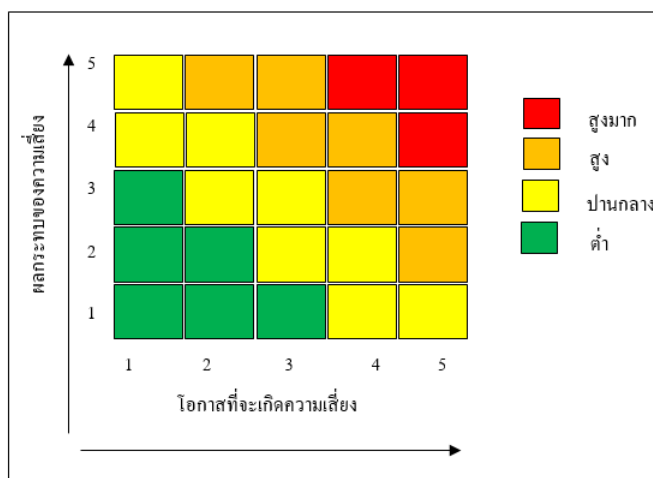
มิติด้านการเตรียมการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้จากผลคูณของความสามารถในการจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานกับระยะเวลาจะเกิดจากผลการเกิดความเสี่ยง

กำหนดเกณฑ์ 4 ระดับ เพื่อการควบคุม ดังนี้

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

เปลี่ยนแปลง

### ตารางระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)



2. การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

2.1 พิจารณาโอกาสและความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาและ ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2.2 พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

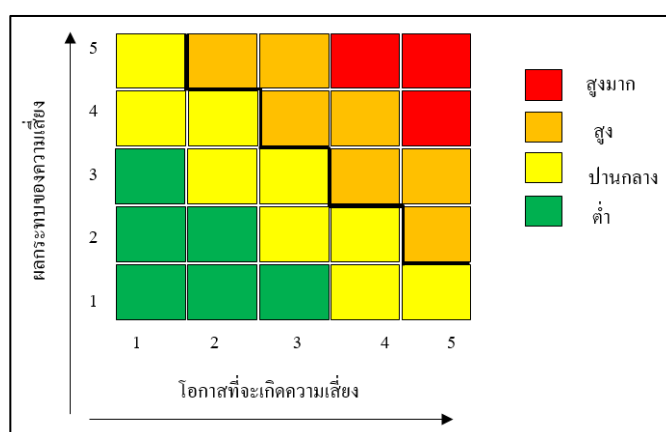


3. การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาสและความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรหรือหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

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



## การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงมุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบความเสี่ยงทางเลือกหรือกลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง แบ่งได้ 4 แนวทางหลัก คือ

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

4.2 การลด/ควบคุม (Reduction) หมายถึง เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

4.3 การยกเลิก (Terminate) หรือ หลีกเสี่ยง (Avoid) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับ และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

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

## การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เมื่อได้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริตผลกระทบและโอกาสของการเกิดขึ้นของความเสี่ยง จะต้องนำมาจัดลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย ตามแบบฟอร์มการวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และหรือ สูง มาจัดทำแผนบริหารและจัดการความเสี่ยงซึ่งเป็นการนำกลยุทธ์มาตรการ หรือแผนงานมาใช้ปฏิบัติในมหาวิทยาลัยหรือส่วนงาน เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง หรือลดความเสียหายของผลกระทบ โดยนำผลจากการจัดลำดับความเสี่ยงในระดับสูงมาก และสูงมาประเมินมาตรการควบคุมก่อนเป็นอันดับแรกตามขั้นตอน ดังนี้

1. นำเอาปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก และสูง มากำหนดวิธีการควบคุมที่ควรจะมีเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง หรือปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้น
2. พิจารณาหรือประเมินว่าในปัจจุบันความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้นมีการควบคุมอยู่แล้วหรือไม่
3. ถ้ามีการควบคุมแล้ว ให้ประเมินต่อไปว่าการควบคุมนั้นได้ผลตามความต้องการอยู่หรือไม่

กระบวนการในการบริหารความเสี่ยงนั้นไม่ใช่กระบวนการที่สร้างขึ้นและอยู่ด้วยตนเอง อย่างเป็นอิสระเพียงลำพังได้แต่จะเป็นกระบวนการที่สร้างขึ้นโดยมีขั้นตอนที่ช่วยเสริมการทำงานร่วมกับ โครงการหรือภาระงานอื่นใดที่ปฏิบัติการอยู่ให้เป็นไปด้วยความราบรื่นหรือป้องกันโอกาสที่จะเกิดความ เสี่ยงและเป็นปัญหาหรืออาจจะกล่าวได้ว่าเป็นการมองไปข้างหน้าป้องกันเหตุที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต ข้างหน้ามีเหตุมีผลมีหลักการและหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานในภารกิจของหน่วยงาน ภายในสังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

### **ขอบเขตการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

1. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต (เฉพาะหน่วยงานที่มีภารกิจ ให้บริการประชาชนอนุมัติ หรืออนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณา อนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558)

2. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

3. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

### **แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

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

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกล ยุทธ์ แผนดำเนินงานที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อม ภายนอก อันส่งผลกระทบต่อการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานการณ์ขององค์กร

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

3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่าย งบประมาณไม่เป็นไปตามแผน งบประมาณถูกตัด งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของ ภารกิจที่เปลี่ยนแปลงไปทำให้การจัดสรรไม่เพียงพอ

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

สำหรับการรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ มหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ได้ปรับปรุงแนวทางในการจัดทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

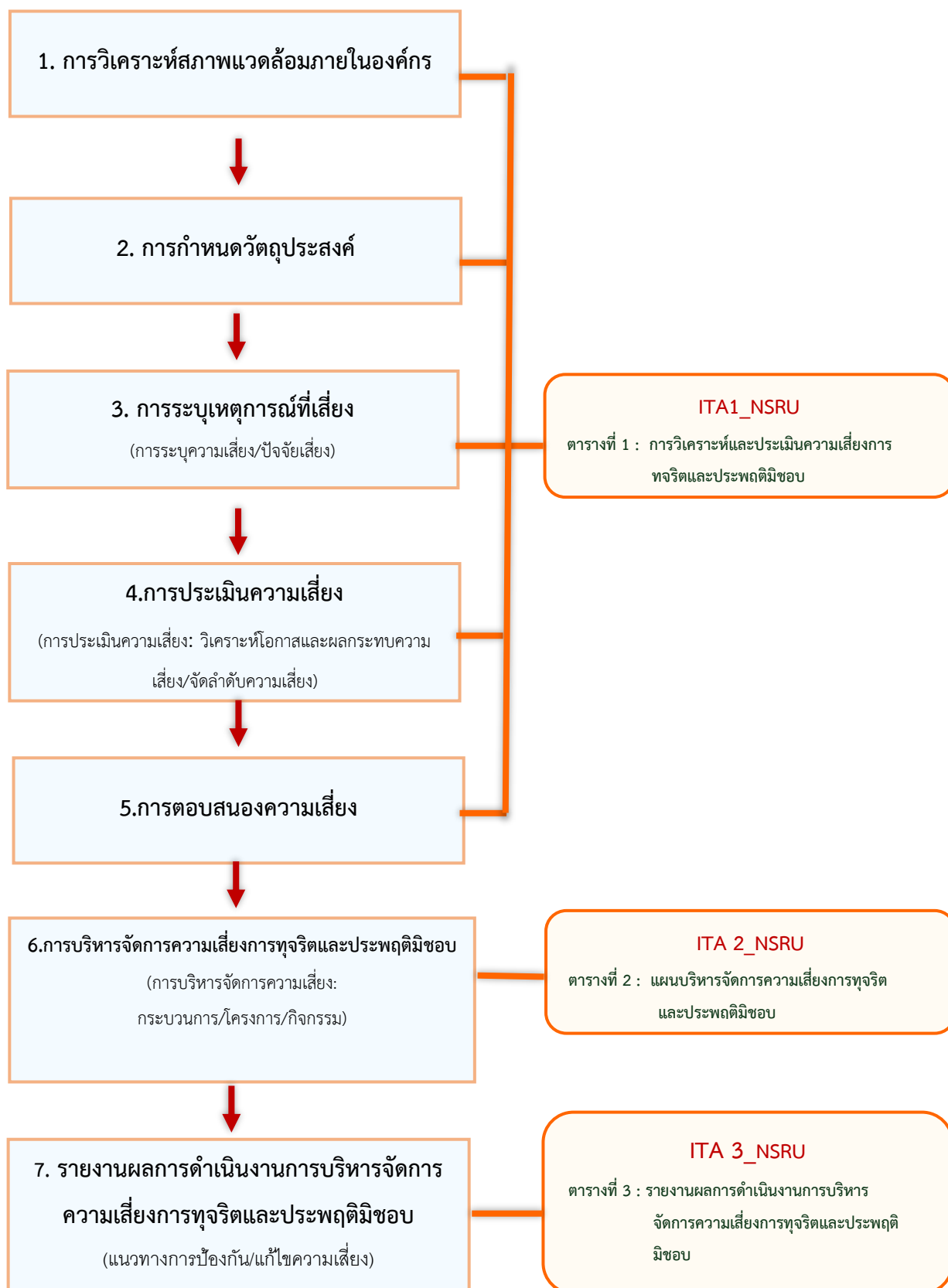
และแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบขึ้นใหม่ โดยปรับลดแบบฟอร์มลงเพื่อให้ง่ายต่อการปฏิบัติและภาระงาน

### **แบบฟอร์มการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**

การจัดทำรายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้จัดทำตามแบบฟอร์มที่ได้ปรับปรุงแล้วนี้ เพื่อใช้ในการจัดทำรายงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

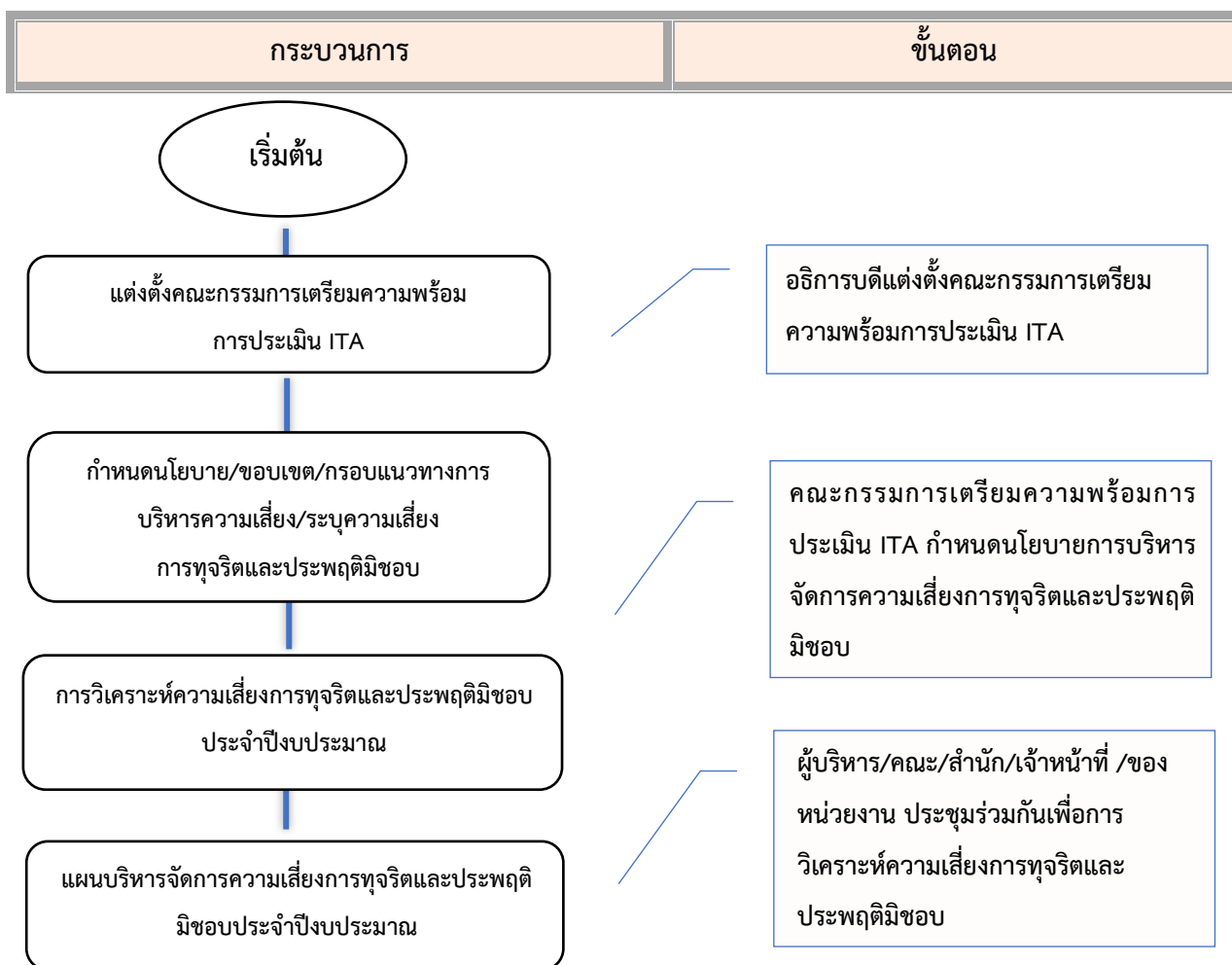
1. การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA 1\_NSRU)
2. แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA 2\_NSRU)
3. รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA 3\_NSRU)

แผนภาพขั้นตอนกระบวนการจัดทำแผนความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (COSO-ITA)



## กระบวนการ

## การดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ



แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA2\_NSRU)

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ITA2\_NSRU

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2566

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
<b>ด้านที่ 1 ความเสี่ยงกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน</b>									
สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม	การดำเนินงานตามกลยุทธ์ของหน่วยงานไม่ เป็นไปตาม แผน	นโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน	1. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทำการศึกษา นโยบายการบริหารงาน ของมหาวิทยาลัยอย่าง สม่ำเสมอ 2. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับนโยบายการ บริหารงานของ มหาวิทยาลัย เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ 3. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล แผนปฏิบัติ การของสำนัก เพื่อให้การ	1. ผู้บริหารมีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรทำการศึกษา นโยบายการบริหารงาน ของมหาวิทยาลัยอย่าง สม่ำเสมอ 2. ผู้บริหารมีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานของ มหาวิทยาลัย เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจใน การจัดทำแผน	เพื่อให้การดำเนินงาน ตามกลยุทธ์ของ หน่วยงานเป็นไปตาม แผน	-	มีการประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนัก อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อ ปีงบประมาณ เพื่อกำกับ ติดตาม ดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ผู้อำนวยการ สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม - รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารและ ประกันคุณภาพ - บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	



หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ดำเนินงานเป็นไปตาม แผน	3. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล แผนปฏิบัติการของ สำนัก เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตาม แผน ผ่านการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม					

**ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)**

<b>คณะเทคโนโลยี การเกษตรและ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม</b>	การปลอม แปลงเอกสาร การเบิกจ่าย	การปลอมลายมือ ชื่อ การแก้ไขแบบ สำรวจ-ใบสำคัญ รับเงิน ใช้ หลักฐานเท็จใน การเบิกจ่าย	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายและจัดทำคู่มือ แสดงขั้นตอนและวิธีการ	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบขั้นตอน การดำเนินการ 2. จัดอบรม เผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย	เพื่อให้คณะฯ สามารถ ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้	-	ผลการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน หน่วยงาน ภาครัฐ งบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2566 - รองคณบดี ฝ่ายบริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	
--	--------------------------------------	---	---	--	---	---	---	--	--

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการได้อย่าง ถูกต้อง 3. การกำหนดบทลงโทษ						
สำนักส่งเสริม วิชาการและ งานทะเบียน	1. การเกิด ผลประโยชน์ ทับซ้อนในการ ปฏิบัติงาน	1.1 กาปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ไม่ เป็นไปตาม ขั้นตอนระเบียบ	1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตาม มาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตอย่าง เคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่าง เคร่งครัด 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ของแต่ละกลุ่มงาน และ ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือ การปฏิบัติงาน	1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบ งานด้านพัสดุและ การเงิน ของหน่วยงาน 2. แต่งตั้งหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อ ควบคุมดูแลให้การ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย ความถูกต้อง 3. การดำเนินการ อยู่ ภายใต้การกำกับ ควบคุมจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน	1. เพื่อสอบทานการ ดำเนินงานของบุคลากร ให้เป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานภายใต้ จรรยาบรรณวิชาชีพ	-	จำนวนข้อ ร้องเรียนที่มีการ ตรวจสอบและ ปฏิบัติที่ไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ เป้าหมาย: 0 เรื่อง	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงานบริหาร ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	
	1. การเกิด ผลประโยชน์ ทับซ้อนในการ	1.2 กระบวนการ การจัดซื้อจัดจ้าง ไม่เป็นไปตาม	1. ควบคุมกำกับดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์	4. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับงาน	3. เพื่อแสดงความมุ่งมั่น ในการบริหารราชการโดย ใช้หลักธรรมาภิบาล	-	จำนวนเรื่อง จัดซื้อจัดจ้างที่	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ:	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	ปฏิบัติงาน (ต่อ)	ระเบียบเอื้อ ประโยชน์ต่อพวก พ้อง	และแนวทางการจัดซื้อจัด จ้าง 2. ควบคุมกำกับดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้าน การจัดซื้อจัดจ้างรายงาน การดำเนินงานเบิก จ่ายเงินทุกไตรมาสเสนอ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด	5. อบรมบุคลากรใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ คุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจน ระเบียบแนวปฏิบัติที่มี การปรับปรุงใหม่ 6. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง /การ ดำเนินงานพัสดุการเงิน เพื่อเป็นแนวทางในการ ปฏิบัติงานเบื้องต้น	4. เพื่อตรวจสอบการ บริหารงานและการ ปฏิบัติราชการของ เจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการ แสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่ง		ไม่เป็นไปตาม ระเบียบ เป้าหมาย : 0 เรื่อง	กลุ่มงานบริหาร ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	
		1.3 เอกสารไม่ ครบถ้วน เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ การเบิกจ่าย	1. ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ เรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ ผู้รับผิดชอบ และ ผู้เกี่ยวข้องทราบ	1. แต่งตั้งหัวหน้างาน เจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อ ควบคุมดูแลให้การ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย ความถูกต้อง 2. การดำเนินการ อยู่ ภายใต้การกำกับ	1. เพื่อสอบทานการ ดำเนินงานของบุคลากร ให้เป็นไปตามระเบียบ ปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานภายใต้ จรรยาบรรณวิชาชีพ	-	ร้อยละของการ จัดซื้อจัดจ้างที่ เป็นไปตาม ระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างฯ เป้าหมาย: ร้อย ละ 100	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงานบริหาร ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			2. จัดส่งบุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมอบรม เกี่ยวกับระเบียบ แนว ปฏิบัติ และวิธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 3. สอบทานการ ปฏิบัติงาน /เอกสารโดย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ	ควบคุมจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ ตรวจรับงาน 4. อบรมบุคลากรใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง	3. เพื่อแสดงความมุ่งมั่น ในการบริหารราชการ โดยใช้หลักธรรมาภิบาล				
	2. การใช้ อำนาจหน้าที่ ตามตำแหน่ง งานโดยมิชอบ	2.1 เรียกรับ ผลประโยชน์ หรือ สินน้ำใจจาก ภาคเอกชน เพื่อ ความก้าวหน้า หรือสิ่งตอบแทน ในรูปแบบอื่น ๆ	1. ร่วมกันมหาวิทยาลัยใน การประกาศนโยบายการ ให้หรือการรับของขวัญ ของบุคลากรในหน่วยงาน 2. มีการสร้างจิตสำนึกที่ดี ในการแยกแยะประโยชน์ ส่วนตนกับประโยชน์ ส่วนรวม 3. การประกาศ เจตนารมณ์ด้านการ ต่อต้านการทุจริต และ ประพฤตินิชอบ และ	. การดำเนินการอยู่ ภายใต้การกำกับ ดูแล ควบคุมจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน 2. ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ เรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน รับทราบ 3. จัดส่งบุคลากรเข้า ร่วมอบรมในประเด็นที่	1. เพื่อสื่อสารและ รณรงค์ให้การดำเนินงาน ของบุคลากรให้เป็นไป ตามระเบียบปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานภายใต้ จรรยาบรรณวิชาชีพ 3. เพื่อแสดงความมุ่งมั่น ในการบริหารราชการโดย ใช้หลักธรรมาภิบาล 4. เพื่อตรวจสอบการ บริหารงานและการ	-	จำนวนข้อ ร้องเรียนที่มีการ ตรวจสอบและ ปฏิบัติที่ไม่ เป็นไปตาม ระเบียบ เป้าหมาย: 0 เรื่อง	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงานบริหาร ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้ ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ กับ หน่วยงานรับทราบ เจตนารมณ์ดังกล่าว เป็น การป้องกันความเสี่ยงอัน อาจเกิดจากผลประโยชน์ ทับซ้อน และป้องกันการ ใช้อำนาจหน้าที่ตาม ตำแหน่งงานโดยมิชอบ	เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมและ จรรยาบรรณในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจน ระเบียบแนวปฏิบัติที่มี การปรับปรุงใหม่ 4. การประกาศ เจตนารมณ์ด้านการ ต่อต้านการทุจริต และ ประพฤติมิชอบ และ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้ประชาชนผู้มา ติดต่อราชการ กับ หน่วยงาน	ปฏิบัติราชการของ เจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการ แสวงหาผลประโยชน์ ส่วนตัวในตำแหน่ง				
สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ	การจัดซื้อจัด จ้างพัสดุขาด ประสิทธิภาพ การใช้ดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่ ในการจัดซื้อ	การจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุขาด ประสิทธิภาพ การใช้ดุลพินิจของ เจ้าหน้าที่ในการ จัดซื้อจัดจ้างด้วย	1. ให้ผู้บังคับบัญชาทุก ระดับกำกับติดตามและ ตรวจสอบการจัดซื้อจัด จ้างของบุคลากรอย่าง เข้มงวด	1. รายงานผลการจัดซื้อ จัดจ้างให้คณะกรรมการ บริหารสำนักวิทยบริการ ฯ ทราบเป็นประจำทุก เดือน	เพื่อให้การใช้ดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่ในการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการ เฉพาะเจาะจงมีความ ละเอียดรอบคอบ และ เป็นไปด้วยความโปร่งใส	-	ประสิทธิภาพใน การใช้ งบประมาณ	ระยะเวลา ดำเนินงาน 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
	จัดจ้างด้วย วิธีการ เฉพาะเจาะจง	วิธีการ เฉพาะเจาะจง	2. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างของสำนักวิทย บริการฯ และรายงาน คณะกรรมการบริหาร สำนัก วิทยบริการฯ เป็นประจำ ทุกเดือน 3. สร้างความตระหนักถึง จริยธรรมและ จรรยาบรรณของบุคลากร ภาครัฐบาลให้แก่บุคลากร ของสำนักวิทยบริการ อย่างสม่ำเสมอ	2. ประชาสัมพันธ์ นโยบายการปฏิบัติงาน โดยยึดหลักจริยธรรม และจรรยาบรรณของ บุคลากรภาครัฐบาล ให้แก่บุคลากรของสำนัก วิทยบริการฯ อย่าง สม่ำเสมอผ่านช่องทาง ต่าง ๆ				ผู้รับผิดชอบ 1. รอง ผู้อำนวยการ สำนักวิทย บริการฯ (ฝ่าย บริหาร) 2. รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นางวิภารัตน์ ศรีเพชร	
คณะครุศาสตร์	การ ดำเนินงาน ข้ามขั้นตอน	ในช่วงฉุกเฉิน เร่งด่วนนำของมา ใช้ก่อนแล้วจึงทำ เรื่องซื้อ-จ้างตามที่ หลังทำให้ยากต่อ การตรวจรับ	1. มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ 2. ทำแผนการจัดซื้อ-จ้าง	1. สำรวจวัสดุอุปกรณ์ ทุกเดือน 2. ทำแผนการจัดซื้อ- จ้าง	1. เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์ เพียงพอรองรับในกรณี ฉุกเฉินหรือเร่งด่วน	-	ไม่มีการ ดำเนินการข้าม ขั้นตอน	รองคณบดีฝ่าย บริหาร	-

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
คณะวิทยาการ จัดการ	การปฏิบัติงาน ของบุคลากร	การปฏิบัติงานไม่ เต็มเวลาและอย่าง มีประสิทธิภาพ	1. ผู้บังคับบัญชาควบคุม และติดตามการ ปฏิบัติงานของบุคลากร อย่างใกล้ชิด 2. จัดทำแนวปฏิบัติงานลง ชื่อเวลาเข้าออกการ ปฏิบัติงาน การลา การขอ อนุญาตออกนอกสถานที่ ในเวลาปฏิบัติราชการ	1. มีแนวทางการ ปฏิบัติงานและถ่ายทอด ให้แก่บุคลากรทุกกลุ่ม งานรับทราบและถือ ปฏิบัติ 2. มีการส่งเสริมด้าน คุณธรรมและจริยธรรม ของบุคลากรใน หน่วยงาน	เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติงานอย่างเต็มเวลา และมีประสิทธิภาพ	-	ความพึงพอใจ ของผู้รับบริการ มากกว่าร้อยละ 80	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ, รองคณบดีฝ่าย บริหาร	
สำนักงาน อธิการบดี	การจัดหา พัสดุไม่ ถูกต้อง	การจัดหาพัสดุ กรณี วงเงินเกิน 500,000 บาท ตามระเบียบฯ ให้ อยู่ในดุลยพินิจ ของ คณะกรรมการ พิจารณาผลการ จัดซื้อจัดจ้างทำให้ เกิดปัญหาในการ ตีความสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแล ให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงาน ตามกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้ หน่วยงานของ มหาวิทยาลัยดำเนินการ	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงาน ตามกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. การส่งเสริมให้ หน่วยงานของ	1. เพื่อให้ดำเนินงาน เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างอย่าง ถูกต้องไม่เปิดช่องว่างจน ทำให้เกิดผลประโยชน์ ทับซ้อน	-	- การดำเนิน งานจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไป ขั้นตอน กระบวนการ ตามพระราช- บัญญัติ ฯ อย่าง ถูกต้อง	30 กันยายน 2566 /ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			<p>ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของ</p>	<p>มหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการ</p>					



หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่ผู้บริหารจะ ดำเนินการอนุมัติใน ขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงานสรุปผล การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปี	จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบ ต่างๆของมหาวิทยาลัยที่ เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหาร จะดำเนินการอนุมัติใน ขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงานสรุปผล การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปี และเผยแพร่สู่ผ่าน เว็บไซต์มหาวิทยาลัย					
<b>สถาบันวิจัยและ พัฒนา</b>	1. การเซ็นชื่อ ในเอกสาร แทนกัน	1. สถาบันวิจัย และพัฒนา มี โครงการที่ รับผิดชอบในการ ดำเนินงานจำนวน หลายโครงการ อาจจะมีการ เซ็นชื่อในเอกสาร แทนกันเพื่อ	1. สถาบันวิจัยฯ มีการ กำกับ ติดตามควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิดจากผู้บริหาร และรองผู้อำนวยการและ ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อ เป็นการเฝ้าระวัง 2. ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยมีการกล่าวถึง เรื่องการเบิกจ่ายให้มี	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบขั้นตอน การดำเนินการอย่าง ละเอียด 2. จัดอบรม เผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย และทำความเข้าใจกับผู้	เพื่อให้สถาบันฯ สามารถดำเนินการ เรื่อง เบิกจ่ายและเรื่อง การเงินได้อย่างถูกต้อง ตามระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย ฯ	-	ผลการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน หน่วยงาน ภาครัฐ งบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2566 / - รอง ผู้อำนวยการ สถาบันฝ่าย บริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ประกอบการ เบิกจ่าย งบประมาณได้	ความละเอียดและทำตาม ระเบียบอย่างต่อเนื่อง 3. มีการกำหนดบทลงโทษ ในกรณีนี้อย่างชัดเจน เมื่อ มีผู้ร้องเรียน	ขอใช้บริการอย่าง ต่อเนื่อง 3. การลงโทษทางวินัย					
	2. การ เบิกจ่าย งบประมาณ ล่าช้า	2. การส่งเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วนมีการ แก้ไขหลายครั้ง	1. สถาบันฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้โดย ให้มีเจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบหลายครั้งก่อน นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน ของสถาบันและเจ้าหน้าที่ การเงินมหาวิทยาลัยต่อไป 2. การให้ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบขั้นตอน การดำเนินการ 2. จัดอบรม เผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย	เพื่อให้สถาบัน ฯ สามารถดำเนินการตาม ระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัยและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้	-	ผลการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน การดำเนินงาน หน่วยงาน ภาครัฐ งบประมาณ 2566	ปีงบประมาณ 2566 / - รอง ผู้อำนวยการ สถาบันฝ่าย บริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน	
<b>ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน</b>									
คณะเทคโนโลยี	การเบิกจ่าย งบประมาณ	การแจ้งเบิกจ่าย ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่า พาหนะ ค่าที่พัก	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบขั้นตอน การดำเนินการ	เพื่อให้คณะฯ สามารถ ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับของ	-	ผลการประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใสใน	ปีงบประมาณ 2566 /	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
การเกษตรและ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	ตามสิทธิเป็น เท็จ	ฯลฯ ไม่ถูกต้อง ตามความเป็นจริง	เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายและจัดทำคู่มือ แสดงขั้นตอนและวิธีการ เบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้อง สามารถดำเนินการได้อย่าง ถูกต้อง 3. การกำหนดบทลงโทษ	2. จัดอบรม เผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย	มหาวิทยาลัยและ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้ อย่างถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้		การดำเนินงาน หน่วยงาน ภาครัฐ งบประมาณ 2566	- รองคณบดี ฝ่ายบริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	
คณะ มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	การเบิกจ่าย งบประมาณไม่ เป็นไปตาม แผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ	การเบิกจ่าย งบประมาณ ในการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม ไม่เป็นไปตาม แผนการใช้จ่าย งบประมาณ ไม่ เป็นไปตามระเบียบ	1. กำหนดให้มีการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณโครงการ/ กิจกรรม ตามแผน การใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ 2. กำหนดให้จัดทำรายงาน ผลการดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ	1. จัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2. จัดทำบันทึกข้อความ กำกับติดตามการ ดำเนินการโครงการ/ กิจกรรม ทั้งก่อน และ หลังไตรมาสที่ต้อง ดำเนินการ	1. เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณในการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมไม่ เป็นไป ตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ 2. เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณในการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมถูกต้อง	-	การเบิกจ่าย งบประมาณเป็น ไปตามแผนการ ใช้จ่าย งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2566	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		และเกิดความ ล่าช้า	โครงการ/กิจกรรม ตามไตรมาส 3. กำหนดให้จัดทำรายงาน ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว 4. สร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ แนวทางการใช้จ่าย งบประมาณที่ประหยัด และคุ้มค่า 5. สร้างความตระหนัก ให้บุคลากรปฏิบัติงานตรง ตามระเบียบ 6. ปลุกจิตสำนึก สร้างค่านิยมสุจริตแก่ บุคลากรทุกระดับ	3. จัดทำรายงานผลการ ดำเนินโครงการ/กิจกรรม ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว 4. จัดทำรายงานการ เบิกจ่ายงบประมาณ การดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมตามไตรมาส 5. จัดประชุมชี้แจง บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ แนวทางการใช้จ่าย งบประมาณที่ประหยัด และคุ้มค่า	ตามระเบียบ ตรงตาม ระยะเวลาที่กำหนด 3. เพื่อควบคุมกำกับ ติดตามการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมให้ตรง ตามแผนการใช้จ่าย งบประมาณ โดยกำหนด แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี เพื่อใช้เป็น กรอบในการดำเนินการ พัฒนาและบริหาร จัดการงานตามภารกิจ ของหน่วยงานให้ บรรลุผล				
สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม	การเบิกจ่าย งบประมาณ เกิดความ ล่าช้า	บุคลากรขาด ความรู้ ความ เข้าใจใน รายละเอียดการ เบิกจ่าย	1. ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่าย	1. ผู้บริหารมีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับ กระบวนการ ขั้นตอนใน	เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณของสำนักไม่ เกิดความล่าช้า	-	จำนวนเรื่องใน การเบิกจ่าย งบประมาณ ล่าช้าไม่เกิน 1 เรื่อง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		งบประมาณที่เพิ่ม มากขึ้น	งบประมาณ เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ 2. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล กระบวนการ ขั้นตอนใน การเบิกจ่ายงบประมาณ ของบุคลากร เพื่อป้องกัน ความล่าช้า 3. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ กระบวนการ ขั้นตอนใน การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตาม ได้อย่างถูกต้อง	การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ ความ เข้าใจในการปฏิบัติงาน 2. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล กระบวนการ ขั้นตอนใน การเบิกจ่ายงบประมาณ ของบุคลากร เพื่อ ป้องกันความล่าช้า เป็น ประจำทุกเดือน 3. มีการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ กระบวนการ ขั้นตอนใน การเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติ ตามได้อย่างถูกต้อง ลด ความล่าช้าในการ เบิกจ่ายงบประมาณ				- ผู้อำนวยการ สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม - รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารและ ประกันคุณภาพ - บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	
คณะ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี	กระบวนการ การจัดซื้อจัด จ้าง	การจัดซื้อจัดจ้าง ผิดระเบียบ	1. ให้ความรู้เรื่องระเบียบ การพัสดุ	1. ประชุมให้ความรู้แก่ บุคลากรในการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างถูกระเบียบ	1. เพื่อให้บุคลากรมี ความรู้ความเข้าใจใน กระบวนการจัดซื้อ	-	1.บุคลากรได้รับ ความรู้ความ เข้าใจใน	1 ต.ค.65- 30 ก.ย. 66 รองคณบดี	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			2. ทำแผนผัง (Flow Chart) หรือคู่มือ ปฏิบัติงานการ ดำเนินการการจัดซื้อ/จัด จ้าง/ตรวจรับ 3. ส่งเสริมวิจัยการทำงาน สู่งานวิจัย (R2R) ของ บุคลากร สายสนับสนุน	2.ศึกษาคู่มือปฏิบัติงาน การดำเนินการการ จัดซื้อจัดจ้าง การตรวจ รับให้เป็นไปตาม ระเบียบ	จัดจ้างอย่างถูกระเบียบ		กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง อย่างถูกระเบียบ โดยมีเรื่องแก้ไข ไม่เกินร้อยละ 50	ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	
<b>คณะวิทยาการ จัดการ</b>	การบริหาร งบประมาณ	1. การกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณ 2. การเบิกจ่ายผิด ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	1. ให้ปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่องแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการใน การจัดทำงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566 2. ให้ปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่อง แนว ปฏิบัติในการเบิก-จ่าย	ดำเนินกิจกรรมตาม รายละเอียดคำขอตั้ง งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 ของแต่ละ หน่วยงานของคณะฯ ที่ รับผิดชอบ	1. เพื่อเบิกจ่าย งบประมาณตามแผนที่ วางไว้ 2. ดำเนินการเบิกจ่าย ประกาศมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิก- จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ	-	ความผิดพลาด จากการเบิกจ่าย น้อยกว่าร้อยละ 10 จาก ปีงบประมาณที่ ผ่านมา	เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ, รองคณบดีฝ่าย บริหาร	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการ ปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 3. ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐		การบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อ ป้องกันการทุจริต				

#### ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ

<b>คณะ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี</b>	บุคลากรไม่ ดำเนินการ ตามระเบียบ ข้อบังคับทาง ราชการ	บุคลากรขาด ความรู้ส่งผลให้ทำ ผิดระเบียบ ข้อบังคับทาง ราชการ โดยไม่ได้ตั้งใจ	1. ให้ความรู้แก่บุคลากร ในระเบียบ ข้อบังคับทาง ราชการ 2. รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ	1. ประชุมให้ความรู้แก่ บุคลากรเกี่ยวกับ ระเบียบข้อบังคับของ ทางราชการที่ต้องปฏิบัติ	1. เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติ ตามระเบียบของทาง ราชการได้ อย่างมีประสิทธิภาพ มากขึ้น	-	1.บุคลากรได้รับ ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับของ ทางราชการ โดยมีเรื่องเบิก ที่ผิดระเบียบ ไม่เกินร้อยละ 5	1 ต.ค.65- 30 ก.ย. 66 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	
---	---	--	--	--	---	---	--	---	--

ตารางการวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางป้องกันความเสี่ยง  
การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA1\_NSRU)  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



**การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ**  
(ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง)

ITA1\_NSRU

**มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์**  
สำหรับปี ลสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2566

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
<b>ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน</b>									
สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม	การดำเนินงานตามกล ยุทธ์ของหน่วยงานไม่ เป็นไปตามแผน	นโยบายการ บริหารงานของ มหาวิทยาลัยมีการ เปลี่ยนแปลง ทำให้ การดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแผน	2	4	8 (ปาน กลาง)	1. ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรทำการศึกษา นโยบายการบริหารงาน ของมหาวิทยาลัยอย่าง สม่ำเสมอ 2. ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับนโยบายการ บริหารงานของ มหาวิทยาลัย เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ 3. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล แผนปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ผู้อำนวยการ สำนักศิลปะ และวัฒนธรรม - รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร และประกัน คุณภาพ - บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						การของสำนัก เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตามแผน			
<b>ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)</b>									
คณะ เทคโนโลยีการเกษตร และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม	1. การปลอมแปลง เอกสารการเบิกจ่าย	1. การปลอมลายมือ ชื่อ การแก้ไขแบบ สำรวจ-ใบสำคัญรับเงิน ใช้หลักฐานเท็จในการ เบิกจ่าย	4	4	16 (สูง)	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายและจัดทำคู่มือ แสดงขั้นตอนและวิธีการ เบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องสามารถ ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 3. การกำหนดบทลงโทษ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2566 / - รองคณบดี ฝ่ายบริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
	2. เอกสารไม่ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในคำขอ	2. การส่งเอกสารตรวจไม่ครบถ้วน แต่มีการรับเรื่องไว้	3	3	9 (ปานกลาง)	. คณะฯ มีการกำกับติดตามควบคุมดูแลการดำเนินการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการเบิกจ่ายและจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและวิธีการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2566 / - รองคณบดีฝ่ายบริหาร - รักษาการหัวหน้าสำนักงานคณบดี	
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง	การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุขาดประสิทธิภาพ การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการเฉพาะเจาะจง	3	4	12 (สูง)	1. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับกำกับติดตามและตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างของบุคลากรอย่างเข้มงวด 2. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของสำนักวิทย	<input type="checkbox"/> การยอมรับ <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยกเลิก <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66 ผู้รับผิดชอบ 1. รองผู้อำนวยการ	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						บริการฯ และรายงาน คณะกรรมการบริหาร สำนักวิทยบริการฯ เป็น ประจำทุกเดือน 3. สร้างความตระหนักถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบุคลากรภาครัฐบาล ให้แก่บุคลากรของสำนัก วิทยบริการ อย่าง สม่ำเสมอ		สำนักวิทย บริการฯ (ฝ่ายบริหาร) 2. รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ 3. นางวิภา รัตน์ ศรีเพชร	
คณะครุศาสตร์	การดำเนินงานข้าม ขั้นตอน	ในช่วงฉุกเฉินเร่งด่วน นำของมาใช้ก่อนแล้ว จึงทำเรื่องซื้อ-จ้างตาม ที่หลังทำให้ยากต่อการ ตรวจรับ	2	4	8 (ปาน กลาง)	1. มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์อย่างสม่ำเสมอ 2. ทำแผนการจัดซื้อจัด จ้าง	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	
คณะวิทยาการจัดการ	การปฏิบัติงานของ บุคลากร	1. ความผิดพลาดที่เกิด จากการขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะ การวิเคราะห์ในการ ปฏิบัติงาน	3	3	9 (ปาน กลาง)	1. ผู้บังคับบัญชาจัดสรร งบประมาณสนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการอบรม พัฒนาความรู้ในสายงาน ทุกปี	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความ เสี่ยง	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						2. ประชาสัมพันธ์การ ปฏิบัติงานตามหลักการ ประเมินคุณธรรมและ ความโปร่งใสในการ ดำเนินงานของหน่วยงาน ภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566			
		2. การปฏิบัติงานไม่ เต็มเวลาและอย่างมี ประสิทธิภาพ	3	4	12 (สูง)	1. ผู้บังคับบัญชาควบคุม และติดตามการปฏิบัติงาน ของบุคลากรอย่างใกล้ชิด 2. จัดทำแนวปฏิบัติงานลง ชื่อเวลาเข้าออกการ ปฏิบัติงาน การลา การขอ อนุญาตออกนอกสถานที่ ในเวลาปฏิบัติราชการ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความ เสี่ยง	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน	
สำนักงานอธิการบดี	1.การจัดหาพัสดุไม่ ถูกต้อง	การจัดหาพัสดุ กรณี วงเงินเกิน 500,000 บาท ตามระเบียบฯ ให้ อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการ พิจารณาผลการจัดซื้อ	3	4	12 (สูง)	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแล ให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงาน ตามกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตาม	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	30 กันยายน 2566 /ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
		จัดจ้างทำให้เกิดปัญหา ในการตีความสรุปผล การจัดซื้อจัดจ้าง				พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้ หน่วยงานของ มหาวิทยาลัยดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. การเผยแพร่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดี เป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจน ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง 4. หน่วยงานกลางอย่าง กลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงาน คลังมีการตรวจสอบการ		ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						เบิกจ่ายงบประมาณจาก จัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่ผู้บริหารจะ ดำเนินการอนุมัติใน ขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงานสรุปผล การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปี			
สถาบันวิจัยและ พัฒนา	1. การเซ็นชื่อในเอกสาร แทนกัน	สถาบันวิจัยและพัฒนา มีโครงการที่รับผิดชอบ ในการดำเนินงาน จำนวนหลายโครงการ อาจจะมีการเซ็นชื่อใน เอกสารแทนกันเพื่อ ประกอบการเบิกจ่าย งบประมาณได้	4	4	16 (สูง)	1. สถาบันวิจัยฯ มีการ กำกับ ติดตามควบคุมดูแล อย่างใกล้ชิดจากผู้บริหาร และรองผู้อำนวยการและ ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อ เป็นการเฝ้าระวัง 2. ผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยมีการกล่าวถึง	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2566 / - รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						เรื่องการเบิกจ่ายให้มีความ ละเอียดและทำตาม ระเบียบอย่างต่อเนื่อง 3. มีการกำหนดบทลงโทษ ในกรณีนี้อย่างชัดเจน เมื่อ มีผู้ร้องเรียน			
	2.การเบิกจ่าย งบประมาณล่าช้า	การส่งเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ไม่ครบถ้วนมีการแก้ไข หลายครั้ง	3	3	9 (ปาน กลาง)	1. สถาบันฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้โดย ให้มีเจ้าหน้าที่ในการ ตรวจสอบหลายครั้งก่อน นำส่งเจ้าหน้าที่การเงิน ของสถาบันและเจ้าหน้าที่ การเงินมหาวิทยาลัยต่อไป 2. การให้ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2566 / - รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน	



หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
<b>ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน</b>									
คณะ เทคโนโลยีการเกษตร และเทคโนโลยี อุตสาหกรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณ ตามสิทธิเป็นเท็จ	1. การแจ้งเบิกจ่ายค่า เบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่พัก ฯลฯ ไม่ ถูกต้องตามความเป็น จริง	4	4	16 (สูง)	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้ เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ เบิกจ่ายและจัดทำคู่มือ แสดงขั้นตอนและวิธีการ เบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องสามารถ ดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 3. การกำหนดบทลงโทษ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2566 / - รองคณบดี ฝ่ายบริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	
คณะมนุษยศาสตร์ และสังคมศาสตร์	การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ เป็นไปตามแผน การใช้จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่าย งบประมาณ ในการดำเนิน โครงการ/กิจกรรมไม่ เป็นไปตามแผน	3	4	12 (สูง)	1. กำหนดให้มีการกำกับ ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณโครงการ/ กิจกรรม ตามแผนการใช้	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ 2566	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
		การใช้จ่ายงบประมาณ ตามไตรมาส ไม่เป็นไป ตามระเบียบ และเกิด ความล่าช้า				<p>จ่ายงบประมาณให้เป็นไป ตามระเบียบ</p> <p>2. กำหนดให้จัดทำ รายงานผล การดำเนินงานการ เบิกจ่ายงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม ตามไตรมาส</p> <p>3. กำหนดให้จัดทำ รายงานผล การดำเนินโครงการ/ กิจกรรม ที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>4. สร้างความรู้ ความ เข้าใจ แก่บุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ แนวทางการใช้จ่าย งบประมาณ ที่ประหยัดและคุ้มค่า</p>			

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						5. สร้างความตระหนักให้ บุคลากรปฏิบัติงานตรง ตามระเบียบ 6. ปลุกจิตสำนึกสร้าง ค่านิยมสุจริต แก่บุคลากรทุกระดับ			
สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม	การเบิกจ่ายงบประมาณ เกิดความล่าช้า	บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจใน รายละเอียดการ เบิกจ่ายงบประมาณที่ เพิ่มมากขึ้น	3	3	9 (ปาน กลาง)	1. ส่งเสริม สนับสนุนให้ บุคลากรเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่าย งบประมาณ เพื่อสร้าง ความรู้ ความเข้าใจ 2. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล กระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่าย งบประมาณของบุคลากร เพื่อป้องกันความล่าช้า 3. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับ กระบวนการ ขั้นตอนใน การเบิกจ่ายงบประมาณ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ผู้อำนวยการ สำนักศิลปะ และ วัฒนธรรม - รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร และประกัน คุณภาพ	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติตาม ได้อย่างถูกต้อง		- บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	
คณะวิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยี	กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง	การจัดซื้อจัดจ้างผิด ระเบียบ	2	4	8 (ปาน กลาง)	1. ให้ความรู้เรื่องระเบียบ การพัสดุ 2. ทำแผนผัง (Flow Chart) หรือคู่มือ ปฏิบัติงานการดำเนินการ การจัดซื้อ/จัดจ้าง/ตรวจ รับ 3. ส่งเสริมวิจัยการทำงาน สู่งานวิจัย (R2R) ของ บุคลากร สายสนับสนุน	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความ เสี่ยง	1 ต.ค.65– 30 ก.ย. 66 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	
คณะวิทยาการจัดการ	การบริหารงบประมาณ	1. การกำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ 2. การเบิกจ่ายผิด ระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง	3	4	12 (สูง)	1. ให้ปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่องแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการใน การจัดทำงบประมาณ รายจ่าย ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2566	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความ เสี่ยง	1. เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบงาน การเงิน 2. รองคณบดี ฝ่ายบริหาร 3. หัวหน้า สำนักงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
		และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				2. ให้ปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่อง แนว ปฏิบัติในการเบิก-จ่าย งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 3. ให้ปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560			
สำนักงานอธิการบดี	การเบิกจ่ายงบประมาณ ผิดพลาด	การเบิกจ่าย งบประมาณที่ไม่ ถูกต้องตามระเบียบ	2	4	8 (ปาน กลาง)	1. ผู้บริหารมีกำกับดูแล ควบคุม และติดตามการ เบิกจ่ายงบประมาณจาก โครงการต่างๆ 2. มีการให้ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่าย งบประมาณจากโครงการ ต่างๆได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสมตามสถานการณ์ ปัจจุบัน	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	30 กันยายน 2566 /ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กองงาน	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						<p>3. การปฏิบัติตามระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ</p> <p>4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังและระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย</p>			
<b>ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ</b>									
สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน	1. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	1.1 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและระเบียบ	1	4	4 (ต่ำ)	1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ:	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						แก้ไข ปัญหาการทุจริต อย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่าง เคร่งครัด 3. จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่ม งาน และควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติ ตามคู่มือการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยง	กลุ่มงาน บริหารฯ ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	
		1.2 จัดซื้อจัดจ้างไม่ เป็นไปตามระเบียบ เอื้อประโยชน์ต่อพวก พ้อง	1	4	4 (ต่ำ)	1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์และแนวทาง การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี พิเศษ อย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำ รายงานสรุปการจัดซื้อจัด	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงาน บริหารฯ ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						จ้างรายไตรมาสและเสนอให้ หัวหน้างานรับทราบทุกครั้ง 3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้ บุคลากรปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด			
		1.3 เอกสารไม่ ครบถ้วน เป็นไปตาม หลักเกณฑ์การ เบิกจ่าย	1	4	4 (ต่ำ)	1. ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ เรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ ผู้รับผิดชอบ และ ผู้เกี่ยวข้องทราบ 2. จัดส่งบุคลากร ผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมอบรม เกี่ยวกับระเบียบ แนว ปฏิบัติ และวิธีการ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงาน บริหารฯ ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	



หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						3. สอบทานการ ปฏิบัติงาน /เอกสารโดย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ			
	2. การใช้อำนาจหน้าที่ ตามตำแหน่งงานโดย มิชอบ	2.1 เรียกรับ ผลประโยชน์ หรือ สินน้ำใจจาก ภาคเอกชน เพื่อ ความก้าวหน้าหรือสิ่ง ตอบแทนในรูปแบบอื่น ๆ	1	1	4 (ต่ำ)	1. ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ เรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน ข้อทราบ 2. กำกับ ดูแลให้บุคลากร ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ เรื่องการขอรับ สินน้ำใจ อย่างเคร่งครัด 3. สร้างจิตสำนึกที่ดีใน ด้านคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ ทั้งต่อตนเอง องค์กร และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ให้แก่ บุคลากรภายในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงาน บริหารฯ ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	บุคลากรไม่ดำเนินการตามระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ	บุคลากรขาดความรู้ส่งผลให้ทำผิดระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ โดยไม่ได้ตั้งใจ	2	4	8 (ปานกลาง)	1. ให้ความรู้แก่บุคลากรในระเบียบ ข้อบังคับทางราชการ 2. รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง	1 ต.ค.65– 30 ก.ย. 66 รองคณบดี ฝ่าย บริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	
คณะครุศาสตร์	การเบิกจ่ายบางรายการในโครงการไม่สามารถเบิกจ่ายได้ตามจริง	ระเบียบการเงินไม่รองรับการทำงานบางอย่างในปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว	1	4	4 (ต่ำ)	-	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง	-	
สำนักงานอธิการบดี	การทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการต่างๆ	ผลประโยชน์ทับซ้อนเนื่องจากการเสนอผลประโยชน์จากบริษัทหรือห้างร้านต่างๆที่มีธุรกรรมต่อหน่วยงาน	3	3	9 (ปานกลาง)	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมการดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์ในการปฏิบัติงานโดย	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง	30 กันยายน 2566 /ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการ กองกลาง	

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						<p>ต่อต้านและปลอดภัย ทุจริตในองค์กร</p> <p>2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแล ให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงาน ตามกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</p> <p>3. การเผยแพร่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</p> <p>4. การส่งเสริมให้ หน่วยงานของ มหาวิทยาลัยดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ</p>			

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
						บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. มีการรายงานสรุปผล การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปี 6. มีการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์			

