



การรายการบริหารความเสี่ยง  
การทุจริตและประพฤติมิชอบ  
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ITA มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## คำนำ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้กำหนดกรอบการดำเนินงานการประเมินคุณคุณภาพและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อให้การบริหารงานและกำกับติดตามผลลัพธ์ตามพันธกิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่เป็นผลจากการวิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยที่ไม่สามารถควบคุมได้ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามพันธกิจ ในระดับความเสี่ยงลดลงจากเดิม กำหนดให้มีระบบความเสี่ยง มีการบริหารและควบคุมปัจจัยกิจกรรม และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นเหตุความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้เป็นการป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ได้ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับกรอบการดำเนินงานการประเมินฯ จึงได้จัดทำ “รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ” ซึ่งเป็นผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน ITA

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
การรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3_NSRU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	4
การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
ด้านที่ : 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน	5
ด้านที่ : 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)	6
ด้านที่ : 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน	16
ด้านที่ : 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	22

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
บทสรุปผู้บริหาร	1
การรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566	2
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3_NSRU) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2566	4
การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์	
ด้านที่ : 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน	5
ด้านที่ : 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)	6
ด้านที่ : 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน	16
ด้านที่ : 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	22

## บทสรุปผู้บริหาร

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

การวางแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญต่อการบริหารงานและการปฏิบัติงานของทุกส่วนงานไม่ว่าจะเป็นระดับคณะ และระดับสำนัก ในการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะมีผลกระทบทางลบอันก่อให้เกิดความเสียหายหรืออาจช่วยให้บรรเทาความรุนแรงและป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและการปฏิบัติงานได้

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

## การรายงานการบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

การจัดการความเสี่ยง หรือ การบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดการความเสี่ยง ทั้งในกระบวนการในการ ระบุวิเคราะห์ การประเมิน การดูแล การตรวจสอบ และการควบคุมความเสี่ยงที่สัมพันธ์กับ กิจกรรม หน้าที่ และกระบวนการทำงาน เพื่อให้องค์กรลดความเสี่ยงให้จากความเสี่ยงมากที่สุด อันเนื่องมาจากภัยที่องค์กรต้อง เผชิญในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงาน หรือองค์กร รวมทั้งการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้คนในองค์กรมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยงในทิศทางเดียวกัน ตลอดจนควรมีการจัดทำระบบสารสนเทศ ในการ วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยงเป็นการวัดความสามารถ ที่จะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดที่ต้องเผชิญ เช่น สถานการณ์การแพร่ ระบาดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19) ทำให้การจัดโครงการและกิจกรรมไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้ ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด ภายใต้กรอบเวลาอันจำกัด ซึ่งเป็นกำหนดการปฏิบัติการในอนาคต ความเสี่ยงจึง อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน เพื่อให้ปัญหาลดน้อยลงและสามารถดำเนินการให้ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมีการวิเคราะห์อนาคตและคิดเชิง แข่งขันที่ต้องการระบบการทำงานที่มีความสามารถในการปรับตัวสูงสำหรับการทำงานในสิ่งแวดล้อมที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น และเป็นการวางระบบการทำงานที่คล่องตัว และมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิ ชอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยนำแผนยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิ ชอบ ใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการประเมิน การวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัย นำผลการดำเนินงานตามพันธกิจมหาวิทยาลัยมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหาร การวิเคราะห์และควบคุมปัจจัย กิจกรรม และกำหนดกระบวนการ/แนวทางป้องกันการดำเนินงานที่อาจเป็นเหตุความเสียหายมหาวิทยาลัย ส่งผลให้มหาวิทยาลัยสามารถป้องกัน หรือบรรเทาความรุนแรง มีแผนสำรองในภาวะฉุกเฉิน ให้เกิดความมั่นใจ ว่าระบบต่าง ๆ มีความพร้อม มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องทันต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต

**รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA3\_NSRU)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน) ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน 2566**

การดำเนินงานแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ ได้ดำเนินแต่งตั้งคณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยกำหนดให้คณะกรรมการมีหน้าที่ดำเนินงานบริหารความเสี่ยงจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยฯ โดยการระดมความคิดของทุกส่วนงาน มีการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยฯ ในประเด็นความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบด้านต่าง ๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ประเมินสภาพแวดล้อมที่มีผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย ทำให้ไม่สามารถบรรลุเป้าหมายได้ จากนั้นคณะกรรมการได้รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการระดมความคิดของทุกส่วนงานมาจัดลำดับความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นและส่งผลกระทบทางลบหรือส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อมหาวิทยาลัยฯ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบของมหาวิทยาลัยฯ นำเสนออธิการบดี เพื่อนำไปเป็นแนวทางให้ทุกหน่วยงานได้นำไปเป็นแบบแผนในการดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกส่วนงานเพื่อให้การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยบรรลุวัตถุประสงค์และสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

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

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบมหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
(ITA3\_NSRU)



รายงานผลการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (รอบ 12 เดือน) ณ วันที่ 30 กันยายน 2566

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
<b>ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน</b>										
สำนักศิลปะ และ วัฒนธรรม	การดำเนินงานตามกลยุทธ์ของหน่วยงานไม่เป็นที่ไปตามแผน	นโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยมีการเปลี่ยนแปลง ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นที่ไปตามแผน	1. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทำการศึกษา นโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ 2. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรม เกี่ยวกับนโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัย เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ 3. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล แผนปฏิบัติการของสำนัก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นที่ไปตามแผน	1. ผู้บริหารมีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรทำการศึกษา นโยบายการบริหารงานของมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอ 2. ผู้บริหารมีการ ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการ อบรมเกี่ยวกับนโยบาย การบริหารงานของ มหาวิทยาลัย เพื่อ สร้างความรู้ ความ	✓	มีการประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนัก อย่างน้อย 3 ครั้ง ต่อปีงบประมาณ เพื่อกำกับ ติดตาม ดำเนินงานให้ เป็นไปตามแผน	การ ดำเนินงาน บางกลยุทธ์ ของ หน่วยงานยังไม่เป็นไป ตามแผน	ผู้บริหารทำการ กำกับ ควบคุม ดูแล การ ดำเนินงานให้ เป็นไปตาม แผน	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 - ผู้อำนวยการ สำนักศิลปะ และ วัฒนธรรม - รอง ผู้อำนวยการ และประกัน คุณภาพ	ติดตามผ่าน การประชุม คณะกรรมการ บริหารสำนัก ศิลปะและ วัฒนธรรม

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
				เข้าใจในการจัดทำ แผน 3. ผู้บริหารทำการ กำกับ ควบคุม ดูแล แผนปฏิบัติการของ สำนัก เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไปตาม แผน ผ่านการประชุม คณะกรรมการบริหาร สำนักศิลปะและ วัฒนธรรม					- บุคลากรที่ เกี่ยวข้อง	
<b>ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)</b>										
คณะ เทคโนโลยีการ เกษตรและ เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	การปลอมแปลง เอกสารการ เบิกจ่าย	การปลอม ลายมือชื่อ การ แก้ไขแบบ สำรวจ-ใบสำคัญ รับเงิน ใช้ หลักฐานเท็จใน การเบิกจ่าย	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตาม ควบคุมดูแลการดำเนินการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย และ การจัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและ	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบ ขั้นตอนการดำเนินการ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย	○	○	เอกสารการ เบิกจ่ายเป็น เท็จ	สอบทานการ ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566 / - รองคณบดี ฝ่ายบริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	คณะกรรมการ เตรียมความพร้อม การ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ภาครัฐ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			วิธีการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้อง 3. การกำหนดบทลงโทษ							
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1. การเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในการปฏิบัติงาน	1.1 การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นไปตามขั้นตอนระเบียบ	1. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามมาตรการป้องกันและแก้ไข ปัญหาการทุจริตอย่างเคร่งครัด 2. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับอย่างเคร่งครัด 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของแต่ละกลุ่มงาน และควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน	1. แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านพัสดุและการเงิน ของหน่วยงาน 2. แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เพื่อควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความถูกต้อง 3. การดำเนินการ อยู่ภายใต้การกำกับ ควบคุมจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน	○	○	-	1. เพื่อสอบทานการดำเนินงานของบุคลากร ให้เป็นไปตามระเบียบปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้บุคลากร ปฏิบัติงานภายใต้ จรรยาบรรณวิชาชีพ	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงานบริหาร ผู้กำกับดูแล: รองผู้อำนวยการ	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานภาครัฐ
		1.2 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบเอื้อ	1. ควบคุมกำกับดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตามเกณฑ์ และแนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง	4. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับงาน	○	○	-	3. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหาร	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ:	คณะกรรมการเตรียมความพร้อมการประเมิน

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		ประโยชน์ต่อพวกพ้อง	2. ควบคุมกำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างรายงานการดำเนินงานเบิกจ่ายเงินทุกไตรมาสเสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับ 3. ควบคุม กำกับ ดูแลให้บุคลากรปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างอย่างเคร่งครัด	5. อบรมบุคลากรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตลอดจนระเบียบแนวปฏิบัติที่มีการปรับปรุงใหม่ 6. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง / การดำเนินงานพัสดุการเงิน เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานเบื้องต้น				ราชการโดย ใช้หลัก ธรรมาภิบาล 4. เพื่อ ตรวจสอบ การบริหาร งานและการ ปฏิบัติ ราชการของ เจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการ แสวงหา ผลประโยชน์ ส่วนตัวใน ตำแหน่ง	กลุ่มงาน บริหาร ผู้กำกับดูแล: รองผู้อำนวยการ การ	คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ภาครัฐ
		1.3 เอกสารไม่ครบถ้วน เป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย	1. ประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่อง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ให้แก่ผู้รับผิดชอบ และผู้เกี่ยวข้องทราบ	1. แต่งตั้งหัวหน้างานที่พัสดุ เพื่อ ควบคุมดูแลให้การ ปฏิบัติงานด้านการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นไป ด้วยความถูกต้อง	○	○	-	1. เพื่อสอบ ทานการ ดำเนินงาน ของบุคลากร ให้เป็นไป	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ:	คณะกรรมการ เติริมความ พร้อมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			2. จัดส่งบุคลากรผู้เกี่ยวข้อง เข้าร่วมอบรมเกี่ยวกับ ระเบียบ แนวปฏิบัติ และ วิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ 3. สอบทานการปฏิบัติงาน / เอกสารโดยหัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ	2. การดำเนินการ อยู่ ภายใต้การกำกับ ควบคุมจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน 3. แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับ งาน 4. อบรมบุคลากรใน ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการจัดซื้อจัด จ้าง				ตามระเบียบ ปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้ บุคลากร ปฏิบัติงาน ภายใต้ จรรยาบรรณ วิชาชีพ 3. เพื่อแสดง ความมุ่งมั่น ในการ บริหาร ราชการโดย ใช้หลัก ธรรมภิบาล	กลุ่มงาน บริหาร ผู้กำกับดูแล: รอง ผู้อำนวยการ	ในการ ดำเนินงาน ภาครัฐ
	2. การใช้ อำนาจหน้าที่ ตามตำแหน่ง งานโดยมิชอบ	2.1 เรียกรับ ผลประโยชน์ หรือสินน้ำใจ จากภาคเอกชน เพื่อ ความก้าวหน้า	1. ร่วมกับมหาวิทยาลัยใน การประกาศนโยบายการให้ หรือการรับของขวัญ ของ บุคลากรในหน่วยงาน	1. การดำเนินการอยู่ ภายใต้การกำกับ ควบคุมจากผู้บริหาร และหัวหน้างาน 2. ประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้ เรื่อง กฎ	○	○	-	1. เพื่อสื่อสาร และรณรงค์ ให้การ ดำเนินงาน ของบุคลากร ให้เป็นไปตาม	ระยะเวลา: ไตรมาส 1 – 4 ผู้รับผิดชอบ: กลุ่มงาน บริหาร	คณะกรรมการ เติริมความ พร้อมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		หรือสิ่งตอบแทนในรูปแบบอื่น ๆ	2. มีการสร้างจิตสำนึกที่ดีในการแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวม 3. การประกาศเจตนารมณ์ด้านการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้ประชาชน ผู้มาติดต่อราชการ กับหน่วยงานรับทราบ เจตนารมณ์ดังกล่าว เป็นการป้องกันความเสี่ยงอันอาจเกิดจากผลประโยชน์ทับซ้อน และป้องกันการใช้อำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งงานโดยมิชอบ	ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานรับทราบ 3. จัดส่งบุคลากรเข้าร่วมอบรมในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตลอดจนระเบียบแนวปฏิบัติที่มีการปรับปรุงใหม่ 4. การประกาศเจตนารมณ์ด้านการต่อต้านการทุจริต และประพฤติมิชอบ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตามช่องทางต่างๆ เพื่อให้				ระเบียบปฏิบัติ 2. ส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานภายใต้จรรยาบรรณวิชาชีพ 3. เพื่อแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล 4. เพื่อตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการ	ผู้กำกับดูแล: รองผู้อำนวยการ	ในการดำเนินงานภาครัฐ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
				ประชาชนผู้มาติดต่อ ราชการ กับหน่วยงาน				ของเจ้าหน้าที่ ไม่ให้เกิดการ แสวงหา ผลประโยชน์ ส่วนตัวใน ตำแหน่ง		
สำนักวิทย บริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ	การจัดซื้อจัด จ้างพัสดุขาด ประสิทธิภาพ การจัดซื้อจัด จ้างพัสดุขาด ประสิทธิภาพ	การจัดซื้อจัด จ้างพัสดุขาด ประสิทธิภาพ การใช้ดุลพินิจ ของเจ้าหน้าที่ใน การจัดซื้อจัดจ้าง ด้วยวิธีการ เฉพาะเจาะจง	1. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับ กำกับติดตามและตรวจสอบ การจัดซื้อจัดจ้างของ บุคลากรอย่างเข้มงวด 2. จัดทำสรุปผลการจัดซื้อ จัดจ้างของสำนักวิทยบริการ ฯ และรายงาน คณะกรรมการบริหารสำนัก วิทยบริการฯ เป็นประจำทุก เดือน 3. สร้างความตระหนักถึง จริยธรรมและจรรยาบรรณ ของบุคลากรภาครัฐบาล ให้แก่บุคลากรของสำนักวิทย บริการ อย่างสม่ำเสมอ	-	✓	การจัดซื้อจัดจ้าง เป็นไปด้วยความ โปร่งใสและมีการ ใช้จ่ายงบประมาณ อย่างมี ประสิทธิภาพ	-	-	ระยะเวลา ดำเนินงาน 1 ต.ค. 65 – 30 ก.ย. 66 ผู้รับผิดชอบ รองผู้อำนวยการ การ สำนักวิทย บริการฯ (ฝ่ายบริหาร) รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน ผู้อำนวยการ	สุ่มตรวจเรื่อง ที่มีการจัดซื้อ จัดจ้างว่า เป็นไปด้วย ความโปร่งใส และมีการใช้ จ่าย งบประมาณ อย่างมี ประสิทธิภาพ หรือไม่

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
									นางวิภารัตน์ ศรีเพชร	
<b>คณะครู ศาสตร์</b>	การดำเนินงาน ข้ามขั้นตอน	ในช่วงฉุกเฉิน เร่งด่วนนำของ มาใช้ก่อนแล้วจึง ทำเรื่องซื้อ-จ้าง ตามที่หลังทำให้ ยากต่อการ ตรวจสอบ	1. มีการสำรวจวัสดุ อุปกรณ์ อย่างสม่ำเสมอ 2. ทำแผนการจัดซื้อ-จ้าง	1. สำรวจวัสดุอุปกรณ์ ทุกเดือน 2. ทำแผนการจัดซื้อ-จ้าง	✓	มีการสำรวจ อุปกรณ์ทุกเดือน และทำเรื่องซื้อ อุปกรณ์สำรองไว้	สถานการณ์ ฉุกเฉินจาก อุบัติเหตุเช่น ท่อน้ำแตก	-	รองคณบดี ฝ่ายบริหาร	
<b>คณะ วิทยากร จัดการ</b>	การปฏิบัติงาน ของบุคลากร	การปฏิบัติงาน ไม่เต็มเวลาและ อย่างมี ประสิทธิภาพ	1. ผู้บังคับบัญชาควบคุม และติดตามการปฏิบัติงาน ของบุคลากรอย่างใกล้ชิด 2. จัดทำแนวปฏิบัติงานลง ชื่อเวลาเข้าออกการ ปฏิบัติงาน การลา การขออนุญาตออกนอกสถานที่ใน เวลาปฏิบัติราชการ	หัวหน้ากลุ่มงาน ตรวจสอบการ ปฏิบัติงานของ บุคลากรในกลุ่มงาน เป็นระยะ	บุคลากร ปฏิบัติตาม แนวทางการ ลงชื่อเวลา เข้าออกการ ปฏิบัติงาน การลา การ ขออนุญาต ออกนอก สถานที่ใน เวลาปฏิบัติ ราชการ	รายงานผลการ ปฏิบัติราชการ ตามลำดับชั้นการ บังคับบัญชา ประจำเดือน	ยังมี บุคลากรบาง ท่าน ปฏิบัติงาน ไม่เต็มเวลา และหย่อน ประสิทธิภาพ	แจ้งหัวหน้า กลุ่มงาน ติดตามและ ตรวจสอบ การ ปฏิบัติงาน ของบุคลากร เป็นระยะ	ตลอด ปีงบประมาณ ณ พ.ศ. 2566 1. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ งานการเงิน 2. รอง คณบดีฝ่าย บริหาร 3. หัวหน้า สำนักงาน	



หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
สำนักงาน อธิการบดี	การจัดการพัสดุไม่ถูกต้อง	การจัดการพัสดุกรณี วงเงินเกิน 500,000 บาท ตามระเบียบฯ ให้อยู่ในดุลยพินิจของ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดปัญหาในการตีความ สรุปลผลการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงานตาม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงาน ของมหาวิทยาลัยดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พักฐภาครัฐ พ.ศ.2560 3. การเผยแพร่ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้ง แนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับ ขึ้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากร	1. ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย มีการ กำกับ ควบคุม ดูแลให้ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ดำเนินงานตาม กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้ หน่วยงานของ มหาวิทยาลัย ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560	○	ผู้รับผิดชอบ ดำเนินการจัดทำ สรุปลผลการ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างรายเดือน เพื่อการติดตาม ความก้าวหน้าการ ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	กระบวนการ การจัดซื้อ จ้างของบาง หน่วยงาน ภายใน มหาวิทยาลัย ยัง ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง ไม่เนื่องจาก ต้องครุภัณฑ์ บางรายการ จำเป็นต้อง พึ่งพา ผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะทาง	ผู้รับผิดชอบ ดูแล ตรวจสอบ และให้ คำปรึกษาต่อ หน่วยงาน ผู้อำนวยความสะดวก ให้เป็นไป ตามเป็นไป ตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้าง และ การบริหาร พักฐภาครัฐ พ.ศ.2560	30 กันยายน 2566 /ผู้อำนวยการ สำนักงาน อธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กอง งาน	หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบ คือ กลุ่มงาน พัสดุ สรุปลผลการ ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้าง รายเดือนเพื่อ ผู้บริหารอย่าง ต่อเนื่อง

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			<p>ที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย</p> <p>5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>1. เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตาม</p>	<p>3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของ</p>						

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 2. เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปตามกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องไม่ เปิดช่องว่างจนทำให้เกิดผล ประโยชน์ทับซ้อน	มหาวิทยาลัยที่ เกี่ยวข้องก่อนที่ ผู้บริหารจะดำเนินการ อนุมัติในขั้นตอน สุดท้าย 5. มีการรายงาน สรุปผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างเป็น ประจำทุกปีและ เผยแพร่สู่ผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย						
สถาบันวิจัย และพัฒนา	1. การเซ็นชื่อ ในเอกสารแทน กัน	สถาบันวิจัยและ พัฒนามี โครงการที่ รับผิดชอบใน การดำเนินงาน จำนวนหลาย โครงการอาจจะ มีการเซ็นชื่อใน เอกสารแทนกัน เพื่อ	1.สถาบันวิจัยฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลอย่าง ใกล้ชิดจากผู้บริหารและรอง ผู้อำนวยการและ ผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อ เป็นการเฝ้าระวัง 2. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัย มีการกล่าวถึงเรื่องการ เบิกจ่ายให้มีความละเอียด	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบ ขั้นตอนการดำเนินการ 2. จัดอบรม เผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย	○	○	การเซ็นชื่อ ในเอกสาร แทนกัน	ทวนสอบการ ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566 / - รอง ผู้อำนวยการ สถาบันฝ่าย บริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน	คณะกรรมการ เตรียมความ พร้อมการ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ภาครัฐ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
		ประกอบ การเบิกจ่าย งบประมาณได้	และทำตามระเบียบอย่าง ต่อเนื่อง 3. มีการกำหนดบทลงโทษ ในกรณีนี้อย่างชัดเจน เมื่อมี ผู้ร้องเรียน							
	2. การเบิกจ่าย งบประมาณ ล่าช้า	การส่งเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วนมีการ แก้ไขหลายครั้ง	1. สถาบันฯ มีการกำกับ ติดตามควบคุมดูแลการ ดำเนินการเบิกจ่ายให้โดยให้ มีเจ้าหน้าที่ในการตรวจสอบ หลายครั้งก่อนนำส่ง เจ้าหน้าที่การเงินของ สถาบันและเจ้าหน้าที่ การเงินมหาวิทยาลัยต่อไป 2. การให้ความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับเกี่ยวกับการ เบิกจ่าย	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบ ขั้นตอนการดำเนินการ 2. จัดอบรม เผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย	○	○	การเบิกจ่าย งบประมาณ เป็นเท็จ	ทวนสอบการ ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566 / - รอง ผู้อำนวยการ สถาบันฝ่าย บริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนักงาน-	คณะกรรมการ เตรียมความพร้อม การ ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ภาครัฐ
<b>ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน</b>										
คณะ เทคโนโลยีการ เกษตรและ	การเบิกจ่าย งบประมาณ	การแจ้งเบิก จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ค่าที่	1. คณะฯ มีการกำกับ ติดตาม ควบคุมดูแลการดำเนินการ เบิกจ่ายให้เป็นไปตามระเบียบ	1. เจ้าหน้าที่การเงิน- พัสดุ ตรวจสอบ ขั้นตอนการดำเนินการ	○	○	การเบิกจ่าย งบประมาณ เป็นเท็จ	สอบทานการ ดำเนินงาน	ปีงบประมาณ 2566 /	คณะกรรมการ เตรียมความพร้อม การ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
เทคโนโลยี อุตสาหกรรม	ตามสิทธิเป็น เท็จ	พัก ฯลฯ ไม่ ถูกต้องตาม ความเป็นจริง	ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2. การให้ความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่ายและ จัดทำคู่มือแสดงขั้นตอนและ วิธีการเบิกจ่าย เพื่อให้ผู้ที่ เกี่ยวข้องสามารถดำเนินการ ได้อย่างถูกต้อง 3. การกำหนดบทลงโทษ	2. จัดอบรม เผยแพร่ ระเบียบ ข้อบังคับ เกี่ยวกับการเบิกจ่าย 3. การลงโทษทางวินัย					- รองคณบดี ฝ่ายบริหาร - รักษาการ หัวหน้า สำนัก งาน คณบดี	ประเมิน คุณธรรมและ ความโปร่งใส ในการ ดำเนินงาน ภาครัฐ
คณะ มนุษยศาสตร์ และ สังคมศาสตร์	การเบิกจ่าย งบประมาณ ไม่เป็นไปตามแผน การใช้จ่าย งบประมาณ	การเบิกจ่าย งบประมาณในการ ดำเนินโครงการ/ กิจกรรมไม่เป็นไป ตามแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ ไม่เป็น ไปตามระเบียบ และเกิดความ ล่าช้า	<b>แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยง</b> 1.กำหนดให้มีกรกำกับ ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ โครงการ/กิจกรรมตามแผน การใช้จ่ายงบประมาณ ให้เป็นไปตามระเบียบ 2.กำหนดให้จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงาน การเบิกจ่ายงบประมาณ	1.จัดทำแผนปฏิบัติ ราชการประจำปี 2.จัดทำบันทึกข้อความ กำกับติดตามการ ดำเนินการโครงการ/ กิจกรรม ทั้งก่อน และ หลังไตรมาสที่ต้อง ดำเนินการ 3.จัดทำรายงานผลการ ดำเนินโครงการ/	○	การเบิกจ่าย งบประมาณเป็น ไปตามแผนการใช้ จ่ายงบประมาณ	การเบิกจ่าย งบประมาณ ไม่เป็นไป ตามแผน การใช้จ่าย งบประมาณ	จัดประชุม ชี้แจงบุคลากร เกี่ยวกับ ระเบียบ แนวทางการ ใช้จ่าย งบประมาณ	ปีงบประมาณ 2566	1.จัดทำ รายงานการใช้ จ่าย งบประมาณ ตามไตรมาส 2.ประชุม รับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ จากผู้ปฏิบัติ

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ ของการควบคุม	การควบคุมความ เสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยง ที่ยังคงอยู่	การปรับปรุง เพื่อลดความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตาม และปัญหา อุปสรรค
			<p>โครงการ/กิจกรรมตามไตร มาส</p> <p>3.กำหนดให้จัดทำรายงาน ผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมที่ ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>4.สร้างความรู้ ความเข้าใจ แก่ บุคลากรเกี่ยวกับระเบียบ แนว ทางการใช้จ่ายงบประมาณที่ ประหยัดและคุ้มค่า</p> <p>5.สร้างความตระหนัก ให้บุคลากรปฏิบัติงาน ตรงตามระเบียบ</p> <p>6.ปลูกจิตสำนึกสร้างค่านิยม สุจริตแก่บุคลากรทุกระดับ</p> <p><b>วัตถุประสงค์ของการ ควบคุม</b></p> <p>1.เพื่อให้การเบิกจ่าย งบประมาณในการดำเนิน โครงการ/กิจกรรม</p>	<p>กิจกรรมที่ดำเนินการ เสร็จสิ้นแล้ว</p> <p>4.จัดทำรายงานการ เบิกจ่ายงบประมาณ การดำเนินการโครงการ/ กิจกรรมตามไตรมาส</p> <p>5.จัดประชุมชี้แจง บุคลากรเกี่ยวกับ ระเบียบ แนวทางการใช้จ่าย งบประมาณที่ประหยัด และคุ้มค่า</p>						

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
			<p>ไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>2. เพื่อให้การเบิกจ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการ/กิจกรรมถูกต้องตามระเบียบ ตรงตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p>3. เพื่อควบคุมกำกับติดตามการดำเนินโครงการ/กิจกรรมให้ตรงตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ โดยกำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นกรอบในการดำเนินการพัฒนาและบริหารจัดการงานตามภารกิจของหน่วยงานให้บรรลุผล</p>							
<p><b>สำนักศิลปะและวัฒนธรรม</b></p>	<p>การเบิกจ่ายงบประมาณเกิดความล่าช้า</p>	<p>บุคลากรขาดความรู้ ความเข้าใจในรายละเอียดการเบิกจ่าย</p>	<p>1. ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกระบวนการขั้นตอนในการเบิกจ่าย</p>	<p>การอบรมเกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่ายงบประมาณ เพื่อสร้าง</p>	<p>✓</p>	<p>จำนวนเรื่องในการเบิกจ่ายงบประมาณล่าช้าไม่เกิน 1 เรื่อง</p>	<p>ยังมีบางเรื่องในการเบิกจ่ายงบประมาณ</p>	<p>ผู้บริหารทำการกำกับควบคุม ดูแลกระบวนการเบิกจ่าย</p>	<p>ตลอดปีงบประมาณ พ.ศ. 2566</p>	<p>ติดตามผ่านการประชุม คณะกรรมการบริหารสำนัก</p>

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		งบประมาณที่เพิ่มมากขึ้น	งบประมาณ เพื่อสร้างความรู้ ความเข้าใจ 2. ผู้บริหารทำการกำกับ ควบคุม ดูแล กระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่าย งบประมาณของบุคลากร เพื่อป้องกันความล่าช้า 3. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่าย งบประมาณ เพื่อให้บุคลากร ปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง	ความรู้ ความเข้าใจใน การปฏิบัติงาน 2. ผู้บริหารทำการ กำกับ ควบคุม ดูแล กระบวนการ ขั้นตอน ในการเบิกจ่าย งบประมาณของ บุคลากร เพื่อป้องกัน ความล่าช้า เป็น ประจำทุกเดือน 3. มีการจัดทำคู่มือ การปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกระบวนการ ขั้นตอนในการเบิกจ่าย งบประมาณ เพื่อให้ บุคลากรปฏิบัติตามได้ อย่างถูกต้อง ลดความ ล่าช้าในการเบิกจ่าย งบประมาณ			ที่เกิดความ ล่าช้า	งบประมาณ ของบุคลากร เพื่อไม่ให้เกิด ความล่าช้า	- ผู้อำนวยการ สำนักศิลปะ และ วัฒนธรรม - รอง ผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหาร และประกัน คุณภาพ - บุคลากรที่เกี่ยวข้อง	ศิลปะและ 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
คณะ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	การจัดซื้อจัดจ้าง ผิดระเบียบ	1. มีการให้ความรู้เรื่อง ระเบียบการพัสดุ 2. ทำแผนผัง (Flow Chart) หรือคู่มือปฏิบัติงานการ ดำเนินการการจัดซื้อ/ จัดจ้าง/ตรวจรับ 3. ส่งเสริมวิจัยการทำงานสู่ งานวิจัย (R2R) ของบุคลากร สายสนับสนุน	1.ประชุมให้ความรู้แก่ บุคลากรในการจัดซื้อ จัดจ้างอย่างถูก ระเบียบ 2.ศึกษาคู่มือ ปฏิบัติงานการ ดำเนินการการจัดซื้อ จัดจ้าง การตรวจรับให้เป็นไป ตามระเบียบ	○	1.มีการให้ความรู้ แก่บุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ การเบิกจ่ายพัสดุ บุคลากรนำความรู้ ที่ได้รับไปใช้ ประโยชน์ในการ ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพมาก ขึ้น	1. การ จัดซื้อจัดจ้าง บางครั้งยังมี ผิดระเบียบ อยู่บ้าง	1.การจัดซื้อ จัดจ้าง ปฏิบัติได้ ถูกต้องตาม ระเบียบการ เบิกจ่าย	ปีงบประมาณ 2566 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	1.มีการ ตรวจสอบการ จัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตาม ไตรมาสและ ถูกต้องตาม ระเบียบการ เบิกจ่าย
คณะ วิทยาการ จัดการ	การทุจริต ทางด้านการเงิน	1. การกำกับ ติดตามการใช้ จ่ายงบประมาณ 2. การเบิกจ่าย ผิดระเบียบ จัดซื้อจัดจ้าง ระเบียบ กระบวนการ คลังว่าด้วยการ จัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร	1. ให้ปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่องแนวทาง หลักเกณฑ์และวิธีการในการ จัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 2. ให้ปฏิบัติตามประกาศ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ เรื่อง แนว ปฏิบัติในการเบิก-จ่าย	ติดตามการใช้จ่าย งบประมาณในแต่ละ ไตรมาส	ไตรมาสที่ 1 ผลการ ดำเนินการ เบิกจ่ายร้อยละ 75.88	จำนวนเรื่อง เบิกจ่ายที่ถูกส่งคืน ไม่สามารถ เบิกจ่ายได้	1. ผู้ปฏิบัติ เบิกจ่าย งบประมาณ ผิดรหัส ตรวจสอบ รายละเอียด การเบิกจ่าย ไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ การเบิกจ่าย	ให้ตรวจสอบ รายละเอียด การเบิกจ่าย งบประมาณ ตาม รายละเอียด คำขอตั้ง งบประมาณ และระเบียบ การเบิกจ่าย ที่เกี่ยวข้องให้	ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 1. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบ งานการเงิน 2. รอง คณบดีฝ่าย บริหาร	-

หน่วยงาน	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/แก้ไข ความเสี่ยงและวัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมความเสี่ยงที่มีอยู่	สถานการณ์ดำเนินงาน	การประเมินผล การควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังคงอยู่	การปรับปรุงเพื่อลดความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินงาน/ผู้รับผิดชอบ	วิธีการติดตามและปัญหาอุปสรรค
		พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	งบประมาณ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 3. ให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐				ส่งผลให้เอกสารต้องมีการแก้ไข	ถูกต้องหมวดการเบิกจ่ายก่อนส่งเรื่องเบิกจ่าย	3. หัวหน้าสำนักงาน	

**ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ**

คณะ วิทยาศาสตร์ และ เทคโนโลยี	บุคลากรไม่ ดำเนินการตาม ระเบียบ ข้อบังคับ ทางราชการ	บุคลากรขาด ความรู้ส่งผลให้ ทำผิดระเบียบ ข้อบังคับทาง ราชการโดย ไม่ได้ตั้งใจ	1. ให้ความรู้แก่บุคลากรใน ระเบียบ ข้อบังคับทาง ราชการ 2. รวบรวมระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ	1.บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบ ข้อบังคับของ ทางราชการ	○	1.มีการให้ความรู้ แก่บุคลากร เกี่ยวกับระเบียบ ข้อบังคับของทาง ราชการ เพื่อนำไปปฏิบัติ อย่างถูกต้องตาม ระเบียบของทาง ราชการต่อไป	1.บุคลากร บางคนยัง ขาดความ รับผิดชอบ ต่อหน้าที่ใน การปฏิบัติ ตน ผิดระเบียบ ของทาง ราชการ	1.บุคลากร ปฏิบัติตนได้ ถูกระเบียบ ข้อบังคับของ ทางราชการ	ปีงบประมาณ ๒566 รองคณบดี ฝ่ายบริหาร หัวหน้า สำนักงาน คณบดี	1.มีการ ประเมิน บุคลากรให้ ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับของ ทางราชการ
--	---	--	--	--	---	---	---	--	--	--

หมายเหตุ : สถานการณ์ดำเนินงาน

✓ คือ ดำเนินการแล้ว

✗ คือ ไม่ได้ดำเนินการ

○ คือ อยู่ระหว่างดำเนินการ

