

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

๑. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง โดยมหาวิทยาลัยได้กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้

๑) กำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านโอกาสและด้านผลกระทบ ดังนี้

- ตารางแสดง : เกณฑ์ประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L)

ระดับ Likelihood Level (L)	โอกาสที่จะเกิด*	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้น
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก

โอกาสที่จะเกิด หมายถึง ความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง

- ตารางแสดง : เกณฑ์ประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact : I)

ระดับ Impact Level (L)	ผลกระทบที่จะเกิด*	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เพียงเล็กน้อย
๒	น้อย	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อยู่บ้าง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์พอสมควร
๔	สูง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างมาก
๕	สูงมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์อย่างยิ่ง

ผลกระทบที่จะเกิด หมายถึง ผลกระทบที่อาจทำให้นโยบาย/โครงการไม่บรรลุตามเป้าหมาย

๒) พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แล้วนำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง)

จากนั้นนำค่าคะแนนที่ได้ไปจัดลำดับความเสี่ยงต่อไป

● ตารางแสดง : ระดับความเสี่ยง

ผลกระทบที่เกิดขึ้น (I)	๕	๕ (M)	๑๐ (H)	๑๕ (H)	๒๐ (E)	๒๕ (E)
		๔ (L)	๘ (M)	๑๒ (H)	๑๖ (E)	๒๐ (E)
		๓ (L)	๖ (M)	๙ (M)	๑๒ (H)	๑๕ (H)
		๒ (L)	๔ (L)	๖ (M)	๘ (M)	๑๐ (H)
		๑ (L)	๒ (L)	๓ (L)	๔ (L)	๕ (M)
	๑	๒	๓	๔	๕	
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)						

๓) การจัดลำดับความเสี่ยง(Prioritize) เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน/โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบ เพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงสูงและสูงมากมาจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงและจัดการจัดความเสี่ยง

● ตารางแสดง เกณฑ์ระดับความเสี่ยงและแนวทางการดำเนินการตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ค่าช่วงคะแนน	สัญลักษณ์ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง
ต่ำ (LOW : L)	๑-๔	L	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง (MEDIUM : M)	๕-๙	M	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยพออนุมัติได้แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง (HIGH)	๑๐-๑๕	H	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับสูงมาก
สูงมาก (VERY HIGH)	๑๖-๒๕	E	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงและวางแผนบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัยอย่างเร่งด่วน

๒. การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยงหรือการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการพิจารณาเลือกวิธีการจัดการกับเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงในระดับสูงเป็นอันดับแรก ทั้งนี้ในการพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ โดยมีหลักการตอบสนองความเสี่ยง ๔ ประการ

๑) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) หมายถึง การไม่ต้องการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยงที่มัน้อย ความน่าจะเป็นน้อยหรือเห็นว่ามีต้นทุนในการบริหารความเสี่ยงสูง โดยขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยง

๒) การกระจาย (Risk Sharing) หรือโอนความเสี่ยง (Risk Transfer) หมายถึง ยกภาระในการเผชิญหน้ากับเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยงให้ผู้อื่น มิได้เป็นการลดความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น แต่เป็นการรับประกันว่าเมื่อเกิดความเสียหายแล้วองค์กรจะได้รับการชดใช้จากผู้อื่น เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน เป็นต้น

๓) การควบคุมความเสี่ยง (Risk Control) หรือการลดความเสี่ยง (Risk Reduction) หมายถึง การลดโอกาสความน่าจะเป็นที่จะเกิดความเสี่ยงและ/หรือความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น โดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกันการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการรวม เช่น การออกแบบระบบการควบคุมภายใน ปรับปรุงแก้ไขกระบวนการงาน/การปฏิบัติงาน/การตรวจติดตาม การจัดทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะ เป็นต้น

๔) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate Risk Avoidance) หมายถึง การหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น หยุดดำเนินกิจกรรม การเปลี่ยนวัตถุประสงค์หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมที่เป็นความเสี่ยง การปรับเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการลงหรือเลือกกิจกรรมอื่นที่สามารถยอมรับได้มากกว่า เป็นต้น

**ตารางระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง และประเภทประเภทความเสี่ยง
(Known Factor และ Unknown Factor)**

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/สาเหตุความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Known Factor	Unknown Factor
๑. การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘			
	มหาวิทยาลัยไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต	-	-
๒. ความเสี่ยงด้านการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ			
	มีการเรียกรับสินบนจากบุคคลภายนอกเพื่อแลกกับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว		✓
๓. ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
	๓.๑ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง		✓
๔.	ความเสี่ยงด้านบริหารงานบุคคล		
	๔.๑ การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน		✓

คำอธิบาย : Known Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่เคยเกิดหรือคาดว่าจะเกิดซ้ำสูง มีประวัติอยู่แล้ว
 Unknown Factor หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่เคยเกิดหรือไม่มีประวัติมาก่อน แต่มีความเสี่ยงจากการพยากรณ์ในอนาคตว่ามีโอกาสเกิด

ตารางแสดงระดับของความเลี่ยง

ที่	เหตุการณ์ความเลี่ยง	การประเมินความเลี่ยง					
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเลี่ยง			
				ต่ำ (๑-๔)	ปานกลาง (๕-๙)	สูง (๑๐-๑๕)	สูงมาก (๑๖-๒๕)
๑	การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘ เนื่องจากมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึงไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๕๘						
๒	การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ						
	มีการเรียกรับสินบนจากบุคคลภายนอกเพื่อแลกกับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว	๒	๒	๔			
๓	ความเลี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง						
	๓.๑ การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๓	๔			๑๒	
๔	ความเลี่ยงด้านบริหารงานบุคคล						
	๔.๑ การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน	๒	๓		๖		

คำอธิบาย : ผลการประเมินความเลี่ยงอ้างอิงจากเกณฑ์การประเมินความเลี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเลี่ยง

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเลี่ยง

ระดับของความเลี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเลี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเลี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

ความเลี่ยงระดับต่ำ (Low Risk) หมายถึง ระดับความเลี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเลี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

ความเลี่ยงระดับปานกลาง (Medium Risk) หมายถึง ระดับความเลี่ยงที่มหาวิทยาลัยพอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เลี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk) หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและป้องกันไม่ให้อันตรายเคลื่อนย้ายไปยังระดับสูงมาก

ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Very High Risk) หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงและวางแผนบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัยอย่างเร่งด่วน

ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประจำปี ๒๕๖๗

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ			
<p>๑. การใช้ อำนาจตาม กฎหมาย/การ ให้บริการตาม ภารกิจ มีการเรียกรับ สินบนจาก บุคคลภายนอก เพื่อแลกกับการ บริการที่สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>๑.๑ มีการเรียกรับ สินบนจาก บุคคลภายนอกเพื่อแลก กับการบริการที่สะดวก รวดเร็ว</p>	<p>๑. การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย เสียหายขาด ประสิทธิภาพและประสิทธิผล ๒. ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ขององค์กรเสียหาย ๓. ความเชื่อมั่นศรัทธา ไว้วางใจของประชาชนและ สังคมต่อมหาวิทยาลัย ๔. เกิดค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการฟ้องร้อง/แก้ไข ปัญหา</p>	๒	๔	ปาน กลาง	<p>๑. มีการตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานระบบการ ควบคุมภายในและการ บริหารจัดการความเสี่ยง จากการทุจริต ๒. มีการกำกับติดตามการ ปฏิบัติงานโดย ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า งาน</p>	<p>๑. ประกาศเจตนารมณ์ นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ เพื่อถือเป็น แนวปฏิบัติให้บุคลากรภายใน และบุคคลภายนอกรับทราบ ๒. สจัดโครงการอบรม เสริมสร้างจริยธรรมการ ปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ เป็นไปตามมาตรฐาน คุณธรรม จริยธรรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ของรัฐ ๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<p>- ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี/ ผู้อำนวยการ กองกลาง (ตุลาคม ๒๕๖๖ – เมษายน ๒๕๖๗)</p>

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ			
<p>๒. ความเสี่ยงที่ เกิดการทุจริตใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>การกำหนด คุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุ เอื้อประโยชน์ แก่ ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง</p>	<p>๒.๑ กรรมการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ เฉพาะของพัสดุที่จะ จัดหาในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างใกล้เคียง ยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งหรือ ของผู้ขายรายใดราย หนึ่ง เอื้อประโยชน์ต่อ พวกพ้อง หรือเครือญาติ ของตนเองเพื่อให้ได้รับ งาน</p>	<p>๒.๑ กีดกันผู้เสนอราคา และทำให้ไม่เปิดโอกาสให้มี การแข่งขันอย่างเป็นธรรม</p> <p>๒.๒ ความน่าเชื่อถือของ มหาวิทยาลัยฯ ลดลง</p>	๓	๔	๑๒ (สูง)	<p>๒.๑ จัดอบรมให้ความรู้ เกี่ยวกับพ.ร.บ.จัดซื้อจัด จ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง ดังต่อไปนี้</p> <p>๒.๑.๑ โครงการอบรม “ปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารสัญญา”</p>	<p>๒.๑ อบรมผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัด จ้างให้มีความรู้ความเข้าใจใน พ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>๒.๒ จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยพิจารณาประเด็นความ เสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒.๓ สร้างความตระหนักให้แก่ เจ้าหน้าที่พัสดุทุกหน่วยงาน ในมหาวิทยาลัยเพื่อทราบ จรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่ พัสดุและ คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ</p>	<p>- รองอธิการบดี / ผ.ช. อธิการบดี / ผ.อ. ส.น.อ. / ผ.อ. กองกลาง</p> <p>- งานบริหารพัสดุฯ มหาวิทยาลัยฯ (๑ ต.ค.๒๕๖๖- ๓๐ ก.ย.๒๕๖๗)</p>

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ			
๓. ความเสี่ยง ด้านบริหารงาน บุคคล การสรรหา และคัดเลือก บุคคลเข้า ปฏิบัติงาน	๓.๑ กรรมการสรรหา และคัดเลือกบุคคลเข้า ปฏิบัติงานอาจมีการเอื้อ ประโยชน์ต่อพวกพ้อง ของตนเองเพื่อเข้า ปฏิบัติงาน ๓.๒ กรรมการสรรหา และคัดเลือกบุคคลเข้า ปฏิบัติงานอาจมีการ เรียกรับผลประโยชน์ จากบุคคลเพื่อแลกกับ การได้รับการสรรหา และคัดเลือกเข้า ปฏิบัติงาน	๓.๑ การดำเนินงานด้านการ บริหารบุคคลเกี่ยวกับการ สรรหาและคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงานไม่มี ประสิทธิภาพ ๓.๒ มหาวิทยาลัยอาจเกิด การถูกร้องเรียน หรือเกิด การถูกฟ้องร้อง ๓.๓ มหาวิทยาลัยขาดความ น่าเชื่อถือและความโปร่งใส เป็นธรรม ๓.๔ ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ของมหาวิทยาลัยเกิดความ เสียหาย	๒	๓	๖ (ปาน กลาง)	๓.๑ มีการกำหนดคู่มือการ สรรหาและคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงานในแต่ละ ประเภทบุคลากร ๓.๒ มีการวางแผนและ กำหนดขั้นตอนดำเนินงาน เกี่ยวกับการสรรหาและ คัดเลือกบุคคลเพื่อเข้า ปฏิบัติงานที่มีความโปร่งใส เป็นธรรม ๓.๓ มีการประชุม คณะกรรมการดำเนินการ สรรหาและคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงาน ๓.๔ มีการจัดสอบเพื่อ สรรหาและคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงานตาม มาตรฐานที่กำหนด ๓.๕ มีการรายงานผลการ สรรหาและคัดเลือกบุคคล	๓.๑ ทบทวนและพัฒนา กระบวนการสรรหาและ คัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน ในแต่ละประเภทบุคลากรให้มี ความโปร่งใสเป็นธรรม และ เป็นมาตรฐานในการ ดำเนินงานมากยิ่งขึ้น ๓.๒ กำหนดคณะกรรมการ สรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้า ปฏิบัติงานในชั้นความลับ ๓.๓ สร้างความตระหนักให้แก่ บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน เพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรม คุณธรรม จริยธรรม และธรร มาภิบาลในการดำเนินการสรร หาและคัดเลือกบุคคลเข้า ปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย ๓.๔ ประชาสัมพันธ์ช่องทาง ร้องเรียนการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	- รองอธิการบดีฝ่าย วิชาการ งานบุคคล และนิติการ - งานบริหารบุคคล (พฤศจิกายน ๒๕๖๖ - กันยายน ๒๕๖๗)

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	มาตรการในการบริหาร จัดการความเสี่ยง (๖)	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ (๗)
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ			
						เข้าปฏิบัติงานต่อ มหาวิทยาลัย ๓.๖ มีการตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานกระบวนการ ควบคุมภายในเกี่ยวกับการ สรรหาและคัดเลือกบุคคล เข้าปฏิบัติงาน		

**ตารางแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
๑. การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ			
๑.๑	มีการเรียกรับสินบนจากบุคคลภายนอกเพื่อแลกกับการบริการที่สะดวกรวดเร็ว	๑.๑ ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อถือเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรภายในและบุคคลภายนอกรับทราบ ๑.๒ จัดโครงการอบรมเสริมสร้างจริยธรรมการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ ๑.๓ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	ผอ.กองกลาง / งานวินัยและนิติการ (พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – เมษายน ๒๕๖๗)
๒. ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
๒.๑	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเอื้อประโยชน์แก่ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๒.๑ อบรมผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจใน พ.ร.บ. จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยพิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๓ สร้างความตระหนักให้แก่เจ้าหน้าที่พัสดุทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัยเพื่อทราบจรรยาบรรณของเจ้าหน้าที่พัสดุและ คุณธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงาน ๒.๔ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ	- รองอธิการบดี / ผช.อธิการบดี/ ผอ.กองกลาง /สนอ. - งานบริหารพัสดุมหาวิทยาลัย (พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)
๓	ความเสี่ยงด้านบริหารงานบุคคล		
	๓.๑ การสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงาน	๓.๑ ทบทวนและพัฒนากระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในแต่ละประเภท	- รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ งานบุคคลและนิติการ

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ
		<p>บุคลากรให้มีความโปร่งใสเป็นธรรม และเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานมากยิ่งขึ้น</p> <p>๓.๒ กำหนดคณะกรรมการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในชั้นความลับ</p> <p>๓.๓ สร้างความตระหนักให้แก่บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานเพื่อสร้างเสริมวัฒนธรรม คุณธรรม จริยธรรม และธรรมาภิบาลในการดำเนินการสรรหาและคัดเลือกบุคคลเข้าปฏิบัติงานในมหาวิทยาลัย</p> <p>๓.๓ ประชาสัมพันธ์ช่องทางร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>- งานบริหารบุคคล (พฤศจิกายน ๒๕๖๖ – กันยายน ๒๕๖๗)</p>