

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านอนุมัติ อนุญาต								
1.การอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ			✓	คณะมีการอ้างอิงตามประกาศของมหาวิทยาลัย		- กองการเจ้าหน้าที่ - คณะ/ งานการเงิน
		2.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมีนักวิชาการเงินและบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็นการจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			✓	เจ้าหน้าที่การเงินของคณะมีการตรวจสอบเอกสารก่อนการเบิกจ่ายทุกครั้ง		
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายและเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา			✓	คณะมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายและผู้บังคับบัญชาได้มีการตรวจสอบการเบิกจ่ายตามลำดับชั้น		
		4.มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย			✓			
		5.มหาวิทยาลัยมีการเบิกจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			✓			

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		6.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการได้ทราบ				คณะมีเจ้าหน้าที่แจ้งผลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้อ่านผลงานทางวิชาการทราบ		- คณะ/ งานการเงิน
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 7 (1,2)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย	✓			ยังไม่มีมีการดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการ		- กลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลังและพัสดุ - คณะ/ งานพัสดุ
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา			✓	อยู่ระหว่างการดำเนินการรวบรวมข้อมูลเพื่อเปิดเผยบนเว็บไซต์ของคณะ		
		3.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย			✓	ในการจัดซื้อจัดจ้างมีการสืบราคาจากผู้ประกอบการ อย่างน้อย 3 ราย		
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ			✓	อยู่ระหว่างดำเนินการเพื่อจะทำการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างบนเว็บไซต์คณะ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต	✓			ยังไม่มีการดำเนินการในภาพรวมของคณะ หากแต่จะส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุไปเข้าร่วมอบรมรับฟังความรู้เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวร่วมกับมหาวิทยาลัย		
		6.มีการประชุมทบทวนและชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และวิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง	✓			ยังไม่มีการดำเนินการในภาพรวมของคณะ หากแต่จะส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุไปเข้าร่วมประชุมดังกล่าวร่วมกับมหาวิทยาลัย		
		7.มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			✓	คณะดำเนินการแจ้งเวียนประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจนและเผยแพร่บนเว็บไซต์คณะ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
2. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน	สูง 14 (2,4)	1. กองคลังและพัสดุทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงินให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน						- กองคลังและพัสดุ (กมลณัฐ ลาดบัวตร) - คณะ/งานการเงิน
		2. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย			✓	เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการแจ้งเวียนระเบียบให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน		
		3. ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง			✓	เจ้าหน้าที่การเงินมีการให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังแก่บุคลากรภายในคณะ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		4.มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ			✓	เจ้าหน้าที่การเงินดำเนินการแจ้งเวียนระเบียบผ่านช่องทางต่างๆ เช่น เพจ Facebook คณะ/เว็บไซต์ ของคณะนิติศาสตร์		
		5.กองคลังและพัสดุมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา						
		6.มีการประชาสัมพันธ์ให้คณะ/หน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น			✓	คณะมีการประชาสัมพันธ์ทราบผ่านช่องทางออนไลน์ และเว็บไซต์ของคณะ		
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
1.มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน	สูง 15 (3,4)	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต	✓			ยังไม่มีดำเนินการในภาพรวมของคณะ หากแต่จะส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุไปเข้าร่วมอบรมรับฟังความรู้เกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวร่วมกับมหาวิทยาลัย		-กลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลังและพัสดุ -คณะ/ งานพัสดุ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมิน ความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนิน การ แล้ว เสร็จ			
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			✓	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ทุกรายการจัดซื้อจัดจ้าง		
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง			✓	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุของคณะรับทราบและถือปฏิบัติตามหนังสือแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง		
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการบทลงโทษให้บุคลากรรับทราบ			✓	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุของคณะรับทราบมาตรการบทลงโทษ		
		5.กำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR	✓			คณะยังไม่มีการประชุมคณะกรรมการร่าง TOR เพื่อแจ้งเกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR		
		6.กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร	✓			คณะยังไม่มีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน						
2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สูง 13 (3,3)	1.กองคลังและพัสดุ ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ						-กองคลังและพัสดุ -คณะ/ งานพัสดุ
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ	✓			คณะยังไม่มีดำเนินการ		
		3.คณะ/หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง						

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		4.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ	✓			คณะยังไม่มีดำเนินการ		
		5.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ			✓	คณะมีการตรวจสอบการใช้งานทรัพย์สิน และมีแผนการซ่อมบำรุงรักษา		
		6.คณะ/หน่วยงานสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา	✓			คณะยังไม่มีดำเนินการ		
		7.เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยืมทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)						
3. การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 8 (2,3)	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง						-กองแผนงาน -คณะ/ งานแผนและ งบประมาณ

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง		✓		คณะนิติศาสตร์มีแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์คณะตามเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ปี2566 (OIT)		
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ			✓	คณะได้มีการจัดประชุมในการจัดตั้งคำของบประมาณประจำปีและจัดประชุมเพื่อหารือการเบิกจ่ายงบประมาณประจำปี		
		4.รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง		✓		คณะนิติศาสตร์มีแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์คณะตามเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ปี2566 (OIT)		
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน	✓			จัดประชุมในการจัดตั้งคำขอของงบประมาณประจำปีเพื่อให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง		✓		คณะนิติศาสตร์มีแนวทางในการเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บนเว็บไซต์คณะตามเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ปี2566 (OIT)		
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสแก่บุคลากรทราบ			✓	คณะได้มีการแจ้งเวียนรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสให้บุคลากรทราบ		
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทุกท่วง หรือร้องเรียน			✓	คณะได้มีช่องทางในการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ของคณะนิติศาสตร์		
4.การดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานไม่ชัดเจน	ปานกลาง 8 (2,3)	1.เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ			✓	คณะมีการเผยแพร่ข้อมูลการให้บริการหรือแนวทางปฏิบัติบนเว็บไซต์ของคณะตามเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ ปี 2566 (OIT)		-คณะ/ วิชาการ
		2.จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้			✓	คณะจัดให้มีช่องทาง ที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลบนเพจ Facebook ของคณะ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 6 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		3.การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	✓			คณะมีแนวทางให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถมีส่วนร่วมในการดำเนินงานบนเว็บไซต์ คณะนิติศาสตร์		
		4.ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหาข้อเสนอแนะ		✓		คณะได้มีการจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ/ไม่พึงพอใจ บนเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้มาใช้บริการได้ทำแบบประเมินภายหลังจากได้เข้ารับบริการ		
		5.การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอนระยะเวลาที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับมาใช้บริการได้รับทราบอย่างชัดเจน		✓		คณะได้มีการจัดทำแนวปฏิบัติในการให้บริการของงานวิชาการและงานพัฒนานิสิต โดยได้เผยแพร่บนเพจ Facebook คณะนิติศาสตร์		
		6.จัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน		✓		คณะได้มีการจัดทำเครือข่ายสังคมออนไลน์บนเพจ Facebook และบนเว็บไซต์ของคณะนิติศาสตร์		