

030

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ 2567

○30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ 2567

- ที่ผ่านมา มจร. มีการประเมินความเสี่ยงประจำปีทุกปี โดยที่ประเด็นความเสี่ยงในเรื่องการทุจริตภายในของ มจร. มักจะเป็นความเสี่ยงในประเด็นที่ต่ำมาก จึงไม่ได้ถูกนำขึ้นมาเป็นประเด็นสำคัญ
- ในการประเมิน ITA ทุกปีตั้งแต่ปีงบประมาณ 2562 เป็นต้นมา มีการประเมินความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยสำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์ และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเป็นประจำ โดยในปี 2563 มีการนำเสนอแผนบริหารความเสี่ยงต่อคณะกรรมการประสานงานบริหาร และในปี 2564-2565 มีการขยายผลการดำเนินการสร้างความเข้าใจไปสู่คณะทำงาน 6+1 Flagship Track 2 กลุ่มเครือข่ายพัสดุ เพื่อใช้เป็นมาตรการ หรือแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง และสร้างความตระหนักให้เกิดกับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานพัสดุทั้งมหาวิทยาลัยต่อไป
- ในปี 2567 กำหนดให้มีการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงใน 3 ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ มจร. ได้แก่
 - 1) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
 - 2) การจัดซื้อจัดจ้าง
 - 3) การบริหารงานบุคคล

สำหรับ มจร. ไม่มีประเด็นการอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ 2567

1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ระดับความเสี่ยง

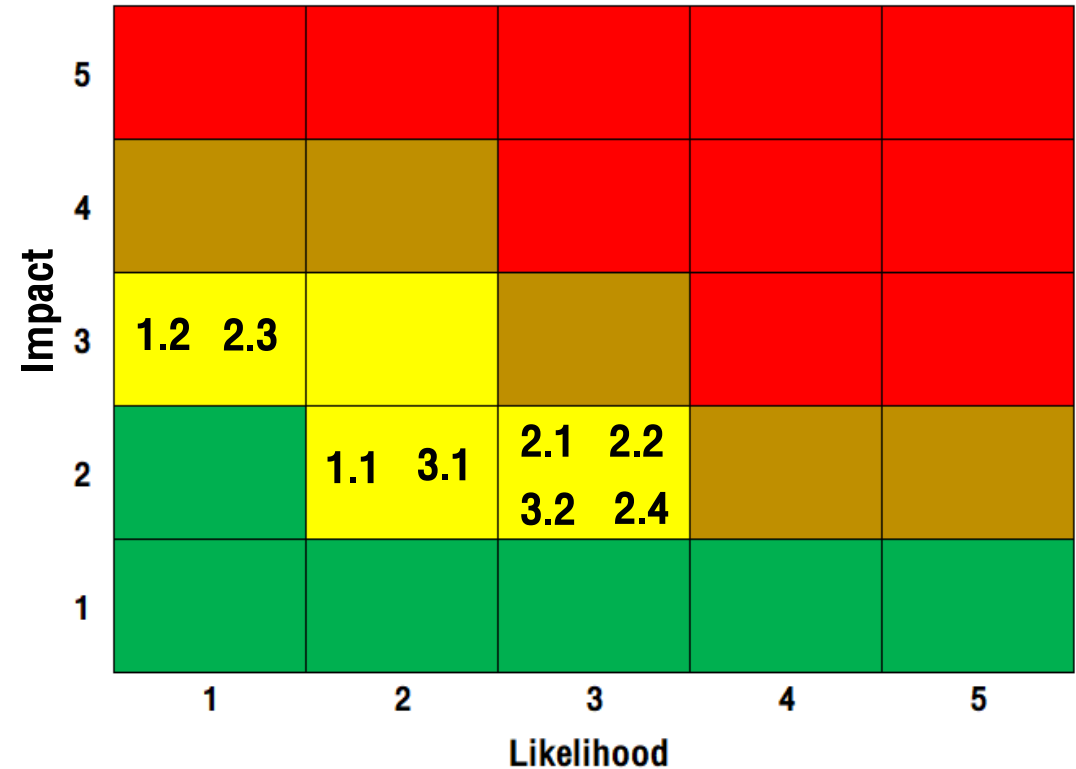
- 1.1 มหาวิทยาลัยเสียชื่อเสียง หรือถูกร้องเรียน
- 1.2 การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด

2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ในการจัดซื้อจัดจ้าง

- 2.1 ความไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- 2.2 การดำเนินงานด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ
- 2.3 สูญเสียงบประมาณจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง และมีผลประโยชน์ทับซ้อน
- 2.4 การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน การยืม - คืนไม่เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด

3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ในการบริหารงานบุคคล

- 3.1 ความไม่โปร่งใสในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงาน
- 3.2 การร้องเรียนให้ตรวจสอบกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่ผ่านการได้รับทุนและไปศึกษาต่อ



หมายเหตุ : ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

- Red: ระดับความเสี่ยงสูงมาก
- Brown: ระดับความเสี่ยงสูง
- Yellow: ระดับความเสี่ยงปานกลาง
- Green: ระดับความเสี่ยงต่ำ

1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย/ การให้บริการตามภารกิจ

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	Risk Owner
1.1 มหาวิทยาลัยเสียชื่อเสียง หรือ ถูกร้องเรียน	<ul style="list-style-type: none"> - การรับสินบนระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในการสอน ทำงานวิจัย หรือการบริการวิชาการของบุคลากรของ มจร. - การประพฤติปฏิบัติตนละเมิดข้อปฏิบัติของประมวลจริยธรรม มจร. 	L2 x I2 ระดับปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ชักซ้อมความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร มจร. - ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด - มอบหมายให้ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาสร้างความตระหนักภายในหน่วยงาน 	สนง. อำนวยการ และทุก หน่วยงานใน มจร.
1.2 การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด	<ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ถูกร้องเรียนเรื่องการให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่โปร่งใส เช่น การพิจารณาเกรด นักศึกษาล่าช้า เป็นต้น 	L1 x I3 ระดับปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต - ทบทวนคู่มือและชี้แจงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (โครงการ Daily Management : พัฒนาและปรับปรุงงานประจำ) - การสื่อสารเรื่องการป้องกันและจัดการการทุจริตระหว่างการปฏิบัติงานของบุคลากร มหาวิทยาลัย 	สนง. อำนวยการ, กลุ่มงานการ สื่อสารเชิงกล ยุทธ์และ การตลาด

2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	Risk Owner
<p>2.1 ความไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เอื้อต่อคู่ค้ารายใดรายหนึ่ง (ล็อกสเปค) - มีข้อร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอก ในขั้นตอนประกาศร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น - คกก. มีดุลยพินิจในการตัดสินใจไม่เลือกผู้ผ่านการพิจารณาที่ไม่ใช่พวกพ้อง 	<p>L3 x I2 ระดับปานกลาง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดอบรมให้ความรู้หรือจัดกิจกรรม แลกเปลี่ยน เรียนรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ - จัดทำคลังข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีที่ถูกต้อง 	<p>สนง. จัดหาและจัดการทรัพย์สิน</p>
<p>2.2 การดำเนินงานด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีพัสดุสูญหายจากการยืมคืนที่ไม่เป็นระบบ - การควบคุมพัสดุไม่เป็นไปตามระเบียบ การกำกับ ดูแล - พักไม่พร้อมใช้งานจากการไม่บำรุงรักษา ซ่อมแซมไม่เป็นไปตามรอบเวลาที่กำหนด 	<p>L3 x I2 ระดับปานกลาง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมพัสดุ เพื่อนำไปปฏิบัติได้เป็นแนวทางเดียวกัน - สร้างความเข้าใจให้กับหน่วยงานที่ครอบครองพัสดุ เพื่อให้เกิดความตระหนักในการดูแลรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย - กำหนดให้มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้การบำรุงรักษาเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ 	<p>สนง. จัดหาและจัดการทรัพย์สิน</p>

2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	Risk Owner
<p>2.3 สูญเสียงบประมาณจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้อง และมีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเอื้อต่อคู่ค้ารายใดรายหนึ่งที่ราคาสูงกว่าราคาตลาด - การกำหนดรูปแบบไม่ชัดเจน ไม่ตรงหน้างานจริงของงานก่อสร้าง - ราคาากลางตลาดเคลื่อนจากราคาตลาดหรือราคาประเมิน 	<p>L1 x I3 ระดับปานกลาง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมีการกำหนดสิ่งที่ต้องพึงระวัง (Checkpoint) - ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - มีการแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง 	<p>สนง. จัดหาและจัดการทรัพย์สิน</p>
<p>2.4 การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานการยืม - คืนไม่เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จำนวนพัสดุจริงไม่ตรงกับทะเบียนพัสดุ - มีจำนวนพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพไม่นำมาจำหน่ายจำนวนมาก - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่ใหม่ ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ 	<p>L3 x I2 ระดับปานกลาง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวปฏิบัติและจัดทำคู่มือ การควบคุมและดูแลพัสดุ - สื่อสารมาตรการการใช้ทรัพย์สินของ มจร. - กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการแจ้งจำหน่ายพัสดุประจำปี - ตั้งทีมงานให้บริการ การให้คำปรึกษา ให้เป็นไปตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของ มจร. - การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - หน่วยงานต้องควบคุมพัสดุให้ตรงกับทะเบียนพัสดุ 	<p>สนง. จัดหาและจัดการทรัพย์สิน</p>

3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ในการบริหารงานบุคคล

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุมความเสี่ยง	Risk Owner
3.1 ความไม่โปร่งใสในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงาน	<ul style="list-style-type: none"> - การถูกร้องเรียนจากผู้สมัครงาน เรื่องเจ้าหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคลากร ไม่เปิดเผยข้อมูลในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเมื่อสิ้นสุดกระบวนการ - การรับเปิดรับบุคลากรภายในที่เอื้อประโยชน์ให้กับเครือญาติเข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกัน (ประเด็น Conflict of Interest) 	L2 x I2 ระดับปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างเคร่งครัด - มีการชักข้อมการปฏิบัติงาน และสร้างกลไกในการป้องกันการรับสินบน - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต เพื่อรับข้อเสนอแนะจากผู้รับสมัครงาน 	สนง. บริหารทรัพยากรบุคคล
3.2 การร้องเรียนให้ตรวจสอบกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่ผ่านการได้รับทุนและไปศึกษาต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ความไม่ชัดเจนของขั้นตอนการอนุมัติและการคัดเลือกบุคลากรผู้รับทุนการศึกษาหรือคัดเลือกให้ไปศึกษาต่อ (จากประเด็นการประเมิน ITA) 	L3 x I2 ระดับปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแนวทาง ขั้นตอน ข้อกำหนดในการการอนุมัติและการคัดเลือกบุคลากรผู้รับทุนการศึกษาหรือคัดเลือกให้ไปศึกษาต่อให้ชัดเจนและประกาศให้กับบุคลากร มจร. รับทราบโดยทั่วกัน - มีการชักข้อมและทบทวนกระบวนการกับผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้เป็นผู้สื่อสารสร้างความเข้าใจกับบุคลากรต่อไป 	สนง. พัฒนาทรัพยากรบุคคล

Appendix

เกณฑ์การวัดผลกระทบ และโอกาสเกิด

รายการ	ระดับ 1	ระดับ 2	ระดับ 3	ระดับ 4	ระดับ 5
เกณฑ์การวัดผลกระทบ					
1. ความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	1-15 วัน	16-30 วัน	31-60 วัน	60-120 วัน	มากกว่า 120 วัน
2. ความเสียหายเป็นมูลค่า	1-50,000 บาท	50,001-100,000 บาท	100,001- 500,000 บาท	500,000-1,000,000 บาท	มากกว่า 1,000,000 บาท
3. ความเสียหายในเชิงลบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์	เฉพาะบุคคล	กลุ่มคน	ระดับส่วนงาน/กลุ่มงาน	หน่วยงาน/คณะ สำนัก	มหาวิทยาลัย
4. ความพึงพอใจของผู้รับบริการ	น้อยกว่า 50%	50%- 60%	61% - 70%	71% - 80 %	มากกว่า 80 %
เกณฑ์การวัดโอกาสเกิด					
1. ความเป็นไปได้ของการเกิด	น้อยกว่า 2 %	2% - 4%	5% - 7%	8% - 10%	มากกว่า 10%