

023

การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการ
ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน
ประจำปี พ.ศ. 2568

023 การประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบนจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน ประจำปี พ.ศ. 2568

- ในปี 2568 กำหนดให้มีการแสดงผลการประเมินความเสี่ยงใน 3 ประเด็นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของ มจร. ได้แก่
 - 1) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ
 - 2) การจัดซื้อจัดจ้าง
 - 3) การบริหารงานบุคคลสำหรับ มจร. ไม่มีประเด็นการอนุมัติ อนุญาต ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558
- ทีมประเมินความเสี่ยงได้ศึกษาข้อมูลผลคะแนนประเมิน ITA ประจำปี 2567 ในตัวบ่งชี้เรื่องการแก้ไขปัญหาคอร์รัปชัน มีคะแนน 92.08 อยู่ในระดับสูง และได้นำข้อเสนอจากคณะกรรมการประเมิน ITA ของสำนักงาน ป.ป.ช. มาพิจารณาประกอบในการจัดทำผลการประเมินความเสี่ยงในครั้งนี้ด้วย ประเด็นข้อสังเกตมีดังนี้ “บุคลากรบางรายเห็นว่ามาตรการป้องกันทุจริตของหน่วยงานยังไม่สามารถป้องกันการทุจริตได้จริง ดังนั้นควรวิเคราะห์มาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานที่กำหนดไว้ รวมทั้งผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน (อ้างอิง 034) ประกอบกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการเรียกรับสินบน (อ้างอิง 030) จากนั้นนำผลวิเคราะห์มากำหนดมาตรการ/โครงการ/กิจกรรมเพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริตของหน่วยงาน (อ้างอิง 032) และดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ทั้งนี้ควรเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบด้วย”
- การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ในครั้งนี้ เพื่อประโยชน์ในการสร้างมาตรการหรือแนวทางในการป้องกันการรับสินบน และการขับเคลื่อนการปฏิบัติงานตามแนวทางคุณธรรมและความโปร่งใส ประเด็นที่เกี่ยวข้องด้วย เช่น การปฏิบัติหน้าที่ การดำเนินการตามแผนและใช้จ่ายอย่างคุ้มค่า การใช้อำนาจในการอนุมัติและการใช้อำนาจในการตัดสินใจ การใช้ทรัพย์สินรวมทั้งการเก็บรักษาทรัพย์สิน และการป้องกันการทุจริต ฯลฯ
- การประเมินความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวกับสินบน พิจารณาและวิเคราะห์จากความเสี่ยงจากการดำเนินการทุกภารกิจของ มจร. แล้ว มีผลความเสี่ยงอยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง

สรุปการประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน ประจำปีงบประมาณ 2568

1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ประเด็นการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ระดับความเสี่ยง

- 1.1 มหาวิทยาลัยเสียชื่อเสียง หรือถูกร้องเรียน กรณีบุคลากรเกี่ยวข้องกับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจ
- 1.2 การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด

2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ในการจัดซื้อจัดจ้าง

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

3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับสินบน : ในการบริหารงานบุคคล

- 3.1 ความไม่โปร่งใสในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงาน กรณีที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบนหรือเอื้อประโยชน์พวกพ้อง
- 3.2 การร้องเรียนให้ตรวจสอบกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่ผ่านการได้รับทุนและไปศึกษาต่อ

wans:nu (Impact)	5					
	4					
	3	2.3	1.1 1.2			
	2		3.1	2.1 2.2 3.2 2.4		
	1					
		1	2	3	4	5
		Likelihood				

หมายเหตุ : ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

- ระดับความเสี่ยงสูงมาก
- ระดับความเสี่ยงสูง
- ระดับความเสี่ยงปานกลาง
- ระดับความเสี่ยงต่ำ

1. ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน : ในการใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Owner
1.1 มหาวิทยาลัยเสียชื่อเสียง หรือถูกร้องเรียน กรณีบุคลากรเกี่ยวข้องกับ การรับสินบนจากการปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจ	- การรับสินบนระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ในการสอน ทำงานวิจัย หรือการบริการวิชาการของบุคลากรของ มจร. - การประพฤติปฏิบัติตนละเมิดข้อปฏิบัติของประมวลจริยธรรม มจร. เช่น การคัดลอกผลงานทางวิชาการของผู้อื่น การรับสินบนตอบแทนในการปฏิบัติงาน	L2 x I3 ระดับปานกลาง	- ชักซ้อมความรู้เกี่ยวกับประมวลจริยธรรมในการปฏิบัติงานของบุคลากร มจร. - ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างเคร่งครัด - มอบหมายให้ผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชาสร้างความตระหนักภายในหน่วยงาน สื่อสาร ตรวจสอบ สร้างและใช้กลไกรับเรื่องร้องเรียนที่มีประสิทธิภาพ	สำนักงานอำนวยการ และทุกหน่วยงานใน มจร. ผู้บริหารทุกระดับ
1.2 การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ขั้นตอนและระยะเวลาตามที่กำหนด	- เจ้าหน้าที่ถูกร้องเรียนเรื่องการให้บริการไม่เป็นไปตามขั้นตอน หรือมีข้อสงสัยเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ไม่โปร่งใส เช่น การพิจารณาเกรดนักศึกษาล่าช้า เป็นต้น - เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติงานตามขั้นตอนและระยะเวลาที่กำหนด หรือละเว้นการดำเนินการบางอย่าง โดยเรียกรับสินบนเพื่อเสนอการให้บริการที่ขัดกับหลักเกณฑ์ที่กำหนด	L2 x I3 ระดับปานกลาง	- ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต - ทบทวนคู่มือและชี้แจงขั้นตอน วิธีการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ (โครงการ Daily Management : พัฒนาและปรับปรุงงานประจำ) - การสื่อสารเรื่องการป้องกันและจัดการการทุจริต ระหว่างการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัย และนโยบาย No Gift Policy	สำนักงานอำนวยการ, กลุ่มงานการสื่อสารเชิงกลยุทธ์ และการตลาด ผู้บริหารทุกระดับ

2. ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน : ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Owner
2.1 ความไม่โปร่งใสในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างจากการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่ หรือการให้หรือเรียกรับสินบนในกระบวนการ	- มีเรื่องร้องเรียนการรับสินบนในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง - การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เอื้อต่อคู่ค้ารายใดรายหนึ่ง (ล๊อคสเปค) - มีข้อร้องเรียนจากหน่วยงานภายนอก ในขั้นตอนประกาศร่างขอบเขตของงาน (TOR) เพื่อรับฟังข้อคิดเห็น - คณะกรรมการมีดุลยพินิจในการตัดสินใจเลือกผู้ผ่านการพิจารณาที่ไม่ใช่พวกพ้อง	L3 x I2 ระดับปานกลาง	- มีการกำกับดูแลอย่างเข้มงวดในขั้นตอนหรือกระบวนการที่มีความเสี่ยงในการเกิดทุจริต (รับสินบน) - จัดทำประกาศผลการจัดซื้อจัดจ้างสู่สาธารณะ - จัดอบรมให้ความรู้หรือจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยน เรียนรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ - จัดทำคลังข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีที่ถูกต้อง - ให้ความรู้ เกิดความตระหนัก เกี่ยวกับจรรยาบรรณในวิชาชีพตามประมวลจริยธรรม และนโยบาย No Gift Policy	สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์และผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ
2.2 การดำเนินงานด้านการบริหารพัสดุของหน่วยงานไม่เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ	- มีพัสดุสูญหายจากการยืมคืนที่ไม่เป็นระบบ - การควบคุมพัสดุ ไม่เป็นไปตามระเบียบ การกำกับ ดูแล - พสดุไม่พร้อมใช้งานจากการไม่บำรุงรักษาซ่อมแซมไม่เป็นไปตามรอบเวลาที่กำหนด - มีการเสนอผลประโยชน์เพื่อเอื้อต่อการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ	L3 x I2 ระดับปานกลาง	- กำหนดแนวทางปฏิบัติด้านการควบคุมพัสดุ เพื่อให้นำไปปฏิบัติได้เป็นแนวทางเดียวกัน - สร้างความเข้าใจให้กับหน่วยงานที่ครอบครองพัสดุ เพื่อให้เกิดความตระหนักในการดูแลรักษาทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย - กำหนดให้มีการจัดทำแผนการบำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อให้การบำรุงรักษาเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง สม่ำเสมอ - กำกับ ดูแล ตรวจสอบ เพื่อป้องกันการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัวหรือนำไปใช้ในกลุ่มพวกพ้อง	สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์และผู้บริหารหน่วยงานทุกระดับ

2. ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน : ในการจัดซื้อจัดจ้าง (ต่อ)

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Owner
2.3 สูญเสียงบประมาณจากกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ต่อพวกพ้องและมีผลประโยชน์ทับซ้อน	- การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุเอื้อต่อคู่ค้ารายใดรายหนึ่งที่ราคาสูงกว่าราคาตลาด โดยมีการตกลงรับสินบนหรือผลประโยชน์ในรูปแบบอื่น - การกำหนดรูปแบบไม่ชัดเจน ไม่ตรงหน้างานจริงของงานก่อสร้าง - ราคาากลางตลาดเคลื่อนจากราคาตลาดหรือราคาประเมิน	L1 x I3 ระดับปานกลาง	- จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานพร้อมทั้งมีการกำหนดสิ่งที่ต้องพึงระวัง (Checkpoint) - ส่งเสริมและสร้างความตระหนักให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด - มีการแจ้งเวียนแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือเวียนของกรมบัญชีกลาง	สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์
2.4 การใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน การยืม – คืนไม่เป็นไปตามระเบียบหรือแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	- การยืมทรัพย์สินไปใช้อย่างไม่ถูกต้อง การนำทรัพย์สินไปใช้เพื่อประโยชน์ตนเอง มีการเสนอผลประโยชน์เพื่อเอื้อต่อการนำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัวหรือเอื้อต่อพวกพ้อง - จำนวนพัสดุจริงไม่ตรงกับทะเบียนพัสดุ - มีจำนวนพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพ ไม่ดำเนินการจำหน่าย - ผู้ปฏิบัติงานพัสดุที่ใหม่ ขาดความรู้ความเข้าใจ ในระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	L3 x I2 ระดับปานกลาง	- มีแนวปฏิบัติและจัดทำคู่มือ การควบคุมและดูแลพัสดุประกาศเป็นแนวปฏิบัติ - สื่อสารมาตรการการใช้ทรัพย์สินของ มจร. - กำหนดให้หน่วยงานจัดทำแผนการแท่งจำหน่ายพัสดุประจำปี - ตั้งทีมงานให้บริการ การให้คำปรึกษาให้เป็นไปตามมาตรการการใช้ทรัพย์สินของ มจร. - การส่งเสริมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารพัสดุให้กับเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ - หน่วยงานต้องสร้างกลไกและควบคุมพัสดุให้ตรงกับทะเบียนพัสดุ	สำนักงานจัดหาและจัดการสินทรัพย์

3. ความเสี่ยงที่อาจเกิดการให้หรือรับสินบน : ในการบริหารงานบุคคล

ประเด็นความเสี่ยง	เหตุการณ์/สาเหตุความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	Risk Owner
3.1ความไม่โปร่งใสในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรเข้ามาทำงาน กรณีที่เกี่ยวข้องกับการให้หรือรับสินบนหรือเอื้อประโยชน์พวกพ้อง	- การถูกร้องเรียนจากผู้สมัครงาน เรื่องเจ้าหน้าที่สรรหาและคัดเลือกบุคลากร ไม่เปิดเผยข้อมูลในกระบวนการสรรหาและคัดเลือกเมื่อสิ้นสุดกระบวนการ - การเปิดรับบุคลากรภายในที่เอื้อประโยชน์ให้กับเครือญาติเข้ามาปฏิบัติงานในหน่วยงานเดียวกัน (ประเด็น Conflict of Interest)	L2 x I2 ระดับปานกลาง	- ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติของการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรอย่างเคร่งครัด - มีการซักซ้อมการปฏิบัติงาน และสร้างกลไกในการป้องกันการรับสินบน - ส่งเสริมและสร้างความตระหนักเรื่องจรรยาบรรณวิชาชีพให้ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม แนว Do's & Don'ts อย่างเคร่งครัด - มีช่องทางการร้องเรียนการทุจริต เพื่อรับข้อเสนอแนะจากผู้รับสมัครงาน	สำนักงานบริหารทรัพยากรบุคคล
3.2 การร้องเรียนให้ตรวจสอบกระบวนการคัดเลือกบุคลากรที่ผ่านการได้รับทุนและไปศึกษาต่อ	- ความไม่ชัดเจนของขั้นตอนการอนุมัติและการคัดเลือกบุคลากรผู้รับทุนการศึกษาหรือคัดเลือกให้ไปศึกษาต่อ (จากประเด็นการประเมิน ITA) - การเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ใกล้ชิดหรือเครือญาติ (Conflict of Interest)	L3 x I2 ระดับปานกลาง	- จัดทำแนวทาง ขั้นตอน ข้อกำหนดในการอนุมัติและการคัดเลือกบุคลากรผู้รับทุนการศึกษาหรือคัดเลือกให้ไปศึกษาต่อให้ชัดเจนและประกาศให้กับบุคลากร มจร. รับทราบโดยทั่วกัน - มีการซักซ้อมและทบทวนกระบวนการกับผู้ปฏิบัติงานด้านบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ให้เป็นผู้สื่อสารสร้างความเข้าใจกับบุคลากรต่อไป เน้นเรื่องจรรยาบรรณ แนวปฏิบัติ Do's & Don'ts	สำนักงานพัฒนาทรัพยากรบุคคล

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%