

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

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	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยพอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้อันตรายเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง (HIGH)	๑๐-๑๕	H	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและป้องกันไม่ให้อันตรายเคลื่อนย้ายไปยังระดับสูงมาก
สูงมาก (VERY HIGH)	๑๖-๒๕	E	ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงและวางแผนบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัยอย่างเร่งด่วน

๒. การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยงหรือการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการพิจารณาเลือกวิธีการจัดการกับเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงในระดับสูงเป็นอันดับแรก ทั้งนี้ในการพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์ให้อยู่ในช่วงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ โดยมีหลักการตอบสนองความเสี่ยง ๔ ประการ

๑) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) หมายถึง การไม่ต้องการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้ใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย 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. ความเสี่ยงด้าน บุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต			
	๑.๑ บุคลากรอาจใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางทุจริตเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน และหรือบุคคลอื่น ปลอมแปลงเอกสาร ฯลฯ		✓
	๑.๒ อาจมีการอาศัยตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ทั้งต่อตนเองและ/หรือบุคคลอื่น		✓
	๑.๓ อาจมีการนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	✓	
	๑.๔ การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบหรือแผนงานที่กำหนดอันเกิดจากการจงใจทุจริต	✓	
๒. ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
	๒.๑ ผลประโยชน์ทับซ้อนจากการจัดซื้อจัดจ้าง โดยการรับสินบนหรือเรียกรับ		✓
	๒.๒ การกำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างที่อาจเอื้อให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	✓	

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

ตารางแสดงระดับของความเล็ง

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง					
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง			
				ต่ำ (๑-๔)	ปานกลาง (๕-๙)	สูง (๑๐-๑๕)	สูงมาก (๑๖-๒๕)
๑.	ความเสี่ยงด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต						
	๑.๑ บุคลากรอาจใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางทุจริตเพื่อผลประโยชน์ส่วนตน และหรือบุคคลอื่น ปลอมแปลงเอกสาร ฯลฯ	๒	๔		✓ (๘)		
	๑.๒ อาจมีการอาศัยตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ทั้งต่อตนเองและ/หรือบุคคลอื่น	๒	๔		✓ (๘)		
	๑.๓ อาจมีการนำทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	๔	๔				✓ (๑๖)
	๑.๔ การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่เป็นไปตามระเบียบหรือแผนงานที่กำหนดอันเกิดจากการจงใจทุจริต	๓	๔			✓ (๑๒)	
๒.	ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง						
	๒.๑ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุและผู้ควบคุมงานอาจทุจริต เช่น รับสินบนหรือเรียกรับ	๔	๔				✓ (๑๖)
	๒.๒ การกำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างที่อาจเอื้อให้ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	๔	๔				✓ (๑๖)

คำอธิบาย : ผลการประเมินความเสี่ยงอ้างอิงจากเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ระดับ คือ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และต่ำมาก

ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk) หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Medium Risk) หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยพอยอมรับได้แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้อันตรายเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้

ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk) หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการควบคุมและติดตามอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงและป้องกันไม่ให้อันตรายเคลื่อนย้ายไปยังระดับสูงมาก

ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Very High Risk) หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่มหาวิทยาลัยไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงและวางแผนบริหารจัดการระดับมหาวิทยาลัยอย่างเร่งด่วน

ตารางสรุปผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริตของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ประจำปี ๒๕๖๖

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม (๖)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ (๗)
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ			
๑. ความเสี่ยง ด้านบุคลากร ของมหาวิทยาลัย ราชภัฏหมู่บ้าน จอมบึง ที่อาจมี ส่วนเกี่ยวข้องกับ การทุจริต	๑.๑ บุคลากรอาจใช้ ตำแหน่งหน้าที่ในทาง ทุจริตเพื่อผลประโยชน์ ส่วนตน และหรือบุคคล อื่น ปลอมแปลงเอกสาร ฯลฯ	๑. การดำเนินงานของ มหาวิทยาลัย เสียหายขาด ประสิทธิภาพและประผล ๒. เกิดค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการฟ้องร้อง/แก้ไข ปัญหา	๒	๔	ปาน กลาง	๑. มีการมอบนโยบายของ ผู้บริหาร/การฝึกอบรมเพื่อ ปลูกจิตสำนึกบุคลากรใน องค์กรให้มีความซื่อสัตย์ สุจริตพร้อมสร้างกลไกการ ป้องกันการทุจริตร่วมกัน	มีการจัดทำประมวล จริยธรรมนายคสภา มหาวิทยาลัย กรรมการสภา มหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้าน จอมบึง เพื่อเป็นแนวทาง ปฏิบัติตาม	ผอ.กองกลาง / งานวินัยและนิติการ (พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – เมษายน ๒๕๖๖)
	๑.๒ อาจมีการอาศัย ตำแหน่งหน้าที่ แสวงหา ประโยชน์อันมิควรได้ทั้ง ต่อตนเองและ/หรือ บุคคลอื่น	๓. ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ขององค์กรเสียหาย ๔. ความเชื่อมั่นศรัทธา ไว้วางใจของประชาชนและ สังคมต่อมหาวิทยาลัย ๕. เกิดค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการฟ้องร้อง/แก้ไข ปัญหา	๒	๔	ปาน กลาง	๒. มีการประชาสัมพันธ์ เผยแพร่แนวปฏิบัติการใช้ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย ให้บุคลากรในสายงานต่าง ๆ รับทราบและเข้าใจอย่าง ทั่วถึง ในหน้าเว็บไซต์ของ มหาวิทยาลัย		
	๑.๓ อาจมีการนำ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ หมู่บ้านจอมบึง ไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว			๔	๔	สูง มาก	๓. มีการตรวจสอบภายใน เพื่อสอบทานระบบการ ควบคุมภายในและการ บริหารจัดการความเสี่ยง จากการทุจริต	จัดทำประกาศ แนว ปฏิบัติการเก็บรักษา สินทรัพย์ของหน่วยงานใน มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้าน จอมบึง ปี ๒๕๖๖

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม (๖)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ (๗)
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ			
	๑.๔ การเบิกจ่าย งบประมาณที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบหรือ แผนงานที่กำหนดอัน เกิดจากการจงใจทุจริต		๓	๔	สูง	๔. เวียนแจ้ง/จัดอบรมให้ ความรู้เกี่ยวกับ พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างให้กับ บุคลากรทั่วทั้ง มหาวิทยาลัย ๕. ผู้บังคับบัญชาสายงาน ต้องควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตาม ระเบียบ ข้อกฎหมาย อย่างเคร่งครัด	๑. จัดทำรายงานการใช้จ่าย รายงบประมาณ และแจ้งให้ ผู้รับผิดชอบงบประมาณ ทราบเพื่อติดตามการใช้จ่าย อย่างใกล้ชิด ๒. จัดประชุมคณะทำงาน กำกับติดตามงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยอย่างน้อย ปีละ ๓ ครั้ง โดยให้มีผู้แทน จากทุกสายงานเข้าร่วมเป็น คณะทำงาน	รองอธิการบดี (ผศ.ณัฐพรภักดิ์) และ กองนโยบายและแผน (ตุลาคม ๒๕๖๕ – เมษายน ๒๕๖๖)
๒. ความเสี่ยงที่ เกิดการทุจริตใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง	๒.๑ คณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุและผู้ ควบคุมงานอาจทุจริต เช่น รับสินบนหรือเรียกรับ	๑. การใช้งบประมาณไม่ คุ้มค่า ๒. มหาวิทยาลัยสูญเสีย ประโยชน์จากการจัดซื้อจัด จ้าง ๓. ภาพลักษณ์และชื่อเสียง ขององค์กรเสียหาย ๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการ จัดซื้อจัดจ้างลดลง	๔	๔	สูง มาก	๖. ตั้งคณะกรรมการทาง วินัยเพื่อตรวจสอบเรื่อง ร้องเรียน ๗. จัดทำคู่มือแนว ทางการดำเนินการต่อ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ ๘. จัดให้มีช่องทางกรรับ เรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤติมิชอบ	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ Infographic กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากร ภายในและผู้เกี่ยวข้อง ภายนอกรับทราบและเข้าใจ อย่างทั่วถึงใน Intranet ๒. อบรมผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้ มีความรู้ความเข้าใจใน ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการ จัดซื้อจัดจ้าง	- รองอธิการบดี (ผศ.ณัฐพรภักดิ์) / ผช.อธิการบดี/ ผอ.กองกลาง /สนอ. - งานบริหารพัสดุ มหาวิทยาลัย (พฤศจิกายน ๒๕๖๕ – เมษายน ๒๕๖๖)
	๒.๒ การกำหนด TOR การจัดซื้อจัดจ้างที่อาจ เอื้อให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง			๔	๔	สูง มาก		

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (๑)	สาเหตุ (๒)	ผลกระทบ (๓)	การประเมิน (๔)			การควบคุมที่มีอยู่ (๕)	แผนจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม (๖)	หน่วยงานรับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้วเสร็จ (๗)
			โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ			
							๓. จัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงานประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาประเด็นความ เสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ๔. จัดทำคำรับรองการ ปฏิบัติราชการสำหรับ โครงการปรับปรุงห้อง สถาบันวิจัยและพัฒนา เนื่องจากเป็นโครงการที่ใช้ งบประมาณสูงสุด ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่าจะดำเนินการกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะ อย่างสุจริต ๕. จัดทำขั้นตอนการ ปฏิบัติงานโครงการปรับปรุง ห้องสถาบันวิจัยและพัฒนา สำหรับคณะกรรมการตรวจ รับพัสดุ/ผู้ควบคุมงานอย่าง ชัดเจน	

**ตารางแผนจัดการความเสี่ยงการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ
๑. ความเสี่ยงด้านบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ที่อาจมีส่วนเกี่ยวข้องกับการทุจริต			
๑.๑	บุคลากรอาจใช้ตำแหน่งหน้าที่ ในทางทุจริตเพื่อผลประโยชน์ ส่วนตน และหรือบุคคลอื่น ปลอมแปลงเอกสาร ฯลฯ	มีการจัดทำประมวลจริยธรรมนายคสภ มหาวิทยาลัย กรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้บริหาร บุคลากร และผู้เรียนของ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง เพื่อเป็น แนวทางปฏิบัติตาม	ผอ.กองกลาง / งานวินัยและนิติการ (พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖)
๑.๒	อาจมีการอาศัยตำแหน่งหน้าที่ แสวงหาประโยชน์อันมิควรได้ ทั้งต่อตนเองและ/หรือบุคคลอื่น		
๑.๓	อาจมีการนำทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้าน จอมบึง ไปใช้เพื่อประโยชน์ ส่วนตัว	จัดทำประกาศ แนวปฏิบัติการเก็บรักษา ทรัพย์สินของหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง ปี ๒๕๖๖	รองอธิการบดี (ผศ.ณัฐพรภัทร์) และ กองนโยบายและแผน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖)
๑.๔	การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบหรือ แผนงานที่กำหนดอันเกิดจาก การทุจริต	๑. จัดทำรายงานการใช้จ่ายรายงบประมาณ และแจ้งให้ผู้รับผิดชอบงบประมาณทราบเพื่อ ติดตามการใช้จ่ายอย่างใกล้ชิด ๒. จัดประชุมคณะทำงานกำกับติดตาม งบประมาณของมหาวิทยาลัยอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง โดยให้มีผู้แทนจากทุกสายงานเข้าร่วม เป็นคณะทำงาน	รองอธิการบดี (ผศ.ณัฐพรภัทร์) และ กองนโยบายและแผน (ตุลาคม ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖)
๒. ความเสี่ยงที่เกิดการทุจริตในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง			
๒.๑	คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงานอาจทุจริต เช่น รับสินบนหรือเรียกรับ	๑. ประชาสัมพันธ์เผยแพร่ Infographic กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้บุคลากรภายใน และผู้เกี่ยวข้องภายนอกทราบและเข้าใจ อย่างทั่วถึงใน Intranet ๒. อบรมผู้ปฏิบัติเกี่ยวกับกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้มีความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่ เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ของหน่วยงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยพิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้าน การจัดซื้อจัดจ้าง	- รองอธิการบดี (ผศ.ณัฐพรภัทร์) / ผอ.อธิการบดี/ ผอ.กองกลาง /สนอ. - งานบริหารพัสดุ มหาวิทยาลัย (พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - เมษายน ๒๕๖๖)
๒.๒	การกำหนด TOR การจัดซื้อจัด จ้างที่อาจเอื้อให้ผู้ประกอบการ รายใดรายหนึ่ง		

ที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ สาเหตุความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	หน่วยงาน รับผิดชอบ/ กำหนดเวลาแล้ว เสร็จ
		<p>๔. จัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการสำหรับโครงการปรับปรุงห้องสถาบันวิจัยและพัฒนา เนื่องจากเป็นโครงการที่ใช้งบประมาณสูงสุดในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ว่าจะดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะอย่างสุจริต</p> <p>๕. จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงห้องสถาบันวิจัยและพัฒนา สำหรับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ/ผู้ควบคุมงานอย่างชัดเจน</p>	