

แบบฟอร์มรายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการ ทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตด้านพฤติกรรมของคนในองค์กรทรัพย์สินของทางราชการ							
1. การใช้ทรัพย์สินขององค์กร ผิดวัตถุประสงค์เพื่อสร้าง ประโยชน์แก่ตนเองและผู้อื่น	ระดับ ความสำเร็จ ในการสร้าง จิตสำนึก และความ ตระหนักแก่ บุคลากรทั้ง บุคลากร สายวิชาการ และสาย สนับสนุน	1. มีประกาศแนวทางการ การยืมคืนครุภัณฑ์ เพื่อ นำไปใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ เช่น โครงการวิจัยหรือ โครงการบริการวิชาการ 2. มีแบบฟอร์มการยืมคืน ครุภัณฑ์ โดยวัตถุประสงค์ ในการยืมอย่างชัดเจนและ กำหนดวันคืนที่ชัดเจน 3. มีการรายงานผู้บริหาร อย่างเป็นระบบ	1. ปลุกจิตสำนึกในการ ป้องกันการทุจริต 2. เผยแพร่จรรยาบรรณ บุคลากรทั้งสายวิชาการ และสายสนับสนุน คณะสถาปัตยกรรม ศาสตร์ฯ 4. ส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรมโครงการป้องกัน ทุจริตในสถาบันการศึกษา	ไม่ใช้	ไม่มี	ไม่มี	-หัวหน้า สำนักงาน -งานโสตฯ -งานพัสดุ

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการ ทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
2. การยกยอกหรือลัทธิขโมย ทรัพย์สินของทางราชการ		1. มีการตรวจสอบพัสดุ อย่างสม่ำเสมอ 2. มีการรายงานพัสดุดังกล่าวประจำปี 3. มีการรายงานพัสดุดังกล่าวประจำปี	มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการ ตรวจสอบพัสดุประจำปี มีทะเบียนคุมพัสดุ และลง รายการเป็นปัจจุบัน	ไม่ใช้	ไม่มี	ไม่มี	หัวหน้า สำนักงาน -งานโสตฯ -งานพัสดุ
3. การเปิดเผยข้อมูลที่ถูก กำหนดให้เป็นความลับหรือ ความลับทางราชการของ องค์กรให้แก่บุคคลภายนอก		1. มีการดำเนินการรักษา ราชการความลับตาม ระเบียบว่าด้วยงาน สารบรรณ 2. มีการแต่งตั้งนายทะเบียน ชั้นความลับ	การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานกิจกรรมและ ระเบียบ	ไม่ใช้	ไม่มี	ไม่มี	หัวหน้า สำนักงาน -งานสาร บรรณ

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการ ทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการจัดซื้อจัดจ้าง							
1. การแต่งตั้งกรรมการ กำหนด TOR ที่ไม่มีความ เชี่ยวชาญ		1. พิจารณาแต่งตั้งกรรมการ กำหนด TOR ที่มีความ เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน 2. ให้ความรู้คณะกรรมการ ในข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง กับการจัดซื้อจัดจ้าง	1. มีการแต่งตั้งกรรมการ กำหนด TOR ที่มีความ เชี่ยวชาญในแต่ละด้าน จนสามารถจัดซื้อจัดจ้าง ได้ตามแผน 2. มีการประชุม คณะกรรมการเพื่อทำ ความเข้าใจร่วมกันก่อน ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	ไม่ใช่	ไม่มี	ไม่มี	หัวหน้า สำนักงาน -งานพัสดุ
2. การตรวจรับพัสดุ ไม่ เป็นไปตามสัญญาหรือ ระเบียบที่เกี่ยวข้องไม่ ตรวจสอบคุณภาพและ ปริมาณ		1. มีการประชุมร่วมกันของ กรรมการทุกฝ่ายในการ จัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง เพื่อให้ เกิดความเข้าใจตรงกัน	มีการวางแผนการ ดำเนินการตรวจสอบ พัสดุ และงานพัสดุมีการ กำกับติดตามการ ดำเนินงานของ ผู้ประกอบการ พร้อมทั้ง	ไม่ใช่	ไม่มี	ไม่มี	หัวหน้า สำนักงาน -งานโสตฯ -งานพัสดุ

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตาม ตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการ ทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาตการจัดซื้อจัดจ้าง							
		2. กรรมการศึกษา รายละเอียด คุณภาพของ พัสดุ ตาม TOR	รายงานผลให้ คณะกรรมการตรวจรับ เพื่อทราบในเบื้องต้น เป็นระยะ ๆ				

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการ ทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงินการรับเงินและการนำส่งเงิน							
1. การรับเงินออก ใบเสร็จรับเงินแล้วไม่นำส่ง เงินตามระเบียบ		1. มีการตรวจสอบ และ การนำส่งเงินทุกครั้ง 2. มีการรายงาน ใบเสร็จรับเงินทุกประเภท ทุกปี	มีการรายงานการใช้ ใบเสร็จรับเงิน ประจำปี เพื่อเป็นการสอบทานการ รับเงิน	ไม่ใช่	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน
2. การรับเงินจาก บุคคลภายนอกโอนเข้า บัญชีเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบแต่ไม่มีการ โอนเข้าบัญชีมหาวิทยาลัย		1. มีการออก ใบเสร็จรับเงิน และการรับ เงินทุกครั้ง 2. แจ้งแนวทางการการรับ เงินให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อ ทราบ	มีการตรวจสอบยอดเงิน จากบัญชีมหาวิทยาลัย ก่อนออกใบเสร็จรับเงินทุก ครั้ง	ไม่ใช่	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน
3. การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง		1. แจ้งหลักเกณฑ์แนว ทางการเบิกจ่าย และ ระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อน ดำเนินกิจกรรมทุกครั้ง	จัดทำขั้นตอนและ รายละเอียดที่เกี่ยวข้อง	ไม่ใช่	ไม่มี	ไม่มี	งานการเงิน

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการ ทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
		<p>2. จัดวางระบบการควบคุมภายในร่วมกันงานกับงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3. มีการเข้าตรวจเยี่ยมของสำนักตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี</p>	<p>เพื่อให้ผู้รับบริการได้ทราบและถือปฏิบัติร่วมกัน</p> <p>-มีการวางแผนการดำเนินงาน และจัดเตรียมเอกสารรองรับการตรวจสอบภายใน ผลการตรวจสอบภายในไม่มีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงหรือแก้ไขในการปฏิบัติไม่ถูกกฎระเบียบ</p>				

แผนงาน/ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ผลการ ดำเนินงาน ตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	โครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน การทุจริต	ผลการดำเนินงาน ตามโครงการ/กิจกรรม/ แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการ ทุจริต	งบประมาณ ที่ใช้	ปัญหา/ อุปสรรค	แนวทางแก้ไข	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงการทุจริตด้านการคัดเลือกบุคลากรการสรรหา และการคัดเลือกบุคลากร							
1. การแสวงหา เรียกร้อง หรือรับของที่มีมูลค่าจากผู้ ที่มีส่วนได้ ส่วนเสีย		1. มีการแต่งตั้ง คณะกรรมการคัดเลือก ให้มีกระบวนการคัดเลือก บุคลากรที่มีคุณภาพเข้ามา ปฏิบัติงาน 2. มีการกำหนดนโยบาย ไม่รับของขวัญ	มีกระบวนการการ คัดเลือกที่โปร่งใส เป็นไป ตามนโยบายของ มหาวิทยาลัย	ไม่ใช้	ไม่มี	ไม่มี	-หัวหน้า สำนักงาน -งานบุคคล
2. การคัดเลือกบุคลากรไม่ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ตาม ประกาศ		1. มีการดำเนินการ คัดเลือกบุคลากรให้เป็นไป ตามหลักเกณฑ์ตาม ประกาศ 2. มีการกำหนด หลักเกณฑ์การให้คะแนน ที่มีมาตรฐาน	การดำเนินงานเป็นไปตาม แผนงานกิจกรรม	ไม่ใช้	ไม่มี	ไม่มี	-หัวหน้า สำนักงาน -งานบุคคล