|  |
| --- |
| **ส่วนที่ 2****ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต** |

**ประเด็นความเสี่ยง**

 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ : ทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนงานจากภารกิจในแต่ละประเภทที่จะทำการประเมิน ซึ่งจำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ 3 ด้าน ดังนี้

1. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต

2. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่

3. ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร

**การประเมินประเด็นความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตของกองส่งเสริมการวิจัยฯ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

| **ประเด็นความเสี่ยง** | **การประเมินความเสี่ยง** | **แนวทางการจัดการ/** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **โอกาสเกิดความเสี่ยง** | **ผลกระทบของความเสี่ยง** | **ระดับความรุนแรง** | **ลำดับความ****เสี่ยง** | **มาตรการป้องกันการทุจริต** |  |  |
| **1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต** |
| 1. การอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ
 | 1 | 2 | 3(ต่ำ) | 7 | 1. มีระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ
2. หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมีนักวิชาการเงินและบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็นการจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น
3. หน่วยงานมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายและเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับ
4. หน่วยงานมีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย
5. หน่วยงานมีการเบิกจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น
 | ต.ค.65-ก.ย.66 | นางสาวอรอนงค์ แซ่ตั้ง |
|  |  |  |  |  | 1. หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผลการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการได้ทราบ
 |  |  |
| **2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่** |
| 1. ความไม่โปร่งใสและส่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน  | 3 | 2 | 7(ปานกลาง) | 6 | 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย
3. มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ
4. มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต
5. มีการประชุมทบทวนและชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง
6. มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง
 | ต.ค.65-ก.ย.66ต.ค.65-ก.ย.66ต.ค.65-ก.ย.66มี.ค.-เม.ย.66มี.ค.-เม.ย.66ก.พ.66 | นักวิชการพัสดุกองวิจัย |
| 2. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน (ศูนย์ไหม/ฟาร์มมหาวิทยาลัยมหาสารคาม/ศูนย์เครื่องมือกลาง) | 3 | 2 | 7(ปานกลาง | 2 | 1. หน่วยงานมีการทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงิน ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน
2. มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย
3. มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ
4. หน่วยงานมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา
 | ต.ค.65-ก.ย.66มี.ค.-ก.ย.66ก.พ.66ทุกวัน | นางสาวอรอนงค์ แซ่ตั้ง |
| **3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร** |
| 1. มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไปที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน | 3 | 2 | 7(ปานกลาง) | 1 | 1. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย
2. มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง
3. มีการแจ้งเวียนมาตรการบทลงโทษให้บุคลากรรับทราบ
4. กำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR
5. กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตามและรายงานผลต่อผู้บริหาร
 | ต.ค 65-ก.ย..66ก.พ.-ก.ย.66(แจ้งเวียนเมื่อได้รับหนังสือจากกรมบัญชีกลาง)ต.ค 65-ก.ย.66ต.ค 65-ก.ย.66ต.ค 65-ก.ย.66 | นักวิชาการพัสดุกองวิจัย |
| 2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่เป็นไปตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด | 3 | 2 | 7(ปานกลาง) | 3 | 1. หน่วยงานมีการออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ
2. หน่วยงานมีการจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ
3. หน่วยงานมีการจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง
4. มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ
5. หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ
6. หน่วยงานมีการสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ รายไตรมาส ต่อผู้บังคับบัญชา
 | ก.พ.-มิ.ย.66ก.พ.-มิ.ย.66ก.พ.-มี.ค.66ก.พ.-มิ.ย.66ต.ค.65-ก.ย.66ต.ค.65-ก.ย.66รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน | นักวิชาการพัสดุกองวิจัย |
| 3. การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีความโปร่งใส | 3 | 2 | 7(ปานกลาง) | 4 | 1. หน่วยงานมีการเผยแพร่การใช้งบประมาณให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทราบอย่างทั่วถึง
2. เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง
3. เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ
4. รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุมกรรมการบริหารหน่วยงาน และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง
5. หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของ หน่วยงาน
6. หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง
7. หน่วยงานมีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ
8. มี เว็บไซต์ หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทักท้วง หรือร้องเรียน
 | ต.ค.65-ก.ย.66 | นางนริศรา ปัจฉิม |
| 4. การดำเนินงาน/การให้ บริการของหน่วยงานไม่ชัดเจน | 3 | 2 | 7(ปานกลาง) | 5 | 1. เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ
2. จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้
3. ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจ ของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ
4. การปรับปรุงการดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการแสดงขั้นตอนการให้บริการแก่ผู้รับมาใช้บริการได้รับทราบอย่างชัดเจน
 | ต.ค.65-ก.ย.66 | นายศิรวิทย์ ลครมุล |