



รายงานการประเมินความเสี่ยง
เพื่อการป้องกันการทุจริต
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓



โดย

คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใส
ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



คำนำ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อจัดเตรียมข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้กำหนดอำนาจหน้าที่และรูปแบบและวิธีดำเนินงานในการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตประจำปี ซึ่งจะต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

รายงานฉบับนี้ เป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งได้ดำเนินการร่วมกับคณะ/หน่วยงาน ในการดำเนินการการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และแนวทางการป้องกันการทุจริตมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้ที่เกี่ยวข้องปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานต่อไป

พฤษภาคม ๒๕๖๓

คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใส
ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ นิยามศัพท์	๑
๑.๔ ปฏิทินการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	๒
บทที่ ๒ แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	
๒.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	4
- เกณฑ์ระดับโอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood)	
- เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร	
๒.๒ ระดับของความเสี่ยง	8
บทที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	
๓.๑ การกำหนดประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๙
๓.๒ ผลการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๐
๓.๓ การกำหนดประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๑
๓.๔ ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๑๒
๓.๕ สรุปภาพรวมของผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	๒๙
บทที่ ๔ การติดตามและประเมินผล	
๔.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต	๓๐
๔.๒ กรอบระยะเวลาการติดตามและประเมินผล	๓๒
บรรณานุกรม	๓๓
ภาคผนวก	๓๔
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อจัดเตรียมข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ตามเกณฑ์กำหนดไว้ คือ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ซึ่งจะต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานและจะต้องมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๓

ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้กำหนดให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และแนวทาง/มาตรการในการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย และกำหนดให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อประเมินความเสี่ยงในการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒) เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑.๓ นิยามศัพท์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา และพนักงานมหาวิทยาลัย สังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ได้รับเงินเดือน ค่าจ้าง หรือค่าตอบแทนจากเงินงบประมาณ หรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี และให้รวมถึงลูกจ้างในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีด้วย

“การประเมินความเสี่ยงการทุจริต” หมายความว่า การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

“การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต” หมายความว่า การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

“คณะกรรมการฯ” หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๓

“คณะอนุกรรมการฯ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๑.๔ ปฏิทินการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ประเด็น	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
0๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี		
การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน		
๑. ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและกำหนดแนวทางเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓	กองแผนงาน/ กองคลัง
๒. รายงานผลการดำเนินงานต่อที่ประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (วาระเวียน)	วันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓	คณะอนุกรรมการฯ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
๓. คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (วาระเวียน) แจ้งมติที่ประชุมและขอเสนอแนะมายังกองแผนงาน	ภายในวันที่ ๑๖ เมษายน ๒๕๖๓	คณะอนุกรรมการฯ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
๔. คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการทบทวนแนวทาง/มาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน และจัดส่งข้อมูลมายังกองแผนงาน	ภายในวันที่ ๒๒ เมษายน ๒๕๖๓	คณะ/หน่วยงาน

ประเด็น	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๕. คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการเผยแพร่แนวทางการป้องกันการทุจริตของคณะ/หน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน และจัดส่งลิงค์ข้อมูลมายังกองแผนงาน	ภายในวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๓	คณะ/หน่วยงาน
๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต		
การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน		
๑. จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและแนวทางการป้องกันการทุจริต	ภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๓	กองแผนงาน
๒. เผยแพร่รายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ บนเว็บไซต์กองแผนงาน	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓	กองแผนงาน
๓. แจกเวียนรายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ให้กับคณะ/หน่วยงาน	ภายในวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓	กองแผนงาน
๔. การติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/หน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔	ภายใน ๕ วันทำการ หลังสิ้นไตรมาส (ภายในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๓ และภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๓)	คณะ/หน่วยงาน
๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการฯ และคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ณ สิ้นไตรมาส ๔	ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๓	กองแผนงาน

หมายเหตุ หากไม่มีการประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสฯ และ/หรือ คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันการทุจริต ให้อธิการบดีทราบ ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๓

บทที่ ๒

แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

๒.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ใช้แนวทางการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสียหาย เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงตามคู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นโอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และประเด็นความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง (Impact) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาระดับความเสี่ยง ตามลักษณะของความเสียหายที่พบในหน่วยงาน โดยอาจจะมีหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยงที่แตกต่างออกไปขึ้นอยู่กับบริบทและการพิจารณาความเสี่ยงของแต่ละคณะ/วิทยาลัย/สำนัก และหน่วยงานในมหาวิทยาลัย ซึ่งแสดงรายละเอียดได้ดังนี้

๑. โอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood: L)

การพิจารณาโอกาสของการเกิดความเสี่ยง จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ ๑ = น้อยมาก, ๒ = น้อย, ๓ = ปานกลาง, ๔ = สูง, ๕ = สูงมาก และอาจจะใช้เกณฑ์การพิจารณาโอกาสของการเกิดความเสี่ยง ดังตารางต่อไปนี้

(๑) ตัวอย่าง โอกาสของการเกิดเชิงคุณภาพ

ระดับ		โอกาสของการเกิดความเสี่ยง
๑	ต่ำมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น
๒	ต่ำ	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง

(๒) ตัวอย่าง โอกาสของการเกิดเชิงปริมาณ

ระดับ		โอกาสของการเกิดความเสี่ยง	
๑	ต่ำมาก	๕ ปีต่อครั้ง	๑๐%*
๒	ต่ำ	๒-๓ ปีต่อครั้ง	๒๐%
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง	๕๐%
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	๗๐%
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	๘๐%

หมายเหตุ *ต้องระบุวิธีคิดและตัวตั้ง/ตัวหารประกอบ

๒. ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง (Consequences: C/Impact: I)

การพิจารณาความรุนแรง/ผลกระทบ หากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ ๑ = น้อยมาก, ๒ = น้อย, ๓ = ปานกลาง, ๔ = สูง, ๕ = สูงมาก และอาจจะใช้เกณฑ์การพิจารณาความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง ดังตารางต่อไปนี้

(๑) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านทรัพย์สิน/ เงิน และทรัพยากร

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
๑	ต่ำมาก	สูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย/ ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๒	ต่ำ	สูญเสียทรัพย์สินพอสมควร/ > ๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	สูญเสียทรัพย์สินมาก/ > ๕๐,๐๐๐ - ๒.๕ แสนบาท
๔	สูง	สูญเสียทรัพย์สินมาก/ > ๒.๕ แสนบาท - ๑๐ ล้านบาท
๕	สูงมาก	สูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์/ > ๑๐ ล้านบาท

(๒) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านเวลา

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
๑	ต่ำมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน ๑.๕ เดือน
๒	ต่ำ	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๑.๕ เดือน ถึง ๓ เดือน
๓	ปานกลาง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๓ เดือน ถึง ๔.๕ เดือน
๔	สูง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๔.๕ เดือน ถึง ๖ เดือน
๕	สูงมาก	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๖ เดือน

(๓) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงานและวินัยบุคลากร

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
๑	ต่ำมาก	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง
๒	ต่ำ	ไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
๓	ปานกลาง	ถูกทำทัณฑ์บน คุณภาพชีวิต และบรรยากาศ การปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
๔	สูง	ถูกลงโทษทางวินัย ตัดเงินเดือนไม่ได้ขึ้น เงินเดือน
๕	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างออกจากงาน และอันตรายต่อ ร่างกายและชีวิตโดยตรง

(๔) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านความปลอดภัยต่อชีวิต

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง	
๑	ต่ำมาก	ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง	ไม่มีการเจ็บป่วย แต่ทำให้เกิดความรำคาญใจเล็กน้อย
๒	ต่ำ	มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการเจ็บป่วยเล็กน้อย ไม่รุนแรง สามารถหายเองได้
๓	ปานกลาง	มีการบาดเจ็บสาหัส ถึงขั้นหยุดงาน/หยุดเรียน	มีการเจ็บป่วย ต้องเข้ารับการรักษา และหายจากการเจ็บป่วย
๔	สูง	มีการบาดเจ็บสาหัส ถึงขั้นพักงาน/พักการเรียน	มีการเจ็บป่วยเรื้อรัง ต้องเข้ารับการรักษาอย่างต่อเนื่อง
๕	สูงมาก	มีการบาดเจ็บถึงขั้นเสียชีวิต	มีการเจ็บป่วยถึงขั้นเสียชีวิต

(๕) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ของหน่วยงาน

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง	
๑	ต่ำมาก	มีการกล่าวถึงมหาวิทยาลัยในทางที่ไม่ดี	-
๒	ต่ำ	มีข่าวเชิงลบในสิ่งพิมพ์	-
๓	ปานกลาง	มีการพาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ในเชิงลบ	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ
๔	สูง	มีการพาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ในเชิงลบ	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบ ๑ วัน อย่างต่อเนื่อง
๕	สูงมาก	มีการพาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์ วิทยุ โทรทัศน์ ในเชิงลบ	พาดหัวข่าวในหน้า นสพ., วิทยุ, โทรทัศน์ในเชิงลบมากกว่า ๑ วัน อย่างต่อเนื่อง

(๖) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านกฎ ระเบียบ สัญญาและข้อบังคับ

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง	
๑	ต่ำมาก	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับไม่เกิน ๑ แสนบาทต่อปี	
๒	ต่ำ	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับ ไม่เกิน ๕ แสนบาทต่อปี	
๓	ปานกลาง	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับ ไม่เกิน ๑ ล้านบาทต่อปี	
๔	สูง	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับ ไม่เกิน ๒ ล้านบาทต่อปี	
๕	สูงมาก	มูลค่าความสูญเสีย/ เสียค่าปรับ ตั้งแต่ ๒ ล้านบาทต่อปี	

(๗) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์มาตรฐาน

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
๑	ต่ำมาก	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดอย่างสมบูรณ์
๒	ต่ำ	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบางส่วนและสามารถปฏิบัติงานได้ตามความเหมาะสม
๓	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน แต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กร
๔	สูง	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและก่อให้เกิดความเสียหายให้องค์กรเล็กน้อย
๕	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดและก่อให้เกิดความเสียหายให้กับองค์กรอย่างรุนแรง

(๘) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
๑	ต่ำมาก	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๔.๕๑ - ๕
๒	ต่ำ	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๓.๕๑ - ๔.๕
๓	ปานกลาง	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๒.๕๑ - ๓.๕
๔	สูง	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๑.๕ - ๒.๕
๕	สูงมาก	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๐ - ๑.๕

(๙) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร (ด้านยุทธศาสตร์)

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
๑	ต่ำมาก	การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุเป้าหมายที่กำหนด
๒	ต่ำ	บรรลุเป้าหมายที่กำหนด การดำเนินงานเพียงบางส่วนยังพบข้อผิดพลาดหรือมีปัญหาอุปสรรค
๓	ปานกลาง	ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดเพียงเล็กน้อย แต่การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย
๔	สูง	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรค และไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดเล็กน้อย
๕	สูงมาก	การดำเนินงานยังมีข้อผิดพลาด มีปัญหาอุปสรรค และไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด เกิดผลเสียหายต่อองค์กรอย่างมาก





๒.๒ ระดับของความเสียหาย

Risk Matrix สำหรับวัดระดับของความเสียหาย (D= L x C)

มหาวิทยาลัยได้กำหนด Risk Matrix เพื่อให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัยใช้วัดระดับความเสียหาย ได้ดังนี้

ผลกระทบ (C)	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
โอกาสเกิด (L)						

ระดับของความเสียหาย (Degree of Risk)

ระดับความเสียหาย	ระดับคะแนน	แถบสี	ความหมาย
ต่ำ (Low)	๑ - ๒	 ขาว	ระดับความเสียหายที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง (Medium)	๓ - ๙	 ฟ้า	ระดับความเสียหายที่พอจะยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง (High)	๑๐ - ๑๖	 ส้ม	ระดับความเสียหายที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
สูงมาก (Extreme)	๑๗ - ๒๕	 แดง	ระดับความเสียหายที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

บทที่ ๓

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๓.๑ การกำหนดประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

พิจารณาจากผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ โดยประเภทการตรวจสอบ คือ การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) เรื่อง การดำเนินงานในเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้ไปทำสัญญากับหน่วยงานภายนอก (ด้านการวิจัย) ทำการตรวจสอบในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

โดยหน่วยงานที่สำนักงานตรวจสอบภายในเข้าไปตรวจสอบ จำนวน ๕ หน่วยงาน ได้แก่ สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะศิลปประยุกต์ และสถาปัตยกรรมศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ และคณะเกษตรศาสตร์

ผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญในบางประเด็น ที่นำมากำหนดเป็นประเด็นความเสี่ยง เพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และจัดทำแนวทางป้องกันการทุจริต เป็น Known factor คือ ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน เป็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสที่อาจจะเกิดซ้ำ ในเบื้องต้น กองแผนงานได้พิจารณากำหนดประเด็นในการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต รายละเอียดดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และ ข้อ บัง คับ ด้าน การ เบิกจ่าย	การจ่ายเงินไม่เป็นไปตามที่ได้รับอนุมัติ และเป็นการจ่ายเงินก่อนได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจสั่งจ่ายการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ อาจทำให้เกิดความผิดพลาด อาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย	เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่าย มีความโปร่งใสและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามกฎระเบียบและ ข้อ บัง คับ	กองคลัง
การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และ ข้อ บัง คับ ด้าน การ ยืมเงิน ทดรองราชการ	แต่ละคณะมีนโยบายในการให้ยืมเงิน ทดรองจ่ายแตกต่างกัน หรือ ไม่มี นโยบายที่ชัดเจนในเรื่องการให้ยืมเงิน ทดรองจ่ายเพื่อดำเนินงาน ทำให้มีแนว ปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และอาจทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไป ตามกฎระเบียบและข้อบังคับ	เพื่อให้กระบวนการยืมเงิน ทดรองราชการจากเงินรายได้ มีความโปร่งใสและน่าเชื่อถือ	กองคลัง

๓.๒ ผลการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กองแผนงาน ประชุมร่วมกับกองคลัง เพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๓ และที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (วาระเวียน) เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบรายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต รายละเอียดดังนี้

(๑) การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านการเบิกจ่าย

ปัจจัยเสี่ยง : การดำเนินการไม่เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับ : การรับเงิน การรายงานผลการดำเนินงาน อาจทำให้เกิดความผิดพลาด และระเบียบที่ใช้ในการดำเนินงานมีจุดอ่อนและขัดกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กระบวนการเบิกจ่าย มีความโปร่งใสและน่าเชื่อถือ เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

ผู้รับผิดชอบ : กองคลัง

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริต
	โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย	
มหาวิทยาลัยดำเนินการภายใต้ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การใช้จ่าย การเบิกจ่าย การเก็บรักษา และการนำเงินสนับสนุนจากหน่วยงานอื่นๆ ส่งกองคลัง พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	๕	๕	๒๕	สูงมาก	๑. สำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัยฯ ดำเนินการเสนอ (ร่าง) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการบริหารจัดการโครงการวิจัยและโครงการบริการวิชาการที่ได้รับเงินสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก พ.ศ. ต่อที่ประชุมคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ๒. กองคลัง ดำเนินการเสนอ (ร่าง) ประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการ พ.ศ. เสนอต่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย ในเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ โดยประกาศดังกล่าวครอบคลุมถึงการรับจ้างที่ปรึกษาการให้บริการทางวิชาการ เพื่อใช้ไปพลางก่อน ๓. สร้างความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย ว่าด้วย หลักเกณฑ์การให้บริการทางวิชาการ พ.ศ.

(๒) การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ : การรับเงิน การรายงานผลการดำเนินงาน

ปัจจัยเสี่ยง : แต่ละคณะมีนโยบายในการให้ยืมเงินท่รองจ่ายแตกต่างกัน หรือ ไม่มีนโยบายที่ชัดเจนในเรื่องการให้ยืมเงินท่รองจ่ายเพื่อดำเนินงาน ทำให้มีแนวปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และอาจทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กระบวนการยืมเงินท่รองราชการจากเงินรายได้ มีความโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

ผู้รับผิดชอบ : กองคลัง

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริต
	โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย	
๑. มหาวิทยาลัยออกระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย เงินท่รองราชการจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. มหาวิทยาลัยแจ้งเวียนแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย เงินท่รองราชการจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒	๑	๑	๑	ต่ำ	ไม่เป็นประเด็นความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต

๓.๓ การกำหนดประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กองแผนงาน กำหนดให้คณะ/หน่วยงาน ประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ภายหลังจากดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อนำมาประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๓ ประเด็นความเสี่ยง ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา เพื่อให้คณะ/หน่วยงานใช้เป็นแนวทางเบื้องต้นในการพิจารณาดำเนินการทบทวนประเด็นความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน และเผยแพร่แนวทางการป้องกันการทุจริต โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่ดำเนินการเอื้อประโยชน์ต่อญาติหรือคนรู้จัก	เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุภาครัฐโดยการซื้อ จ้างเช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริต	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์
ด้านการสอบแข่งขัน บุคคลเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย	อาจมีญาติหรือคนรู้จักมาสมัครเข้า ทำงานและอาจมีการเรียกรับสิ่งของ เงิน หรือตำแหน่งอื่นใด	เพื่อให้การสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่มีการเรียกร รับผลประโยชน์อื่นใด
ด้านการคัดเลือก นักศึกษารับ ทุนการศึกษา	กระบวนการคัดเลือกนักศึกษารับ ทุนการศึกษา ซึ่งอาจมีนักศึกษาในที่ ปรึกษา หรือนักศึกษาที่รู้จักได้รับ คัดเลือกทุนการศึกษา หรือการพิจารณา ทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาเฉพาะกลุ่ม	เพื่อให้การคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษาเป็นไป ด้วยความโปร่งใส

๓.๔ ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่ประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓ (วาระเวียน) เมื่อวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบรายงานการประเมินความเสี่ยงและ
แนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และกำหนดให้คณะ/
หน่วยงาน ดำเนินการทบทวนผลการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต และรายงาน
แนวทางการป้องกันการทุจริต พร้อมทั้งเผยแพร่แนวทางการป้องกันการทุจริต และรายงานมายังกองแผนงาน
โดยผลการประเมินความเสี่ยงและกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ รายละเอียดดังนี้

(๑) ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยเสี่ยง : กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจมีขั้นตอนหรือกระบวนการที่ดำเนินการเอื้อประโยชน์ต่อญาติหรือคนรู้จัก

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุภาครัฐโดยการจัดจ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยวิธีอื่นใดให้สอดคล้องกับประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ

และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวมถึงดำเนินการตามเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปลความหมาย	
คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	๑. จัดสรรงบประมาณตามจำนวนนักศึกษา ๒. กรรมการหลักสูตรประชุม/หารือ การใช้วัสดุอุปกรณ์ และการขอจัดจ้างต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หากมีการซ่อมแซมเร่งด่วนจะมีการประชุมคณะกรรมการกลุ่มย่อยเพื่อประเมินและเห็นชอบร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามระเบียบพัสดุอย่างเคร่งครัดทุกขั้นตอน	๓	๔	๑๒	สูง	บางส่วนงาน/บางบุคคล ยังไม่เข้าใจระบบการจัดซื้อจัดจ้าง จึงส่งผลให้การขอซื้อขอจ้างเกิดความผิดพลาดได้ และจากความผิดพลาดที่ผ่านมา คณะฯ ได้ดำเนินการให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งเป็นกลุ่มและเป็นรายบุคคล เพื่อให้เกิดความเข้าใจเกี่ยวกับระบบและวิธีการดำเนินงาน พร้อมทั้งให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงบประมาณการคลัง
คณะบริหารศาสตร์	๑. กำหนดให้คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและกรรมการตรวจรับเป็นคนละชุดกัน ๒. คณะกรรมการมีคุณสมบัติมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง ๓. การผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าพัสดุก่อนอนุมัติ	๓	๓	๙	ปานกลาง	๑. กำหนดให้คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและกรรมการตรวจรับเป็นคนละชุดกัน ๒. คณะกรรมการมีคุณสมบัติมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง ๓. การผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าพัสดุก่อนอนุมัติ
คณะพยาบาลศาสตร์	คณะได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๓	๒	๖	ปานกลาง	ดำเนินการตามแนวทางขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง หากมีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจ้าง กรรมการมิให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้รับจ้าง โดยมีความสัมพันธ์

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
						<p>เป็นญาติ สามีภรรยา บิดามารดา บุตร ฯลฯ โดยมีรายละเอียด ดังนี้</p> <p>๑. มีการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หากผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้นๆ</p> <p>๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและมีมาตรฐานเดียวกัน</p> <p>๓. มีการสร้างความรู้และความเข้าใจ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบการเงิน พัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง</p>
สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	<p>ดำเนินงานตามประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด ได้แก่</p> <p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. บันทึกทะเบียนรายการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. จัดทำบัญชีควบคุมพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๔. จัดทำแบบฟอร์มการเบิกจ่ายพัสดุ</p> <p>๕. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่าง ต่อเนื่อง</p>	๓	๒	๖	ปานกลาง	<p>๑. ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๓. กำหนดคุณลักษณะ(TOR) /แต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๕. บันทึกทะเบียนรายการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๖. จัดทำบัญชีควบคุมพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๗. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่าง ต่อเนื่อง</p>

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
คณะเภสัชศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาพัสดุให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ชี้แจงขั้นตอนการซื้อหรือจ้างให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือผู้รับผิดชอบโครงการที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบพัสดุทราบก่อนการซื้อหรือจ้าง - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ - การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะทำการจัดซื้อจัดจ้างไม่กำหนดให้ใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่ง หรือผู้ขายรายใดรายหนึ่ง - การซื้อหรือจ้างที่ต้องดำเนินการโดยวิธีการแข่งขันจะดำเนินการโดยเปิดเผยตามระเบียบที่เกี่ยวข้องทุกขั้นตอน - มีการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติซื้อหรือจ้างพัสดุทุกขั้นตอน - พักติที่จัดซื้อหรือจ้างต้องเหมาะกับการใช้งาน ตรงตามวัตถุประสงค์การซื้อหรือจ้าง และราคาที่เหมาะสม - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จะไม่เป็นคนเดียวกันกับกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา 	๑	๕	๕	ปานกลาง	<p>เป็นความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ โดย</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำกับดูแล ควบคุมให้บุคลากรปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด - ควบคุมให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง รับผิดชอบต่อความไม่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับผู้เสนองานในการจัดซื้อจัดจ้าง - กำกับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ - สร้างจิตสำนึก ความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน - มีการเผยแพร่คู่มือเพื่อเป็นแนวทางการดำเนินงาน เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องสามารถศึกษาข้อมูลได้ - มีการรับรองการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
	<p>อิเล็กทรอนิกส์ กรรมการพิจารณาผลการสอบราคา หรือกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก</p> <ul style="list-style-type: none"> - หากการซื้อหรือจ้างที่มีเทคนิคและความซับซ้อน จะแต่งตั้งผู้ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับงานซื้อหรือจ้างนั้น เข้าร่วมเป็นกรรมการด้วย - มีการตรวจรับพัสดุอย่างเปิดเผยทุกขั้นตอน - การเบิกจ่ายจะต้องรีบดำเนินการหลังจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุถูกต้องทั้งหมด - มีการจัดเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ 					
วิทยาลัยแพทยศาสตร์ และการสาธารณสุข	<p>๑. ดำเนินการตามหลักพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้อง ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและต้อง สอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) คุ่มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมี คุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนององวัตถุประสงค์ใน การใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มี การแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อ ผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่ เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐาน</p>	๑	๕	๕	ปานกลาง	<p>๑. ควบคุม กำกับดูแล และติดตามให้บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง เคร่งครัด</p> <p>๒. จัดให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการ อบรมด้านพัสดุหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มี ความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายและ ระเบียบด้านพัสดุมากขึ้น</p> <p>๓. สร้างวินัย จิตสำนึก สำนึกู้ ในเรื่องการป้องการ การทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน</p> <p>๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและ บุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่แสวงหา ผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่</p>

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
	<p>การดำเนินงานที่ชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน</p> <p>(ก) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีกำหนดเวลาที่เหมาะสม</p> <p>(ข) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง เป็นต้น</p> <p>๒. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ</p> <p>๓. ดำเนินการตามมาตรการกำหนดกลไก และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานในทุกระดับ สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวง ระเบียบ</p>					<p>๕. การจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องลงนามรับรองตนเอง "แบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง" เพื่อให้เป็นมาตรฐานจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้มีความโปร่งใสและสุจริต และป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p>

คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปลความหมาย	
	กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หนังสือเวียน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง มาตรการกลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี					
สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ (ขั้นตอนการดำเนินการบริหารสัญญา)	มีการเปรียบเทียบราคาสินค้าของผู้ประกอบการในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยใบเสนอราคา จากผู้ประกอบการไม่น้อยกว่า ๒ ราย	๒	๒	๔	ปานกลาง	คณะกรรมการฯ และผู้คุมงานจะต้องรับรองตนเองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย หากผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้น ๆ
คณะเกษตรศาสตร์	๑. ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยการเงินทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. ติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาสและรายเดือน	๑	๓	๓	ปานกลาง	๑. มีการตรวจสอบ/ควบคุมการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายเงินให้เป็นตามระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด ๒. มีแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๓. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบการเงิน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการซื้อหรือจ้าง

คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปลความหมาย	
สำนักวิทยบริการ	ดำเนินการด้านพัสดุตามระเบียบ และคู่มือของมหาวิทยาลัย	๑	๓	๓	ปานกลาง	๑. กำกับ ติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ ๒. แจ้งเวียนแนวทางการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากรรับทราบ ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัย
สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว	๑. ดำเนินการตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ส่งบุคลากรเรียนรู้งานด้านพัสดุกับผู้ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญโดยตรง เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน และก่อให้เกิดประสิทธิภาพด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๓	๓	ปานกลาง	๑. ดำเนินการตามระเบียบ กระบวนการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๒. มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมและตรวจสอบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถจากส่วนกลาง เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับฯ ทุกรายการ
คณะศิลปศาสตร์	๑. กำหนดให้คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะและกรรมการตรวจรับเป็นคนละชุดกัน ๒. คณะกรรมการมีคุณสมบัติมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง ๓. การผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าพัสดุก่อนอนุมัติ	๑	๓	๓	ปานกลาง	๑. แยกคณะกรรมการตรวจรับคนละชุด และเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาเป็นคณะกรรมการตรวจสอบ ๒. หากจัดซื้อแบบเจาะจงให้ใช้ใบเสนอราคาเทียบ โดยร้านที่ใช้เทียบต้องเชื่อถือได้ เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน
คณะนิติศาสตร์	การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเงินพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรภายในคณะ ผ่านโครงการอบรม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินพัสดุ	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐

คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปลความหมาย	
						๒. มีการบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านกระบวนการพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
คณะรัฐศาสตร์	การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเงินพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรภายในคณะ ผ่านโครงการอบรม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินพัสดุ	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. มีการบวนการจัดซื้อจัดจ้างผ่านกระบวนการพัสดุ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
คณะวิทยาศาสตร์	การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเงินพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรภายในคณะ โดยการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านการเงินและพัสดุ	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. ดำเนินการตามระเบียบ กระบวนการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีรองคณบดีฝ่ายการเงินและพัสดุ ผู้กำกับดูแล ๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและมีมาตรฐานเดียวกัน
โรงพิมพ์ฯ	แนวทางการจัดการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงต่างๆที่เกี่ยวข้อง (ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจากการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งใช้งบประมาณไม่เกิน ๕ แสนบาท)	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยคำนึงถึงความคุ้มค่า/ โปร่งใส/มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล/ตรวจสอบได้ ๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อกำหนด/แบบฟอร์ม/วิธีการตามแนวนโยบายกรมบัญชีกลางและมหาวิทยาลัย(กองคลัง)กำหนด ๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในระบบ(e-GP) ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และปิดป้ายประกาศ

(๒) ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

ปัจจัยเสี่ยง : อาจมีญาติหรือคนรู้จักมาสมัครเข้าทำงานและอาจมีการเรียกรับสิ่งของ เงิน หรือตำแหน่งอื่นใด

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์อื่นใด

คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปลความหมาย	
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	๑. มีการดำเนินการตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเปิดสอบแข่งขัน คัดเลือก ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครอย่างกว้างขวาง	๒	๔	๘	ปานกลาง	๑. มีการดำเนินการตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเปิดสอบแข่งขัน คัดเลือก ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครอย่างกว้างขวาง ๓. ต้องมีการตรวจสอบผู้สมัครสอบ ว่าไม่เป็นญาติหรือพวกพ้องของผู้เกี่ยวข้อง ๔. มิให้ออกข้อสอบล่วงหน้าเป็นเวลานาน เนื่องจากอาจมีการรั่วไหลของข้อสอบ ๕. หากตรวจสอบความสัมพันธ์ทางเครือญาติ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับกรรมการสรรหา ให้กรรมการผู้นั้นเลิกเป็นกรรมการ
คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	๑. ตรวจสอบงบประมาณและแผนการดำเนินงาน ๒. ประชุมคณะกรรมการงานบุคคล เกี่ยวกับตำแหน่ง/ภาระงาน ที่จะดำเนินการเปิดสอบ ๓. ผ่านมติที่ประชุมคณะกรรมการคณะให้ความเห็นชอบ ๔. เสนอขออนุมัติเปิดสอบ ๕. ประกาศรับสมัครผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน ๖. ดำเนินการสอบ	๒	๒	๔	ปานกลาง	ดำเนินการตามข้อบังคับ และระเบียบอย่างเคร่งครัด

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
	๗. คณะกรรมการประเมิน/ประมวลผล ๘. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก					
คณะเกษตรศาสตร์	- ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดและกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย - มีระบบและกลไก การจัดสรรอัตรากำลังสำหรับเปิดสอบคัดเลือก จากความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ - มีกระบวนการสอบคัดเลือกโดยคณะกรรมการที่คณะฯ แต่งตั้ง	๑	๓	๓	ปานกลาง	ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดและดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่การขออนุมัติเปิดสอบ การประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก/สอบแข่งขัน การตรวจสอบคุณสมบัติ การดำเนินการสอบ การประกาศผลการสอบ และการขออนุมัติจ้าง และดำเนินการตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย
คณะเกษตรศาสตร์	- มีกระบวนการสอบแข่งขันรูปแบบกรรมการ ได้แก่ กรรมการออกข้อสอบ กรรมการสอบสัมภาษณ์ ฯลฯ - ดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่การขออนุมัติเปิดสอบ การประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก/สอบแข่งขัน การตรวจสอบคุณสมบัติ การดำเนินการสอบ การประกาศผลการสอบ การขออนุมัติจ้าง เป็นต้น - มีการให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบรับรองการตรวจคุณสมบัติของผู้สมัคร - ความเสี่ยงที่มีคือ คณะฯ ยังไม่มีวิธีการให้คณะกรรมการรับรองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เข้าสอบ (บุตรหลานหรือคนรู้จัก)	๑	๓	๓	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ โดยจะจัดทำแบบฟอร์มให้คณะกรรมการรับรองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เข้าสอบ

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
คณะนิติศาสตร์	ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕	๑	๑	๑	ต่ำ	สอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕ ขั้นตอนการดำเนินงานสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ๑. ขออนุมัติเปิดสอบ ๒. การรับสมัครสอบแข่งขัน ๓. การสอบแข่งขัน
คณะบริหารศาสตร์	กำหนดคุณสมบัติการรับ และเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ มหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติตามลำดับ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ดังนี้ - กรรมการอำนวยการ - กรรมการออกข้อสอบ - กรรมการคุมสอบ - กรรมการตรวจข้อเขียน กรรมการสอบสัมภาษณ์ และผลสรุปทั้งหมดให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้พิจารณาลำดับต่อไป	๑	๑	๑	ต่ำ	กำหนดคุณสมบัติการรับ และเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ มหาวิทยาลัย พิจารณาอนุมัติตามลำดับ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ดังนี้ - กรรมการอำนวยการ - กรรมการออกข้อสอบ - กรรมการคุมสอบ - กรรมการตรวจข้อเขียน กรรมการสอบสัมภาษณ์ และผลสรุปทั้งหมดให้คณะกรรมการอำนวยการเป็นผู้พิจารณาลำดับต่อไป
คณะวิทยาศาสตร์	มีแนวทางการดำเนินงานด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. ดำเนินการตามระเบียบ โดยมีรองคณบดีฝ่ายบริหารเป็นผู้กำกับดูแล

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผล กระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
						๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและมีมาตรฐานเดียวกัน ๓. ดำเนินการตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย

(๓) ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา

ปัจจัยเสี่ยง : กระบวนการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา ซึ่งอาจมีนักศึกษาในปีการศึกษา หรือนักศึกษาที่รู้จักได้รับคัดเลือกทุนการศึกษา หรือการพิจารณาทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาเฉพาะกลุ่ม

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้การคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษาเป็นไปด้วยความโปร่งใส

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผล กระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
คณะศิลปประยุกต์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์	๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ ๒. ประกาศเกณฑ์การคัดเลือก ๓. นักศึกษาส่งใบสมัครเพื่อขอรับทุนการศึกษา ๔. คณะกรรมการประเมินและสอบสัมภาษณ์ ๕. ประชุมและสรุปผู้สมควรได้รับทุนการศึกษา ๖. ประกาศรายชื่อผู้ได้รับทุนการศึกษา	๒	๒	๔	ปานกลาง	ดำเนินการตามขั้นตอนพิจารณาคัดเลือกทุนอย่างเคร่งครัด
คณะวิศวกรรมศาสตร์	ดำเนินการตามกระบวนการ ITA ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ดังนี้	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. มีประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนศึกษามหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
	<p>๑. คณะวิศวกรรมศาสตร์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการทุนการศึกษา</p> <p>๒. มีการประชาสัมพันธ์รับสมัครทุนการศึกษา ผ่านช่องทางเว็บไซต์งานกิจการนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ เฟซบุ๊ก และบอร์ดประชาสัมพันธ์</p> <p>๓. ประชุมคณะกรรมการ และสอบสัมภาษณ์</p> <p>๔. ประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์ผู้มอบทุนการศึกษา</p> <p>๕. จัดทำประกาศผู้ได้รับทุนการศึกษาประจำภาคการศึกษา</p>					<p>๒. ทบทวนองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับคณะมหาวิทยาลัยให้ถูกต้องตามระเบียบ</p> <p>๓. เพิ่มการเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. มีเกณฑ์การสัมภาษณ์นักศึกษาเพื่อขอรับทุนการศึกษาที่ชัดเจน</p> <p>๕. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน มีหนังสือยืนยันการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
คณะเภสัชศาสตร์	<p>- แหล่งทุนภายนอก/ - แหล่งทุนภายใน</p> <p>คณะได้มีการคัดเลือกนักศึกษารับทุนโดยมีการแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษารับทุนตามเกณฑ์ของคณะและเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนดไว้</p>	๑	๑	๑	ต่ำ	<p>เป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยง ทั้งนี้ คณะฯ ได้เตรียมกำหนดให้มีระบบการป้องกันเรื่องผลประโยชน์ทับซ้อน โดยให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน มีหนังสือยืนยันการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p>
คณะนิติศาสตร์	<p>ประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนการศึกษา พร้อมแจ้งรายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนฯ เกณฑ์การพิจารณาให้ทุนฯ กำหนดระยะเวลารับสมัครและเผยแพร่ผ่านหลากหลายช่องทางการสื่อสาร ได้แก่ เว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ทั่วไป สื่อสังคมออนไลน์ต่างๆ</p>	๑	๑	๑	ต่ำ	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาให้ทุนการศึกษา คณะกรรมการประชุมออกแบบเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนการศึกษา</p> <p>๒. ออกประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนการศึกษาพร้อมรายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอทุน เกณฑ์การพิจารณาให้ทุนฯ กำหนดระยะเวลารับสมัครเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ทั่วไป</p>

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
						๓. ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนฯ ผ่านทางเว็บไซต์ บอร์ดประชาสัมพันธ์ทั่วไป ๔. ดำเนินการคัดเลือกผู้มีสิทธิ์ขอรับทุนตามเกณฑ์ที่กำหนด ๕. ประกาศรายชื่อนักศึกษาผู้ได้รับทุนการศึกษาและกำหนดวันส่งมอบทุน
คณะเกษตรศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> - มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศทุนการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย คุณสมบัติของผู้รับทุน จำนวนทุนการศึกษาต่อคณะ ชั้นตอน และปฏิทินทุนการศึกษา - คณะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับคณะ เพื่อร่วมกำหนดเกณฑ์และการพิจารณา เพื่อส่งผลการพิจารณาทุนการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป 	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. มหาวิทยาลัยจัดทำประกาศทุนการศึกษา ซึ่งมีรายละเอียดประกอบด้วย คุณสมบัติของผู้รับทุน จำนวนทุนการศึกษาต่อคณะ ชั้นตอน และปฏิทินทุนการศึกษา <ul style="list-style-type: none"> - นักเรียนผู้สมัครทุนการศึกษาจะสมัครเข้าศึกษาในโควตานักเรียนเรียนดี และโควตาการเตรียมความพร้อมฯ - มหาวิทยาลัยกำหนดเกณฑ์ผลการศึกษา (จากโรงเรียน) ของนักเรียนที่สามารถรับทุนการศึกษาได้ในระดับที่มากกว่า ๓.๐๐ ๒. คณะแต่งตั้งคณะอนุกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับคณะ เพื่อร่วมกำหนดเกณฑ์และการพิจารณา เพื่อส่งผลการพิจารณาทุนการศึกษาให้กับมหาวิทยาลัยต่อไป
คณะบริหารศาสตร์	<ul style="list-style-type: none"> ๑. มีการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ๒. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก 	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. มีการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก ๒. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือก

คณะ/หน่วยงานที่ รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปล ความหมาย	
	๓. ประกาศคณะกรรมการศาสตร์รับสมัครคัดเลือก ๔. ประกาศผลผ่านการคัดเลือกออกเป็นประกาศ คณะกรรมการศาสตร์					๓. ประกาศคณะกรรมการศาสตร์รับสมัครคัดเลือก ๔. ประกาศผลผ่านการคัดเลือกออกเป็นประกาศ คณะกรรมการศาสตร์
วิทยาลัยแพทยศาสตร์ และการสาธารณสุข	คณะได้มีการคัดเลือกนักศึกษารับทุนโดยมีการ แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกนักศึกษารับ ทุนตามเกณฑ์ของคณะและเกณฑ์ที่ผู้ให้ทุนกำหนด ไว้ โดยคณะกรรมการประกอบไปด้วยตัวแทนจาก ทุกหลักสูตร	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. มีการประกาศคุณสมบัติผู้รับทุนการศึกษาให้ นักศึกษาทราบ ๒. ให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน มี หนังสือยืนยันการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน ๓. การรับมอบทุนการศึกษาผ่านการเงินวิทยาลัยฯ และเบิกจ่ายในนามนักศึกษาผู้ได้รับทุน
คณะวิทยาศาสตร์	๑. คณะวิทยาศาสตร์มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ทุนการศึกษา ๒. มีการประชาสัมพันธ์รับสมัครทุนการศึกษา ผ่าน ช่องทางเว็บไซต์ เฟซบุค และบอร์ดประชาสัมพันธ์ ๓. ประชุมคณะกรรมการ และสอบสัมภาษณ์ ๔. ประมวลผลคะแนนตามเกณฑ์ผู้มอบทุนการศึกษา ๕. จัดทำประกาศผู้ได้รับทุนการศึกษา	๑	๑	๑	ต่ำ	๑. ตั้งคณะกรรมการร่วมจากหลักสูตรต่างๆไม่น้อย กว่า ๓ คน ๒. ประกาศคุณสมบัติของผู้รับทุน และเกณฑ์การ พิจารณาให้นักศึกษาทราบ ผ่านช่องทางที่ หลากหลายและทั่วถึง สำหรับการคิดทุนของ มหาวิทยาลัย จะมีกรรมการจากแต่ละหลักสูตร แต่ ในกรณีของทุนจากหน่วยงานภายนอก จะมีเกณฑ์ ชัดเจนมาแล้ว และประกาศให้นักศึกษาทราบโดยทั่ว กัน ให้เวลาสมัคร และกำหนดวันสัมภาษณ์ การ สัมภาษณ์ขั้นแรก กรองโดยเจ้าหน้าที่งานพัฒนา นักศึกษาว่าผ่านเกณฑ์หรือไม่ ถ้าผ่านแล้วจะสอบ สัมภาษณ์โดยผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา (ใน กรณีที่มีผู้สมัครมากจะขอความอนุเคราะห์จาก อาจารย์แต่ละหลักสูตร)

(๔) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ : ด้านการยืมเงินตราจากราชการเพื่อดำเนินกิจกรรม/หรือโครงการ/หรือเดินทางราชการ

ปัจจัยเสี่ยง : แต่ละคณะมีนโยบายในการให้ยืมเงินตราจ่าแยกแตกต่างกัน หรือ ไม่มีนโยบายที่ชัดเจนในเรื่องการให้ยืมเงินตราจ่าเพื่อดำเนินงาน ทำให้มีแนวปฏิบัติไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกัน และอาจทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับ

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้กระบวนการยืมเงินตราจากราชการจากเงินรายได้ มีความโปร่งใสและน่าเชื่อถือ

คณะ/หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางป้องกันการทุจริต
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	แปลความหมาย	
คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	๑. การเสนอเรื่อง/เสนอโครงการ วัตถุประสงค์โครงการ พร้อมงบประมาณ ๒. เสนองานแผน /งานการเงิน ตรวจสอบวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓. เสนอพิจารณาอนุมัติ ๔. ทำสัญญายืมเงินตราจากราชการ ๕. เมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น ต้องรายงานและเสนอปิดเอกสารโครงการ ๖. ทำเรื่องส่งใช้ใบสำคัญรับเงิน	๓	๔	๑๒	สูง	๑. แจ้งหัวหน้าโครงการถึงขั้นตอนทางงบประมาณทุกครั้ง ๒. ส่งเอกสารรายการที่จะดำเนินการให้ฝ่ายการเงินตรวจสอบความถูกต้องทุกครั้ง ๓. ติดตาม ทวงถามหัวหน้าโครงการอย่างต่อเนื่อง

๓.๕ สรุปภาพรวมของผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

จากผลการการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

ลำดับที่ ๑ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านการเบิกจ่าย อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก (ระดับความเสี่ยง ๒๕ คะแนน) กำหนดให้เป็นประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย

ลำดับที่ ๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ปานกลาง (ระดับความเสี่ยง ๑ – ๙ คะแนน) โดยคณะ/หน่วยงาน กำหนดให้เป็นประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน จำนวน ๑๕ หน่วยงาน ได้แก่ คณะบริหารศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข คณะเกษตรศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักวิทยบริการ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ โรงพิมพ์ฯ และ สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว

ลำดับที่ ๓ ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ปานกลาง (ระดับความเสี่ยง ๑ – ๘ คะแนน) โดยคณะ/หน่วยงาน กำหนดให้เป็นประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน จำนวน ๗ หน่วยงาน ได้แก่ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข คณะเกษตรศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ และคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ลำดับที่ ๔ ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับความเสี่ยง ๑ คะแนน) โดยคณะ/หน่วยงาน กำหนดให้เป็นประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน จำนวน ๘ หน่วยงาน ได้แก่ คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข คณะวิทยาศาสตร์ และคณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

ลำดับที่ ๕ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ : ด้านการยืมเงินตราของราชการเพื่อดำเนินกิจกรรม/หรือโครงการ/หรือเดินทางราชการ อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง (ระดับความเสี่ยง ๑๒ คะแนน) โดยคณะ/หน่วยงาน กำหนดให้เป็นประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน จำนวน ๑ หน่วยงาน คือ คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์

บทที่ ๔

การติดตามและประเมินผล

๔.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใส ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้กำหนดกรอบระยะเวลาการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยให้ คณะ/หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบหลัก	การติดตามการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันการทุจริต
ประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย		
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับด้านการเบิกจ่าย	กองคลัง	ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันการทุจริต ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ มาয়ังกองแผนงาน ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส
ประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน		
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะบริหารศาสตร์ คณะพยาบาลศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข คณะเกษตรศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ คณะศิลปศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย สำนักวิทยบริการ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์ โรงพิมพ์ฯ	ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตที่คณะ/หน่วยงานได้กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันการทุจริต ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ มาয়ังกองแผนงาน ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส

ประเด็นความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบหลัก	การติดตามการดำเนินงานตาม แนวทางป้องกันการทุจริต
	สถานปฏิบัติการโรงแรม และการท่องเที่ยว	
ด้านการสอบแข่งขันบุคคล เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	วิทยาลัยแพทยศาสตร์และ การสาธารณสุข คณะเกษตรศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ คณะวิทยาศาสตร์ คณะศิลปประยุกต์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์	ดำเนินการตามแนวทางการป้องกัน การทุจริตที่คณะ/หน่วยงานได้กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานตาม แนวทางป้องกันการทุจริต ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ มาয়ังกองแผนงาน ภายใน ๕ วันทำการหลังสิ้นไตรมาส
ด้านการคัดเลือกนักศึกษา ทุนการศึกษา	คณะวิศวกรรมศาสตร์ คณะเภสัชศาสตร์ คณะนิติศาสตร์ คณะเกษตรศาสตร์ คณะบริหารศาสตร์ วิทยาลัยแพทยศาสตร์และ การสาธารณสุข คณะวิทยาศาสตร์ คณะศิลปประยุกต์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์	
ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ : ด้านการยืมเงิน ทดรองราชการเพื่อดำเนิน กิจกรรม/หรือโครงการ/หรือ เดินทางราชการ	คณะศิลปประยุกต์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์	

๔.๒ กรอบระยะเวลาการติดตามและประเมินผล

กำหนดระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามรอบปีงบประมาณ จำนวน ๒ ครั้ง คือ ครั้งที่ ๑ ณ สิ้นไตรมาส ๓ (ณ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๓)

ครั้งที่ ๒ ณ สิ้นไตรมาส ๔ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

โดยกองแผนงาน ดำเนินงานรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๒. คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

หมายเหตุ หากไม่มีการประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสฯ และ/หรือคณะกรรมการพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้อธิการบดีทราบ ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๓

บรรณานุกรม

ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ. (๒๕๖๓). คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๒๕๖๓.

กระทรวงศึกษาธิการ. (๒๕๕๖). คู่มือการจัดวางระบบการควบคุมภายในและประเมินผล. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพมหานคร : กลุ่มตรวจสอบภายในระดับกระทรวง.

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี กองแผนงาน. (๒๕๖๑). คู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๔. อุบลราชธานี : มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี.

สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน. แนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน. กรุงเทพมหานคร : บริษัทซิสเต็ม โฟร์ กราฟฟิกส์ จำกัด.

ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
ที่ ๓๓๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน
ภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินดังกล่าว เข้าใจในกรอบและแนวทางการประเมิน และให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลประกอบการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	อนุกรรมการ
๑.๓ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๑.๕ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ	อนุกรรมการ
๑.๖ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์	อนุกรรมการ
๑.๗ นางสาวกมลวรรณ จันทป	อนุกรรมการ
๑.๘ นางสาวมณฑนา เจือบุญ	อนุกรรมการ
๑.๙ นายสมศักดิ์ สันติวงศกร	อนุกรรมการ
๑.๑๐ นางทิพย์วรรณ เวฬุวนาร	อนุกรรมการ
๑.๑๑ นายเทอดภูมิ ทองอินทร์	อนุกรรมการ
๑.๑๒ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการ
๑.๑๓ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการ
๑.๑๔ นายเพลิน วิชัยวงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๕ นางสาวสุปราณี สยศศรี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน โดยอย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน
๒. เผยแพร่ข้อมูลผู้บริหาร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่งของผู้บริหารสูงสุดและรองผู้บริหารสูงสุด และอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
๓. เผยแพร่ข้อมูลแผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ หมายเลขโทรสาร ที่อยู่อีเมลอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) และแผนที่ตั้งของหน่วยงาน
๔. เผยแพร่กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
๕. ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมิใช่ข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
๖. Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล้องข้อความ หรือ เว็บบอร์ด เป็นต้น
๗. Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่ เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ ระหว่างภาครัฐและสาธารณชน
๘. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒ รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่ดูแลงานงบประมาณ	อนุกรรมการ
๒.๓ รองผู้อำนวยการสำนักที่ดูแลงานแผนและงบประมาณ	อนุกรรมการ
๒.๔ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๒.๕ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการ
๒.๖ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๒.๗ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๒.๘ นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒.๙ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๐ นางสาวสิรินทรา พุดจันทร์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวนันทวรรณ มาติยะภักดิ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจ ของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน จะต้อง มีสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้อง มีสรุปผล การดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้อง เป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๔. เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

๕. เผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียด การให้บริการตามภารกิจของหน่วยงาน ที่ผู้มารับบริการ จะต้องรับทราบ (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการให้บริการ เป็นจำนวนมาก อาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการให้บริการ ที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

๖. ข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ จะต้องเป็นสรุปจำนวนผู้มารับ บริการตามภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๗. รายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ จะต้องเป็น สรุปผลที่ได้จากการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการตาม ภารกิจของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๘. E-Service จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถขอรับบริการตามภารกิจของ หน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

๓.๑ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒ คณบดี ทุกคณะ	อนุกรรมการ
๓.๓ ผู้อำนวยการสำนัก ทุกสำนัก	อนุกรรมการ
๓.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	อนุกรรมการ
๓.๕ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๓.๖ นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการ
๓.๗ นางสุรางคณา แสนทวีสุข	อนุกรรมการ
๓.๘ นางสาวนันทวรรณ มาติยะภักดิ์	อนุกรรมการ
๓.๙ นางพูนสุข คำก้อน	อนุกรรมการ
๓.๑๐ นางภักดิ์สุพัชร์ โสภามี	อนุกรรมการ
๓.๑๑ นางสาวสุมาลี ภูติยา	อนุกรรมการ
๓.๑๒ นายพจนารถ พันธัง	อนุกรรมการ
๓.๑๓ นายบรรชา ไทอุปรี	อนุกรรมการ
๓.๑๔ นางสาวลักขณา กอแก้ว	อนุกรรมการ
๓.๑๕ นายวรพล เรืองวัน	อนุกรรมการ
๓.๑๖ นางสาวเนตรนภา สายบุญญ	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียละเอียด เกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๒. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน จะต้องมียสรุปผลการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๓. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมึสรุป การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๔. แผนแม่บทแผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็น แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๕. แผนแม่บทประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พักสุ จะต้องมีประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๖. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จะต้อง เป็นสรุปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน

๗. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมึสรุปการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ หน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของ ปีที่ผ่านมา

๘. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์	ประธานอนุกรรมการ
๔.๒ รองคณบดีหรือผู้ควบคุมดูแลด้านบริหารบุคคล ทุกคณะ	อนุกรรมการ
๔.๓ รองผู้อำนวยการสำนักหรือผู้ควบคุมดูแลด้านบริหารงานบุคคล	อนุกรรมการ
๔.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการ
๔.๕ นางสาวชนัญชิตา สวัสดิพันธ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๔.๖ นายอภิชาติ ธรรมแสง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๗ นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. แผนแม่บทนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือ ทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ

๒. แผนแม่บทการดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็น การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุ ราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของ หน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้าง ทักษะความรู้ในสายอาชีพ การปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผลการปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ รักขวัญของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

๓. แผนแม่บทหลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็น หลักเกณฑ์เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๔. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมีส่วนสรุปการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ หน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของ ปีที่ผ่านมา

๕. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๕. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส

๕.๑ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ	ประธานอนุกรรมการ
๕.๒ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๕.๓ หัวหน้าสำนักงานส่งเสริมบริหารงานวิจัย บริการวิชาการ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม	อนุกรรมการ
๕.๔ หัวหน้าสำนักงานพัฒนานักศึกษา	อนุกรรมการ
๕.๕ หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	อนุกรรมการ
๕.๖ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์	อนุกรรมการ
๕.๗ นายสุพจน์ ชาลีพล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕.๘ นายกิตติพงษ์ ชาลี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้อง มีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับกรทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วนที่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๓. ข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริตประจำปี จะต้องมีส่วนสรุป จำนวนและประเภท เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ ของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของ ปีที่ผ่านมา

๔. ช่องทางการรับฟังความคิดเห็น จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถให้ความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือเว็บบอร์ด เป็นต้น

๕. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีประเมิน

๖. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๖. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๖.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานอนุกรรมการ
๖.๒ รองคณบดีหรือผู้ช่วยคณบดีที่รับผิดชอบด้านแผน ทุกคณะ	อนุกรรมการ
๖.๓ ผู้อำนวยการสำนัก ทุกสำนัก	อนุกรรมการ
๖.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการ
๖.๕ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ

๖.๖ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	อนุกรรมการ
๖.๗ นางเกษร จริญญาพรหมศิริ	อนุกรรมการ
๖.๘ นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการ
๖.๙ นางสาวเรวดี สายแวว	อนุกรรมการ
๖.๑๐ นางสาวนิตติสร หลาทอง	อนุกรรมการ
๖.๑๑ นางสาวศุภิสรา ชำทิพที	อนุกรรมการ
๖.๑๒ นายธีรเศรษฐ์ รัตนเศรษฐากุล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๓ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๔ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๕ นางสาวนันทวรรณ มาตियะภักดิ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนาธรรม หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบันว่าจะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือ กิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุด คนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนา หน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องเป็นผลการ ประเมินความเสี่ยงและ การบริหารจัดการความเสี่ยงของ การดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๔. ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็น การดำเนินการหรือกิจกรรม ที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนว ทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจ ก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้อง เป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๕. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดงถึง การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์ สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายใน ปีที่ประเมิน

๖. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้อง มี รายละเอียดแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ด้านการป้องกัน การทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และจะต้องเป็นข้อมูล ของปีที่ประเมิน

๗. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน จะต้อง มีสรุปผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็น ข้อมูลของปีที่ประเมิน

๘. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้อง มี สรุปการดำเนินการ ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๗. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต

๗.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ประธานอนุกรรมการ

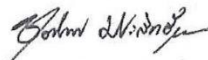
๗.๒ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	รองประธานอนุกรรมการ
๗.๓ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๗.๔ นางสาวกรรณิการ์ บ่อแก้ว	อนุกรรมการ
๗.๕ นายจักริน สงวนศักดิ์	อนุกรรมการ
๗.๖ นายรัฐพล แม่นธนู	อนุกรรมการ
๗.๗ นางสาวทัศนีย์ สาคริษานนท์	อนุกรรมการ
๗.๘ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการ
๗.๙ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และจัดทำมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ เสนอต่ออธิการบดี โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ หรือการรายงานผล เป็นต้น
๒. นำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรม
๓. เผยแพร่ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
๔. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา นายฐิติเดช ลือตระกูล
รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร
นายธีระศักดิ์ เชียงแสน
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

ผู้จัดทำ นางสาวสิรินทรา พนมจันทร์
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
กองแผนงาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๘๕ ถนนสถลมารค ตำบลเมืองศรีไค
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓๐๔๓, ๐๔๕-๓๕๓๐๔๕-๔๖
E-mail : ubuplanning@ubu.ac.th



กองแผนงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
๘๕ ถนนสถลมารค ตำบลเมืองศรีโค
อำเภอวารินชำราบ จังหวัดอุบลราชธานี
โทรศัพท์ ๐๔๕-๓๕๓๐๔๓, ๐๔๕-๓๕๓๐๔๕-๕๖
E-mail : ubuplanning@ubu.ac.th

