



# รายงานการประเมินความเสี่ยงและ แนวทางการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

โดย

คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต  
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต



## คำนำ

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อจัดเตรียมข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้กำหนดอำนาจหน้าที่และรูปแบบและวิธีดำเนินงานในการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตประจำปี ซึ่งจะต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต

รายงานฉบับนี้ เป็นรายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ซึ่งได้ดำเนินการร่วมกับคณะ/หน่วยงาน ในการดำเนินการการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และแนวทางการป้องกันการทุจริตมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้สนใจถือปฏิบัติตามแนวทางการดำเนินงานเพื่อป้องกันการทุจริตในหน่วยงานต่อไป

มีนาคม ๒๕๖๔

คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใส  
ของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต  
ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ นิยามศัพท์	๑
๑.๔ ปฏิทินการดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	๒
<b>บทที่ ๒ แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต</b>	
๒.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต	๔
- เกณฑ์ระดับโอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood)	
- เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร	
๒.๒ ระดับของความเสี่ยง	๗
<b>บทที่ ๓ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริตมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔</b>	
๓.๑ การกำหนดประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๙
๓.๒ การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๐
๓.๓ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๔
๓.๔ ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๑๕
<b>บทที่ ๔ การติดตามและประเมินผล</b>	
๔.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต	๒๙
๔.๒ กรอบระยะเวลาการติดตามและประเมินผล	๒๙
<b>บรรณานุกรม</b>	<b>๓๐</b>
<b>ภาคผนวก</b>	<b>๓๑</b>
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ได้แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เพื่อจัดเตรียมข้อมูลประกอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และแต่งตั้งคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้กำหนดอำนาจหน้าที่ตามเกณฑ์กำหนดไว้ คือ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี ซึ่งจะต้องเป็นผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงานและจะต้องมีข้อมูลรายละเอียดของผลการประเมิน เช่น เหตุการณ์ความเสี่ยง และระดับความเสี่ยง มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต รายละเอียดข้อมูลที่เผยแพร่ จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และเป็นกิจกรรมหรือการดำเนินการที่สอดคล้องกับมาตรการหรือการดำเนินการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงตามข้อ ๐๓๖ และเป็นการดำเนินการในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

ทั้งนี้ คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้กำหนดให้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และแนวทาง/มาตรการในการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย และกำหนดให้คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานและมหาวิทยาลัย

#### ๑.๒ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อประเมินความเสี่ยงในการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) เพื่อเป็นแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

#### ๑.๓ นิยามศัพท์

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

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

“การประเมินความเสี่ยงการทุจริต” หมายความว่า การประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

“การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต” หมายความว่า การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

“คณะกรรมการฯ” หมายความว่า คณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๔

“คณะอนุกรรมการฯ” หมายความว่า คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๑.๔ ปฏิทินการดำเนินการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๕

ประเด็น	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
<b>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔</b>		
<b>๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</b>		
การประเมิน ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน		
๑. คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการทบทวนแนวทาง/มาตรการเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน และจัดส่งข้อมูลมายังกองแผนงาน ในชั้นการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	เดือนกันยายน ๒๕๖๓	คณะ/หน่วยงาน
๒. ประชุมร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและกำหนดแนวทางเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	วันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	กองแผนงาน/ กองคลัง
๓. เสนอต่อที่ประชุมคณะ/หน่วยงานเพื่อทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติการราชการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี	วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔	กองแผนงาน
๔. คณะ/หน่วยงานพิจารณาทบทวนการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต	วันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๔	คณะ/หน่วยงาน
๕. เผยแพร่แนวทางการป้องกันการทุจริตบนเว็บไซต์กองแผนงาน	วันที่ ๒๕ มีนาคม ๒๕๖๔	กองแผนงาน
<b>๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b>		
การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน		
๑. จัดทำรายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและแนวทางการป้องกันการทุจริต	วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	กองแผนงาน
๒. เผยแพร่รายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ บนเว็บไซต์กองแผนงาน	วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	กองแผนงาน
๓. แจงเวียนรายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้กับคณะ/หน่วยงาน	ภายในวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔	กองแผนงาน

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็น	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔. การติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/หน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔	ภายใน ๑๐ วันหลัง สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔	คณะ/หน่วยงาน
<b>ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕</b>		
<b>๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี</b>		
<b>การประเมิน ความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</b>		
๑. คณะ/หน่วยงาน ประเมินประเด็นความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต และกำหนดแนวทางเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	เดือนกันยายน ๒๕๖๔	กองแผนงาน/ คณะ/หน่วยงาน
๒. เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔	คณะกรรมการฯ ตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑
๓. คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการเผยแพร่แนวทางการป้องกันการทุจริตของคณะ/หน่วยงานบนเว็บไซต์ของหน่วยงาน	ภายในเดือนพฤศจิกายน ๒๕๖๔	คณะ/หน่วยงาน
<b>๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต</b>		
<b>การดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานในกรณีที่น่าจะก่อให้เกิดการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน</b>		
๑. เผยแพร่รายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ บนเว็บไซต์กองแผนงาน	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔	กองแผนงาน/ คณะ/หน่วยงาน
๒. แจกเวียนรายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้กับคณะ/หน่วยงาน	ภายในเดือนตุลาคม ๒๕๖๔	กองแผนงาน
๓. การติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย และระดับคณะ/หน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔	ภายใน ๑๐ วันหลัง สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔	คณะ/หน่วยงาน
๔. รายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการฯ และ/หรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง ณ สิ้นไตรมาส ๔	ภายในสัปดาห์ที่ ๓ ของ เดือนตุลาคม ๒๕๖๕	กองแผนงาน

**หมายเหตุ** หากไม่มีการประชุมคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสฯ และ/หรือ คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ให้อธิการบดีทราบ ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๔

## บทที่ ๒

### แนวทางการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

#### ๒.๑ การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ใช้แนวทางการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ตามคู่มือการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔ ซึ่งมหาวิทยาลัยได้กำหนดประเด็นโอกาสของการเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และประเด็นความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง (Impact) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาระดับความเสี่ยง ตามลักษณะของความเสี่ยงที่พบในหน่วยงาน โดยอาจจะมีหลักเกณฑ์การพิจารณาระดับความเสี่ยงที่แตกต่างออกไป ขึ้นอยู่กับบริบทและการพิจารณาความเสี่ยงของแต่ละคณะ/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	อาจมีโอกาสเกิดแต่นานๆ ครั้ง
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 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 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	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการไม่เกิน ๑.๕ เดือน
๒	ต่ำ	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า ๑.๕ เดือน ถึง ๓ เดือน
๓	ปานกลาง	ทำให้เกิดความล่าช้าของโครงการมากกว่า 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 ตัดเงินเดือนไม่ได้ขึ้นเงินเดือน
๕	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างออกจากงาน และอันตรายต่อร่างกายและชีวิตโดยตรง

(๔) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านความปลอดภัยต่อชีวิต

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง	
๑	ต่ำมาก	ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง	ไม่มีการเจ็บป่วย แต่ทำให้เกิด ความรำคาญใจเล็กน้อย
๒	ต่ำ	มีการบาดเจ็บรุนแรง	มีการเจ็บป่วยเล็กน้อย ไม่รุนแรง สามารถหายเองได้
๓	ปาน กลาง	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	มีการกล่าวถึงมหาวิทยาลัย ในทางที่ไม่ดี	-
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	พาดหัวข่าวในหน้าหนังสือพิมพ์, 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/ผลกระทบของความเสี่ยงต่อองค์กรด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์  
มาตรฐาน

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง	
๑	ต่ำมาก	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดอย่างสมบูรณ์	
๒	ต่ำ	เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานบางส่วนและสามารถปฏิบัติงาน ได้ตามความเหมาะสม	
๓	ปานกลาง	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน แต่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหาย ให้องค์กร	
๔	สูง	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานและก่อให้เกิดความเสียหาย ให้องค์กรเล็กน้อย	
๕	สูงมาก	ไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดและก่อให้เกิดความ เสียหายให้กับองค์กรอย่างรุนแรง	

(๘) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการประกันคุณภาพการศึกษา

ระดับ		ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยง
๑	ต่ำมาก	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๔.๕๑ - ๕.๐๐
๒	ต่ำ	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๓.๕๑ - ๔.๕๐
๓	ปานกลาง	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๒.๕๑ - ๓.๕๐
๔	สูง	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๑.๕๐ - ๒.๕๐
๕	สูงมาก	ได้คะแนนอยู่ในช่วง ๐ - ๑.๕๐

(๙) ตัวอย่าง ความรุนแรง/ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กร  
(ด้านยุทธศาสตร์)

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

๒.๒ ระดับของความเสี่ยง

Risk Matrix สำหรับวัดระดับของความเสี่ยง (D= L x C)

มหาวิทยาลัยได้กำหนด Risk Matrix เพื่อให้คณะ/สำนัก/วิทยาลัยใช้วัดระดับความเสี่ยง ได้ดังนี้

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

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

ระดับความเสี่ยง	แถบสี	ความหมาย
ต่ำ (Low)	 ขาว	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องมีการควบคุมความเสี่ยง ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม
ปานกลาง (Medium)	 ฟ้า	ระดับความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
สูง (High)	 ส้ม	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องมีการจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป
สูงมาก (Extreme)	 แดง	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

บทที่ ๓

การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริตมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๑ การกำหนดประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มหาวิทยาลัยพิจารณาประเด็นความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตจากผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๒ โดยประเภทการตรวจสอบ คือ การปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Audit) เรื่อง การดำเนินงานในเรื่องที่ได้รับมอบอำนาจจากอธิการบดีให้ไปทำสัญญากับหน่วยงานภายนอก (ด้านการวิจัย) และดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริต

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ มหาวิทยาลัยพิจารณาจากผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยประเภทการตรวจสอบ คือ ด้านการตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Audit) และการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Audit) โดยผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญในบางประเด็น ที่นำมากำหนดเป็นประเด็นความเสี่ยง เพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และจัดทำแนวทางป้องกันการทุจริต เป็น Known factor คือ ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน เป็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสที่อาจจะเกิดซ้ำ ในเบื้องต้น กองแผนงานได้พิจารณากำหนดประเด็นในการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต รายละเอียดดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ
ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อกำหนด/ความถูกต้องของหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงิน	ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน อาจมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกัน หรือมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณและอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านการเบิกจ่ายที่กำหนด	กองคลัง
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง - ประเด็นย่อย : การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง - ประเด็นย่อย : การประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง	ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันหรือมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง

**๓.๒ การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

กองแผนงาน ประชุมร่วมกับกองคลัง และสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔ ในประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๒ ประเด็น โดยผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต รายละเอียดดังนี้

**๓.๒.๑ ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อกฎหมายที่กำหนด/ความถูกต้องของหลักเกณฑ์และอัตรา  
การเบิกจ่ายเงิน**

**ปัจจัยเสี่ยง :** ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินอาจมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันหรือมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณและอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านการเบิกจ่ายที่กำหนด

**ผู้รับผิดชอบ :** กองคลัง

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ
	ผลกระทบ	โอกาส	ผลคูณ	ความหมาย		
<p>๑. เงินรายได้มหาวิทยาลัย ดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. สำหรับบทลงโทษตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานีว่าด้วยเงินอุดหนุนราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ หมวด ๖ บทลงโทษ ข้อ ๔๐ โดยสามารถขยายเวลาการคืนเงินยืมได้ คราวละ ๑๕ วัน โดยผู้อำนวยการกองคลัง/อธิการบดี เป็นผู้วินิจฉัยให้ขยายระยะเวลา</p> <p>๓. กองคลังประชุมซักซ้อมความเข้าใจกับบุคลากรกองคลังและประชุมกลุ่มย่อยกับหน่วยงานที่ยังไม่ดำเนินการเป็นไปตามระเบียบฯ เพื่อสรุปปัญหาและแนวทางการ</p>	๒	๓	๖	ปานกลาง	<p>๑. กองคลังจัดโครงการสัมมนาวิชาการเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ถอดรหัสกฎหมายการเงิน กฎหมายงบประมาณ กฎหมายพัสดุโดยกรรมวิธีผู้รับบริการพอใจสูงสุด ผู้ให้บริการปลอดภัย” เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการในการปฏิบัติราชการ และเพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดกฎหมายและผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรูปแบบกิจกรรม คือ การบรรยาย กิจกรรมกลุ่มวิเคราะห์ สังเคราะห์ ถอดบทเรียนปัญหาที่เกิดขึ้นจริง โดยให้แต่ละกลุ่มนำเสนอและ นำผลสรุป ที่ได้มากำหนดรูปแบบการพัฒนา ระบบการให้บริการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง หัวข้อในการอบรมฯ ได้แก่</p> <p>๑) ถอดรหัสพระราชบัญญัติการเงินการคลังของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบฯ ประกาศ แนวปฏิบัติอื่น หนังสือสั่งการ รวมทั้งระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ</p>	มีนาคม – เมษายน ๒๕๖๔

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ
	ผลกระทบ	โอกาส	ผลคูณ	ความหมาย		
แก้ไข ในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่ายในปีที่ผ่านมา ๔. กองคลัง จัดทำบันทึกข้อความตักเตือนไปยังหน่วยงานที่ไม่ปฏิบัติตามระเบียบ และให้ระมัดระวังในการดำเนินงาน พร้อมทั้งรายงานต่ออธิการบดี					๒) ถอดรหัสพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง ๓) ถอดรหัสพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลูก ๔) กิจกรรมกลุ่มเชิงปฏิบัติการ โดยถอดบทเรียนจากตัวอย่างของปัญหาจากนักวิเคราะห์ หันโยบาย และแผนนักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ สังกัด ส่วนราชการในสังกัด เป็นต้น ๕) สรุปผลการสัมมนาวิชาการเชิงปฏิบัติการ ๒. กองคลังสรุปจัดทำแนวปฏิบัติและดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติ ๓. กองคลังสรุปรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	พฤษภาคม ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔

๓.๒.๒ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

**ปัจจัยเสี่ยง :** ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันหรือมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย

**วัตถุประสงค์ :** เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

**ผู้รับผิดชอบ :** กองคลัง

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ
	ผลกระทบ	โอกาส	ผลคูณ	ความหมาย		
การจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง ๑. ตามระเบียบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อที่ ๒๒ องค์กรประกอบในการขอซื้อของจ้าง และระบบ UBUFMIS ช่วยในการจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และวิธีคัดเลือก	๒	๓	๖	ปานกลาง	<u>การสร้างความรู้ความเข้าใจ</u> ๑. กองคลังจัดโครงการสัมมนาวิชาการเชิงปฏิบัติการ เรื่อง ถอดรหัสกฎหมายการเงินกฎหมายงบประมาณ กฎหมายพัสดุโดยกรมวิธีผู้รับบริการพอใจสูงสุด ผู้ให้บริการปลอดภัย” เพื่อ	มีนาคม - เมษายน ๒๕๖๔

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ
	ผลกระทบ	โอกาส	ผลคูณ	ความหมาย		
<p>แบบฟอร์มมีข้อจำกัดของระบบรายงานยังขาดความสมบูรณ์ จึงใช้การประทับตรา “พิจารณาด้วยเกณฑ์ราคา” เพื่อให้รายงานมีความสมบูรณ์เพิ่มมากขึ้น</p> <p>๒. กองคลังดำเนินการซักซ้อมการบันทึกข้อมูลในระบบ UBUFMIS กับผู้ปฏิบัติงานกองคลัง</p> <p>๓. กองคลังมีการดำเนินการแจ้งเวียนมาตรการ กลไกและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการ (ศธ ๐๕๒๙.๓/๑๘๐๘ ลงวันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๑) เพื่อเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน</p> <p>๔. กองคลังดำเนินการเผยแพร่คู่มือและหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คู่มือการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒)(ข)</li> <li>- คู่มือการใช้งานในระบบ e-GP (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามมาตรา ๕๖(๒)(ข))</li> <li>- คู่มือการใช้งานในระบบ UBUFMIS (กรณีการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามมาตรา ๕๖(๒)(ข))</li> <li>- คู่มือการใช้งานเว็บไซต์ ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</li> <li>- หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการดำเนินการจัดหาพัสดุที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม วงเงินการจัดซื้อฯ ครั้งหนึ่งไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท</li> <li>- แบบฟอร์มขอซื้อขอจ้าง ตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๓</li> </ul>					<p>เพิ่มประสิทธิภาพการในการปฏิบัติราชการ และเพื่อป้องกันมิให้เกิดการกระทำผิดกฎหมายและผู้ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานเดียวกัน โดยมีรูปแบบกิจกรรมคือ การบรรยาย กิจกรรมกลุ่มวิเคราะห์ สังเคราะห์ ถอดบทเรียนปัญหาที่เกิดขึ้นจริง โดยให้แต่ละกลุ่มนำเสนอและ นำผลสรุปที่ได้มากำหนดรูปแบบการพัฒนา ระบบการให้บริการให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง หัวข้อในการอบรมฯ ได้แก่</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ถอดรหัสพระราชบัญญัติการเงินการคลังของหน่วยงานรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ ระเบียบฯ ประกาศ แนวปฏิบัติอื่น หนังสือสั่งการ รวมทั้งระเบียบเกี่ยวกับการจ่ายเงินอื่นๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ</li> <li>๒) ถอดรหัสพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๓) ถอดรหัสพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลูก</li> <li>๔) กิจกรรมกลุ่มเชิงปฏิบัติการ โดยถอดบทเรียนจากตัวอย่างของปัญหาจากนักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการพัสดุ สังกัด ส่วนราชการในสังกัด เป็นต้น</li> <li>๕) สรุปผลการสัมมนาวิชาการเชิงปฏิบัติการ</li> </ol> <p>๒. กองคลังสรุปจัดทำแนวปฏิบัติและดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติ</p>	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๔</p>

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ
	ผลกระทบ	โอกาส	ผลคูณ	ความหมาย		
					<p>๓. กองคลังสรุปรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. กองคลังติดตามการดำเนินงานมาตรการ กลไกและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ ในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้รายงานแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้างทุกวันที่ ๕ (งบลงทุน) ของเดือน บนระบบข่าวจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่เว็บไซต์ : <a href="http://www.procurement.ubu.ac.th">www.procurement.ubu.ac.th</a></p> <p><b>การพัฒนาระบบ UBUFMIS</b></p> <p>๑. กองคลัง ประสานกับคณะที่ปรึกษาด้านระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ “พิจารณาด้วยเกณฑ์ราคา” ในระบบ UBUFMIS เพื่อความสมบูรณ์ของรายงานการขอซื้อขอจ้าง</p> <p>๒. กองคลัง ประสานกับคณะที่ปรึกษาด้านระบบสารสนเทศมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อแก้ไขระบบในการกำหนดเงื่อนไขในการบันทึกข้อมูลที่มีสาระสำคัญในระบบ UBUFMIS</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๔</p> <p>ทุกวันที่ ๕ ของเดือน</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๔</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๔</p>
<p><b>การประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง</b></p> <p>๑. กรณีรายการที่จัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาทที่ได้ประกาศเป็นรายไตรมาส ให้ประกาศภายใน ๓๐ วันหลังสิ้นไตรมาส และหากประกาศไม่ครบถ้วนแนวทางในการแก้ปัญหา</p> <p>๑.๑ กองคลังได้มอบหมายเจ้าหน้าที่พัสดุคนที่หนึ่ง จัดทำทะเบียนประกาศผู้</p>	๒	๓	๖	ปานกลาง	<p><u>ไม่กำหนดเป็นประเด็นความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต</u> เนื่องจากกองคลังดำเนินการควบคุมภายในของหน่วยงาน ในการจัดวางระบบการติดตามการการประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง ในระดับมหาวิทยาลัยและระดับคณะแล้ว จึงเป็นการควบคุมภายในที่เพียงพอ</p>	-



รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ
	ผลกระทบ	โอกาส	ผลคูณ	ความหมาย		
<p>คณะกรรมการเสนอราคาเป็นรายไตรมาส และให้เจ้าหน้าที่พัสดุคนที่สองดำเนินการประกาศเผยแพร่ผู้ชนะการเสนอราคาทุกช่องทางตามที่กำหนดไว้ในระเบียบฯ</p> <p>๑.๒ กองคลังมีการทำงานร่วมกับคณะและถ่ายทอดวิธีการทำงานในระบบ e-GP และ Google drive ให้กับคณะ/หน่วยงาน เพื่อสอบทานในระบบประกาศเผยแพร่ รายครึ่งและรายไตรมาส และติดตามการดำเนินงานโดยกองคลัง</p> <p>๒. กรณีรายการที่จัดซื้อจัดจ้างเกินกว่า ๕,๐๐๐ บาท ระบบการจัดซื้อจัดจ้างจะดำเนินการผ่านระบบ e-GP การประกาศผู้ชนะการเสนอราคา ประกาศ ๒ ที่คือในระบบ e-GP และดึงข้อมูลจากระบบ e-GP มาเผยแพร่ในระบบข่าวจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่เว็บไซต์ <a href="http://www.procurement.ubu.ac.th/">www.procurement.ubu.ac.th/</a></p>					และเหมาะสมแล้ว เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง : การประกาศผลผู้ชนะการซื้อหรือจ้าง	

**๓.๓ การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔**

คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงประเด็นความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต เพื่อประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงประเด็นความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต เพื่อประกอบการจัดทำ (ร่าง) แผนบริหารความเสี่ยงและแผนการปรับปรุงควบคุมภายใน ระดับมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๖๔ และจากมติที่ประชุมคณะ/หน่วยงานเพื่อทบทวนและจัดทำ (ร่าง) แผนปฏิบัติราชการป้องกันและปราบปรามการทุจริตมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ในระเบียบวาระรายงานผลการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ประชุมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม คือ ให้คณะ/หน่วยงานพิจารณาทบทวนการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต และดำเนินการทบทวนแนวทางการป้องกันการทุจริต/การปรับปรุงการควบคุมภายใน ที่แสดงถึงรายละเอียดของขั้นตอนหรือกระบวนการดำเนินการว่าจะดำเนินการ/มีแนวปฏิบัติอย่างไร ที่จะดำเนินการเพื่อให้สอดคล้องกับกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ความเข้าใจที่คาดเคลื่อนของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย	เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวม
ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย	อาจมีญาติหรือคนรู้จักมาสมัครเข้าทำงานและอาจมีการเรียกรับสิ่งของ เงินหรือตำแหน่งอื่นใด	เพื่อให้การสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์อื่นใด
ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา	อาจมีญาติหรือลูกหลานสมัครเข้าศึกษา ซึ่งอาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา เพื่อให้กระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษามีความโปร่งใส ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	เพื่อให้กระบวนการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษามีความโปร่งใส ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา	กระบวนการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา ซึ่งอาจมีนักศึกษาในที่ปรึกษา หรือนักศึกษาที่รู้จักได้รับคัดเลือกทุนการศึกษา หรือการพิจารณาทุนการศึกษาให้กับนักศึกษาเฉพาะกลุ่ม	เพื่อให้การคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษเป็นไปด้วยความโปร่งใส
ด้านการรับและการจ่ายเงิน	กระบวนการด้านการรับและการจ่ายเงิน ซึ่งผู้ปฏิบัติอาจไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้การดำเนินงานด้านการรับและการจ่ายเงินเป็นไปด้วยความโปร่งใส

๓.๔ ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓.๔.๑ ผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในประเด็นความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา และด้านการรับและการจ่ายเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะ/หน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง			
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย
<b>๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b>					
โรงพิมพ์	งานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	๑	๑	๑	ต่ำ
สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	การดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	๒	๓	๖	ปานกลาง

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง			
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย
	พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้งสอดคล้องตามการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต				
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	<p>๑. ดำเนินการตามหลักพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานและต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้</p> <p>(๑) คู้มค่า โดยพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างต้องมีคุณภาพหรือคุณลักษณะที่ตอบสนองวัตถุประสงค์ในการใช้งานของหน่วยงานของรัฐ มีราคาที่เหมาะสม และมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน</p> <p>(๒) โปร่งใส โดยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุต้องกระทำโดยเปิดเผย เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม มีการปฏิบัติต่อผู้ประกอบการทุกรายโดยเท่าเทียมกัน มีระยะเวลาที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ มีหลักฐานการดำเนินงานที่ชัดเจน และมีการเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุในทุกขั้นตอน</p> <p>(๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริการพัสดุล่วงหน้า เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีการกำหนดเวลาที่เหมาะสม</p> <p>(๔) ตรวจสอบได้ โดยมีการเก็บข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุอย่างเป็นระบบ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบภายหลัง เป็นต้น</p> <p>๒. การมีส่วนร่วมของภาคประชาชน เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ตั้งแต่การจัดทำร่าง TOR จนถึงสิ้นสุดโครงการ</p> <p>๓. ดำเนินการตามมาตรการกำหนดกลไก และยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของวิทยาลัยให้เป็นที่ไปด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติงานในทุกกระดับ สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบกระทรวงกาคคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หนังสือเวียน และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ซึ่งเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง มาตรการ กลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>	๑	๕	๕	ปานกลาง
สำนักวิทยบริการ	ดำเนินการด้านพัสดุตามระเบียบ และคู่มือของมหาวิทยาลัย	๓	๒	๖	ปานกลาง

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง			
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย
คณะรัฐศาสตร์	การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการเงินพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างแก่บุคลากรภายในคณะ ผ่านโครงการอบรม กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงิน พสดุ	๑	๑	๑	ต่ำ
คณะพยาบาลศาสตร์	คณะได้ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และได้มีการเผยแพร่แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อป้องกันการทุจริต คณะพยาบาลศาสตร์ไว้บนเว็บไซต์คณะ ที่ <a href="http://www.nurse.ubu.ac.th">www.nurse.ubu.ac.th</a>	๒	๔	๘	ปานกลาง
คณะบริหารศาสตร์	๑. กำหนดให้คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ และกรรมการตรวจรับเป็นคนละชุดกัน ๒. คณะกรรมการมีคุณสมบัติมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่จัดซื้อจัดจ้าง ๓. การผ่านการตรวจสอบจากหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุก่อนอนุมัติ	๓	๓	๙	ปานกลาง
คณะเภสัชศาสตร์	<u>(๑) ขั้นตอนการประเมินความต้องการ</u> ๑. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการฯ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะจากผู้ขายอย่างน้อย ๓ ราย ขึ้นไป ๒. มีการให้คำแนะนำคณะกรรมการฯ เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุตามมาตรา ๙ ๓. มีการให้คณะกรรมการฯ รับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หากผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้นๆ <u>(๒) ขั้นการเตรียมการ</u> ๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการฯ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มีการรับรองตนเองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนตามแบบฟอร์มที่กำหนด หากผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้น ๆ ๒. มีการแจ้งเวียนคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้บนเว็บไซต์คณะฯ และกำหนดให้มีการดำเนินการตามคู่มือฯ ๓. คณะฯ ประสานงานให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการ กลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี <u>(๓) ขั้นตอนการคัดเลือก</u> ๑. ได้กำหนดให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการฯ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับรองตนเองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย หาก	๑	๕	๕	ปานกลาง

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง			
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย
	<p>ผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้นๆ</p> <p>๒. มีการแจ้งเวียนคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้บนเว็บไซต์คณะฯ และกำหนดให้มีการดำเนินการตามคู่มือฯ</p> <p>๓. คณะฯ ประสานงานให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการ กลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p><u>(๔) ขั้นตอนการดำเนินการบริหารสัญญา</u></p> <p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการฯ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มีการรับรองตนเองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนตามแบบฟอร์มที่กำหนด หากผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้น ๆ</p> <p>๒. มีการแจ้งเวียนคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างไว้บนเว็บไซต์คณะฯ และกำหนดให้มีการดำเนินการตามคู่มือฯ</p> <p>๓. คณะฯ ประสานงานให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามมาตรการ กลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>				
คณะวิทยาศาสตร์	<p>๑) คณะวิทยาศาสตร์ มีการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ และรองคณบดีฝ่ายบริหาร เป็นผู้กำกับดูแล</p> <p>๒) มีการจัดทำคู่มือและแนวปฏิบัติต่างๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และแจ้งเวียนให้บุคลากรได้รับทราบแนวปฏิบัติและดำเนินการได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ</p>	๒	๒	๔	ปานกลาง
สถานปฏิบัติการ โรงแรมและการ ท่องเที่ยว	<p>๑. ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. รายงานผลการตรวจนับวัสดุคงเหลือประจำไตรมาสต่อประธานคณะกรรมการบริหารฯ (คบส.)</p> <p>๓. รายงานครุภัณฑ์ประจำปี/การตรวจสอบพัสดุประจำปี ต่อประธานคณะกรรมการ บริหารฯ (คบส.)</p> <p>๔. ประกาศผู้ชนะรายไตรมาส ต่อประธานคณะกรรมการบริหารฯ (คบส.)</p>	๑	๓	๓	ปานกลาง
สำนักบริหารทรัพย์สิน และสิทธิประโยชน์	<p>ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างดำเนินการเป็นไปตามประกาศระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงยึดแนวปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด</p>	๒	๒	๔	ปานกลาง

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง			
		โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย
คณะศิลปศาสตร์	ปฏิบัติตามขั้นตอนด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	๑	๕	๕	ปานกลาง
คณะเกษตรศาสตร์	- ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐	๑	๓	๓	ปานกลาง
<b>๒. ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</b>					
คณะบริหารศาสตร์	กำหนดคุณสมบัติ เกณฑ์ วิธีการรับ และเสนอคณะกรรมการประจำคณะฯ กรรมการระดับมหาวิทยาลัย พิจารณานอมนุมัติตามลำดับ เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณา ดังนี้ กรรมการอำนวยความสะดวก กรรมการออกข้อสอบ กรรมการคุมสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ กรรมการสอบสัมภาษณ์ (โดยกรรมการอำนวยความสะดวก) และผลสรุปทั้งหมดให้คณะกรรมการอำนวยความสะดวกเป็นผู้พิจารณาลำดับต่อไป กรรมการทุกคนต้องไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนหรือความสัมพันธ์กับผู้สมัคร	๑	๑	๑	ต่ำ
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	๑. มีการดำเนินการตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเปิดสอบแข่งขัน คัดเลือก ๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครอย่างกว้างขวาง	๒	๓	๖	ปานกลาง
คณะเภสัชศาสตร์	๑. ดำเนินการตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ๒. งานบุคคลคณะฯ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อเป็นคณะกรรมการในการสอบแข่งขัน ๓. งานบุคคลคณะฯ ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำหน้าที่เกี่ยวกับการสอบแข่งขัน ทั้งคณะกรรมการออกข้อสอบ และตรวจคำตอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปภาคความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่ง ภาคความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ คณะกรรมการควบคุมการสอบแข่งขัน คณะกรรมการสอบภาคความเหมาะสมกับตำแหน่ง เฉพาะในกรณีที่เปิดสอบตำแหน่งที่ต้องการความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน ๔. ภายหลังกการประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบ คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน งานบุคคลได้มีการแจ้งคณะกรรมการรับรองว่าไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้เข้าสอบ เพื่อดำเนินการตรวจสอบความไม่เป็นผู้มีส่วนได้เสีย/ผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เข้าสอบ ทั้งนี้ กรณีอนุกรรมการผู้ใดมีส่วนได้เสีย/ผลประโยชน์ทับซ้อนกับผู้เข้าสอบ อนุกรรมการผู้นั้นต้องถอนจากการเป็นอนุกรรมการก่อนมีการสอบแข่งขัน	๑	๓	๓	ปานกลาง

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง			
		โอกาส	ผลกระทบ	ผล คูณ	ความหมาย
	<p>๕. ก่อนการสอบแข่งขันคณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขันจัดให้มีการจัดเก็บซองบรรจุข้อสอบ ในสถานที่ที่มีความปลอดภัย และมอบซองบรรจุข้อสอบให้คณะกรรมการควบคุมการสอบแข่งขัน ณ สถานที่สอบแข่งขัน ก่อนเริ่มเวลาการสอบแข่งขัน</p> <p>๖. ขณะดำเนินการสอบแข่งขัน คณะกรรมการ ควบคุมการสอบแข่งขันปฏิบัติหน้าที่</p> <p>๗. คณะกรรมการดำเนินการสอบแข่งขัน มีการตรวจสอบผลคะแนนก่อนประกาศผลการสอบแข่งขัน</p>				
คณะนิติศาสตร์	ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย	๑	๑	๑	ต่ำ
คณะศิลปศาสตร์	ปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	๑	๕	๕	ปานกลาง
คณะเกษตรศาสตร์	<p>- ดำเนินการสอบคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย เป็นไปตามไปตามประกาศมหาวิทยาลัย และตามมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดและกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย</p> <p>- มีระบบและกลไก การจัดสรรอัตรากำลังสำหรับเปิดสอบคัดเลือก จากความเห็นชอบจากคณะกรรมการประจำคณะ</p> <p>- มีกระบวนการสอบคัดเลือกโดยคณะกรรมการที่คณะฯ แต่งตั้ง</p>	๑	๒	๒	ต่ำ
<b>๓. ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา</b>					
คณะเภสัชศาสตร์	<p>๑. คณะฯ กลไกในการป้องกันความเสี่ยงเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีกำหนดในแต่ละขั้นตอนมีความโปร่งใส ไม่ให้เกิดการเอื้อประโยชน์ต่อกัน โดยได้มีการชี้แจงต่อคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ต้องไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีบุตรหลานหรือญาติใกล้ชิดเข้าสอบ เพื่อป้องกันมิให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน จึงไม่มีโอกาสเกิดความเสียหาย และไม่มีผลกระทบของความเสี่ยงทับซ้อนต่อองค์กร แต่ยังไม่ได้มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๒. มีการกำกับติดตามการดำเนินงานตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p>	๑	๓	๓	ปานกลาง
<b>๔. ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา</b>					
คณะวิศวกรรมศาสตร์	การดำเนินการตามขั้นตอนด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนของคณะฯ	๕	๓	๑๕	สูง
คณะบริหารศาสตร์	๑. มีการกำหนดเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกโดยคณะกรรมการวิชาการ	๑	๑	๑	ต่ำ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง			
		โอกาส	ผลกระทบ	ผล คูณ	ความหมาย
	<p>๒. ตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกมาจากแต่ละหลักสูตร และการสัมภาษณ์จะไม่มีกำหนดเลือกผู้เข้าสัมภาษณ์ได้เป็นไปตามคิวเข้าสัมภาษณ์</p> <p>๓. ประกาศคณะบริหารศาสตร์รับสมัครคัดเลือกในช่องทางที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีกำหนดระยะเวลาที่เพียงพอต่อการรับรู้ข้อมูล</p> <p>๔. การพิจารณาผลคัดเลือกเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด โดยคณะกรรมการที่แต่งตั้ง</p>				
คณะเภสัชศาสตร์	<p>๑. มีประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>๒. ในด้านการทบทวนองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับคณะและมหาวิทยาลัย ให้ถูกต้องตามระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการคัดเลือกนักศึกษารับทุน ได้มีการกำหนดให้คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุน มีหนังสือยืนยันการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. การเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาในเว็บไซต์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย อยู่ในระหว่างการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน</p>	๑	๓	๓	ปานกลาง
คณะศิลปศาสตร์	ปฏิบัติตามขั้นตอนด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนตามกระบวนการ/ขั้นตอนการคัดเลือกนักศึกษารับทุนคณะศิลปศาสตร์อย่างเคร่งครัด	๑	๕	๕	ปานกลาง
<b>๕. ด้านการรับและการจ่ายเงิน</b>					
โรงพิมพ์	งานการเงิน มีการรับและการจ่ายเงิน ตามขั้นตอนและหลักกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	๑	๑	๑	ต่ำ
คณะศิลปศาสตร์	ปฏิบัติตามกระบวนการขั้นตอนด้านการรับจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังอย่างเคร่งครัด	๑	๕	๕	ปานกลาง

๓.๔.๒ แนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ในประเด็นความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ๕ ด้าน ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการสอบแข่งขันบุคคล เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา และด้านการรับและการจ่ายเงิน โดยมีรายละเอียดดังนี้

คณะ/หน่วยงาน	แนวทางป้องกันการทุจริต	กำหนด แล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
<b>๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</b>			
โรงพิมพ์	๑. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยคำนึงถึงความคุ้มค่า/โปร่งใส/มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล/ตรวจสอบได้	ก.ย. ๖๔	งานพัสดุ



รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	แนวทางป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	๒. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อกำหนด/แบบฟอร์ม/วิธีการตาม แผนนโยบายกรมบัญชีกลาง และมหาวิทยาลัย(กองคลัง)กำหนด ๓. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ในระบบ e-GP ทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และ ปิดป้ายประกาศ		
สำนักคอมพิวเตอร์และ เครือข่าย	๑. ดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ๓. กำหนดคุณลักษณะ (TOR) /แต่งตั้งคณะกรรมการ ๔. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ๕. บันทึกทะเบียนรายการจัดซื้อจัดจ้าง ๖. จัดทำบัญชีควบคุมพัสดุเป็นลายลักษณ์อักษร ๗. รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารอย่างต่อเนื่อง	ก.ย. ๖๔	สำนักคอมพิวเตอร์ และเครือข่าย
วิทยาลัยแพทยศาสตร์ และการสาธารณสุข	๑. ควบคุม กำกับดูแล และติดตามให้บุคลากร เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้าน การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด ๒. จัดให้บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุเข้ารับการอบรมด้านพัสดุหรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบด้านพัสดุมากขึ้น ๓. สร้างวินัย จิตสำนึก สำนึกู้ ในเรื่องการป้องกันการทุจริต และ ผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน ๔. กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการ จัดซื้อจัดจ้าง ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่ ๕. การจัดซื้อจัดจ้างทุกวิธี ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องลงนามรับรองตนเอง "แบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับ การจัดซื้อจัดจ้าง" เพื่อให้เป็นมาตรฐานจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความโปร่งใสและสุจริต และป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม	๑๕ ก.ย. ๖๔	งานพัสดุ  (เนื่องจากการจัดซื้อ จัดจ้างทั้งปีงบประมาณ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔
สำนักวิทยบริการ	๑. กำกับติดตามการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. แจ้งเวียนแนวทางการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัยให้กับบุคลากร รับทราบ ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรดำเนินการตามแนวทางการป้องกันทุจริตของ มหาวิทยาลัย	ต.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๔  เม.ย.- พ.ค. ๖๔  ต.ค. ๖๓ – ก.ย. ๖๔	ผู้บริหาร, หัวหน้า เจ้าหน้าที่พัสดุ  งานแผน  งบประมาณและ สารสนเทศผู้บริหาร
คณะรัฐศาสตร์	๑. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามมาตรา ๙ ให้กับคณะกรรมการฯ หรือผู้ได้รับมอบหมาย ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ก.ย.๖๔	คณะรัฐศาสตร์

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	แนวทางป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านกระบวนการพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐		
คณะพยาบาลศาสตร์	<p>ดำเนินการตามแนวทางขั้นตอนในการจัดซื้อจัดจ้าง หากมีการดำเนินการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กรรมการ <b>มิให้มีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้รับจ้าง</b> โดยมีความสัมพันธ์ เป็นญาติ สามิภรรยา บิดามารดา บุตร ฯลฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีการรับรองตนเองว่าไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน หากผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้นๆ</li> <li>๒. จัดทำคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและมีมาตรฐานเดียวกัน (ทบทวนคู่มือเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบที่ได้มีการปรับจากกระทรวงการคลังฯ)</li> <li>๓. มีการสร้างความรู้และความเข้าใจ ให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบการเงิน พัสดุ และการจัดซื้อจัดจ้าง</li> </ol>	ก.ย.-๖๔	งานพัสดุ คณะพยาบาล ศาสตร์
คณะบริหารศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑. กำหนดผู้ที่จะเสนอชื่อเป็นคณะกรรมการแต่ละชุดไม่ให้บุคคลซ้ำกันได้แก่ กรรมการกำหนดคุณลักษณะ, กรรมการพิจารณาผล และกรรมการตรวจรับ และเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาร่วมเป็นคณะกรรมการ</li> <li>๒. ในกรณีต้องจัดซื้อแบบเจาะจงกำหนดให้มีผู้เสนอราคาที่มีความน่าเชื่อถือไม่น้อยกว่า ๒ ราย เพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน</li> <li>๓. กำหนดให้มีผู้ขอจัดซื้อจัดจ้าง ระบุเหตุผล ความจำเป็นตามนโยบาย ประหยัดและเหมาะสม</li> </ol>	ก.ย.๖๔	งานบริหาร
คณะเภสัชศาสตร์	<p>เป็นความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ เนื่องจากมีโอกาสเกิดขึ้นต่ำ แต่เนื่องจากหากการดำเนินงานเกิดความไม่โปร่งใส มีผลประโยชน์ทับซ้อน เกิดการทุจริต อาจจะมีการร้องเรียน และต้องไต่สวน สอบสวน อาจจะทำให้หน่วยงานได้รับความเสียหายได้ ดังนั้น จึงต้องมีการเฝ้าระวังและมีการควบคุมภายในเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ โดยมีการกำกับ ตรวจสอบกระบวนการงานโดยผู้บังคับบัญชา ให้มั่นใจว่าการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ มาตรการ แนวทางที่กำหนด ทั้งนี้ ในส่วนที่เตรียมดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คือ การชี้แจงเรื่องคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนด้านการจัดซื้อจัดจ้างที่แสดงไว้บนเว็บไซต์คณะฯ ให้คณะ กรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งได้รับทราบ และมีการดำเนินการตามคู่มือฯ</p>	ก.ย. ๖๔	งานพัสดุ
คณะวิทยาศาสตร์	<ol style="list-style-type: none"> <li>๑) ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการฯ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับรองตนเองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย หากผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้น ๆ</li> <li>๒) ดำเนินการแจ้งเวียนคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการตามคู่มือฯ</li> <li>๓) ดำเนินการตามมาตรการ กลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</li> </ol>	ก.ย. ๖๔	งานพัสดุ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	แนวทางป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
สถานปฏิบัติการโรงแรมและการท่องเที่ยว	<p>๑. ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด โดยมีหัวหน้าพัสดุที่จะเป็นผู้ที่ช่วยตรวจสอบ การจัดทำรายการที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้เป็นไปตามระเบียบฯ เมื่อพบประเด็นที่เกิดจากการปฏิบัติงานที่ไม่ถูกต้อง จะมีการเรียกประชุม เพื่อทำความเข้าใจให้ถูกต้อง นำไปสู่การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง โดยในที่ประชุมจะมีทั้งผู้บริหาร/ผู้บังคับบัญชา และผู้ปฏิบัติงาน ให้ได้รับทราบประเด็นปัญหาพร้อมกัน และหากมีการจัดประชุม/อบรมจากส่วนกลาง ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ/บัญชี/การเงิน ก็ส่งผู้ปฏิบัติงานเข้าร่วมด้วย</p> <p>๒. มีการแต่งตั้งผู้ควบคุมและตรวจสอบงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง โดยผู้ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถจากส่วนกลางและ สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์(เพิ่มเติม) เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับฯ ทุกรายการ</p> <p>๓. คณะกรรมการฯ จะต้องรับรองตนเองตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย ตามแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง หากผลปรากฏว่า ตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อน ต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้นๆ ตามประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง มาตรการ กลไก ระบบจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>	<p>ก.ย. ๖๔</p> <p>ธ.ค. ๖๔</p> <p>ก.ย. ๖๔</p>	สถานปฏิบัติการโรงแรมฯ
สำนักบริหารทรัพย์สินและสิทธิประโยชน์	ดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ อย่างเคร่งครัด โดยการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจงวงเงิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไปให้ใช้ใบเสนอราคาเปรียบเทียบและจัดทำราคากลาง	ก.ย. ๖๔	นักวิชาการพัสดุ
คณะศิลปศาสตร์	ดำเนินการตามขั้นตอนด้านการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัดและแจ้งแนวปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ ๑. การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท วิธีเฉพาะเจาะจง ผ่านระบบ UBUFMIS ๒. วงเงิน ๕,๐๐๑ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการซื้อ/จ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP และระบบ UBUFMIS ๓. วงเงิน ๑๐๐,๐๐๑ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท ดำเนินการซื้อ/จ้างผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-GP และระบบ UBUFMIS ๔. วงเงินซื้อ/จ้าง เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หมวดย่อยจ่ายงบลงทุน ให้ติดต่อเจ้าหน้าที่พัสดุในหน่วยงานนั้นๆ	ก.ย. ๖๔	รองคณบดีฝ่ายบริหาร/นักวิชาการพัสดุ
คณะเกษตรศาสตร์	<p>๑. มีการตรวจสอบ/ควบคุมขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่ายเงินให้เป็นตามพ.ร.บ.จัดซื้อจัดจ้างพ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังกำหนด</p> <p>๒. แนวทางการปฏิบัติเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้างที่ชัดเจนและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน โดยมีคู่มือขั้นตอนการทำงานผ่านระบบ UBUFMIS (ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย ลักษณะ ๓ มิติ และระบบบัญชีต้นทุนรายกิจกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี) และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ซึ่งสามารถตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	ก.ย. ๖๔	คณบดี/งานคลังและพัสดุ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	แนวทางป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๓. การสร้างความรู้ความเข้าใจให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบการเงิน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๔. มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส</p>		
คณะนิติศาสตร์	<p><u>(๑) ขั้นตอนการประเมินความต้องการ</u></p> <p>๑. แต่งตั้งคณะทำงานบริหารการใช้ทรัพยากรของคณะ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุและสิ่งก่อสร้างในแต่ละปีงบประมาณตามความจำเป็นและความต้องการใช้ของนักศึกษาและบุคลากร พร้อมทั้งกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์โดยคำนึงถึงบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์และบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้างในแต่ละปีงบประมาณ</p> <p>๒. สร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้างให้กับคณะทำงานฯ หรือผู้ได้รับมอบหมายทราบเพื่อการวางแผนฯ ที่มีประสิทธิภาพ</p> <p><u>(๒) ขั้นตอนการคัดเลือก</u></p> <p>๑. ดำเนินการแจ้งเวียนคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการตามคู่มือฯ</p> <p>๒. ดำเนินการตามมาตรการ กลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p><u>(๓) ขั้นตอนการดำเนินการบริหารสัญญา</u></p> <p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ คณะกรรมการฯ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะต้องรับรองตนเองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนตามแบบฟอร์มของมหาวิทยาลัย หากผลปรากฏว่าตนเองมีผลประโยชน์ทับซ้อนต้องลาออกจากการเป็นกรรมการฯ หรือผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อครั้งนั้นๆ</p> <p>๒. ดำเนินการแจ้งเวียนคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและดำเนินการตามคู่มือฯ</p> <p>๓. ดำเนินการตามมาตรการ กลไก ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการในสังกัดมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>	ก.ย. ๖๔	คณะนิติศาสตร์
คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	ยึดและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	ก.ย. ๖๔	คณะศิลปประยุกต์ฯ
<b>๒. ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</b>			
คณะบริหารศาสตร์	<p>๑. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกหรือการสอบแข่งขัน ออกเป็นหลายชุด เพื่อควบคุมความเสี่ยงในการทุจริต</p> <p>๒. คณะกรรมการทุกชุดจะต้องลงสัตยาบรรณ และความรับผิดชอบหากมีการทุจริตเกิดขึ้น</p> <p>๓. กำหนดให้มีการประชาสัมพันธ์อย่างกว้างขวางเพื่อให้คนมีความรู้ความสามารถมาสมัครเป็นจำนวนมาก"</p>	ก.ย. ๖๔	งานบริหาร
วิทยาลัยแพทยศาสตร์และการสาธารณสุข	<p>๑. มีการดำเนินการตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเปิดสอบแข่งขันคัดเลือก</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครอย่างกว้างขวาง</p>	เมื่อมีการเปิดสอบ แข่งขัน/คัดเลือก	งานบริหารบุคคล  *ข้อ ๑ - ๕ วิทยาลัยฯ ได้ดำเนินการทุกครั้งที่

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	แนวทางป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>๓. ต้องมีการตรวจสอบผู้สมัครสอบ ว่าไม่เป็นญาติหรือพวกพ้องของผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>๔. มิให้ออกข้อสอบล่วงหน้าเป็นเวลานาน เนื่องจากอาจมีการรั่วไหลของข้อสอบ</p> <p>๕. หากตรวจสอบความสัมพันธ์ทางเครือญาติ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับกรรมการสรรหา ให้กรรมการผู้นั้นเลิกเป็นกรรมการ</p> <p>๖. ให้กองการเจ้าหน้าที่เป็นหน่วยงานหลักในการรวบรวม วิเคราะห์ ศึกษาหาแนวทางในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น</p> <p>๗. ให้มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานจัดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คล้ายภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ.) หรือวางแนวทางในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเนื่องจากบางหน่วยงานอาจไม่มีบุคลากรที่ชำนาญด้านนี้</p>		เปิดสอบแข่งขัน / คัดเลือก ข้อ ๖ -๗ ยังไม่มีกำหนดแล้วเสร็จเนื่องจากเป็นข้อเสนอนะ
คณะเภสัชศาสตร์	<p>เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีโอกาสเกิดขึ้นต่ำมาก แต่เนื่องจากหากการดำเนินงานเกิดความไม่โปร่งใส มีผลประโยชน์ทับซ้อน อาจจะมีการร้องเรียน และต้องไต่สวน สอบสวน อาจจะทำให้หน่วยงานได้รับความเสียหายได้</p> <p>ดังนั้น จึงต้องมีการเฝ้าระวังเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ โดยมีการกำกับ ตรวจสอบกระบวนการงานโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงาน เป็นไปตามแนวทาง/มาตรการที่กำหนด ทั้งนี้ ส่วนที่กำหนดให้มีการดำเนินการเพิ่มเติมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป คือ กำหนดให้ตัวแทนผู้เข้าสอบลงนามรับรองความเรียบร้อยของซองบรรจุข้อสอบก่อนเปิดซองและแจกข้อสอบให้ผู้เข้าสอบ</p>	ก.ย. ๖๔	งานบุคคล
คณะนิติศาสตร์	<p>๑. ดำเนินการตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</p> <p>๒. กำกับติดตามการดำเนินงานตามคู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใส</p>	ก.ย. ๖๔	คณะนิติศาสตร์
คณะศิลปศาสตร์	ปฏิบัติตามขั้นตอนกระบวนการสอบแข่งขันบุคคลเพื่อบรรจุเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยตามระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	ก.ย. ๖๔	รองคณบดีฝ่ายบริหาร
คณะเกษตรศาสตร์	ดำเนินการคัดเลือกบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปตามมาตรฐานตำแหน่งที่กำหนดและดำเนินการตามขั้นตอนที่มหาวิทยาลัยกำหนด ตั้งแต่ การขออนุมัติเปิดสอบ การประกาศรับสมัครสอบคัดเลือก/สอบแข่งขัน การตรวจสอบคุณสมบัติ การดำเนินการสอบ การประกาศผลการสอบ และการขออนุมัติจ้าง และดำเนินการตามกรอบอัตรากำลังที่ได้รับจัดสรรจากมหาวิทยาลัย	ก.ย. ๖๔	งานการเจ้าหน้าที่
คณะศิลปประยุกต์และสถาปัตยกรรมศาสตร์	ยึดและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	ก.ย. ๖๔	คณะศิลปประยุกต์ฯ
<b>๓. ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา</b>			
คณะเภสัชศาสตร์	เป็นความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ เนื่องจากคณะฯ ได้มีการดำเนินงานตามแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด จึงมีโอกาสเกิดขึ้นต่ำมาก อย่างไรก็ตาม คณะฯ ยังมีการเฝ้าระวังเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับ	ก.ย. ๖๔	งานวิชาการ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	แนวทางป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	ไม่ได้ โดยมีการกำกับ ตรวจสอบกระบวนการงานโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงาน เป็นไปตามแนวทาง/มาตรการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ส่วนที่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วนคือการจัดทำคู่มือและการลงนามรับรองในแบบฟอร์มว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีบุตรหลานหรือญาติใกล้ชิดเข้าสอบเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ปัจจุบันได้มีการแจ้งในที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกเพื่อตรวจสอบตนเอง ทั้งนี้ มีแผนจะจัดแนวปฏิบัติและกำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาของคณะฯ มีการลงนามรับรองในแบบฟอร์มว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย ไม่มีบุตรหลานหรือญาติใกล้ชิดเข้าสอบ เป็นลายลักษณ์อักษรในปี ๒๕๖๔		
<b>๔. ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา</b>			
คณะวิศวกรรมศาสตร์	๑. วางระบบ/กำหนดปฏิทิน (ประเภท หลักเกณฑ์ คุณสมบัติ ระยะเวลา จำนวนทุน) การจัดสรรทุนการศึกษา เพื่อให้ นักศึกษารับทราบข้อมูลข่าวสาร ได้อย่างทั่วถึง ๒. ประกาศการจัดสรรทุนการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด ๓. ประชาสัมพันธ์และจัดสรรทุนการศึกษา ๔. ติดตามและรายงานผลการพิจารณาทุนการศึกษา เสนอต่อคณะกรรมการประจำคณะฯ	มี.ค.-๖๔  เม.ย.-๖๔ เม.ย.-ส.ค.๖๔ เม.ย.-ก.ย.๖๔	งานพัฒนานักศึกษา
คณะบริหารศาสตร์	๑. ดำเนินจัดทำประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนการศึกษาคณะบริหารศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๓ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์ ซึ่งมีภาระหน้าที่ในการพิจารณาทุนการศึกษา ๓. จัดการสอบสัมภาษณ์นักศึกษา ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนการศึกษา เพื่อพิจารณาผู้รับทุนการศึกษา	มี.ย. ๖๔	งานวิชาการ
คณะเภสัชศาสตร์	เป็นความเสี่ยงที่พอจะยอมรับได้ เนื่องจากมีโอกาสเกิดขึ้นต่ำมาก แต่เนื่องจากหากการดำเนินงานเกิดความไม่โปร่งใส มีผลประโยชน์ทับซ้อน อาจจะมีการร้องเรียน และต้องไต่สวน สอบสวน อาจจะทำให้หน่วยงานได้รับความเสียหายได้ ดังนั้น จึงต้องมีการเฝ้าระวังเพื่อไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ โดยมีการกำกับ ตรวจสอบกระบวนการงานโดยผู้บังคับบัญชา เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษาเป็นไปตามแนวทาง/มาตรการที่กำหนด ทั้งนี้ ในส่วนของการเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาในเว็บไซต์ของคณะฯ และมหาวิทยาลัย อยู่ในระหว่างการปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันภายในปี ๒๕๖๔	ก.ย. ๖๔	งานกิจการนักศึกษา
คณะนิติศาสตร์	๑. มีประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนการศึกษา คณะนิติศาสตร์ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานีและแหล่งทุนเผยแพร่ผ่านช่องทางประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายช่องทาง ๒. ทบทวนองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับคณะและมหาวิทยาลัย ให้ถูกต้องตามระเบียบเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการคัดเลือกนักศึกษารับทุน	ก.ย. ๖๔	คณะนิติศาสตร์

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

คณะ/หน่วยงาน	แนวทางป้องกันการทุจริต	กำหนดแล้วเสร็จ	ผู้รับผิดชอบ
	๓. เผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาทุกขั้นตอนผ่านเว็บไซต์คณะ มหาวิทยาลัย และสื่อสังคมออนไลน์และการติดประกาศบนบอร์ดประชาสัมพันธ์		
คณะศิลปศาสตร์	๑. ปฏิบัติตามขั้นตอนด้านการคัดเลือกนักศึกษา รับทุนตามกระบวนการ/ ขั้นตอนการคัดเลือกนักศึกษา รับทุนคณะศิลปศาสตร์อย่างเคร่งครัด ทั้ง ทุนการศึกษาจากเงินรายได้คณะ ทุนการศึกษาจัดสรรโดยส่วนกลาง ทุนที่มี ผู้บริจาคโดยไม่ระบุตัวผู้รับทุน และทุนที่มีผู้บริจาคโดยระบุตัวผู้รับทุน ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะอนุกรรมการทุนการศึกษามหาวิทยาลัย ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๓	ก.ย. ๖๔	รองคณบดีฝ่าย กิจการนักศึกษา
คณะเกษตรศาสตร์	๑. มีประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนการศึกษา มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ๒. ทบทวนองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การจัดตั้งคณะกรรมการพิจารณา ทุนการศึกษาระดับคณะและมหาวิทยาลัย ให้ถูกต้องตามระเบียบเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในการคัดเลือกนักศึกษา รับทุน ๓. เพิ่มการเผยแพร่ข้อมูลทุนการศึกษาในเว็บไซต์หลักของหน่วยงานและ มหาวิทยาลัย ๔. แจ้งนักศึกษาทราบการเตรียมเอกสารล่วงหน้า เพื่อให้ทันกับการยื่น เอกสารได้ตรงเวลาการรับสมัครทุน	ก.ย. ๖๔	คณะเกษตรศาสตร์
คณะศิลปประยุกต์และ สถาปัตยกรรมศาสตร์	ยึดและปฏิบัติตามกฎ ระเบียบของมหาวิทยาลัยอย่างเคร่งครัด	ก.ย. ๖๔	คณะศิลปประยุกต์ฯ
<b>๕. ด้านการรับและการจ่ายเงิน</b>			
โรงพิมพ์	งานการเงินมีขั้นตอนการควบคุมการรับและการจ่ายเงินที่ชัดเจนตาม ขั้นตอนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ <b>ขั้นตอนการรับเงิน</b> ๑. ลुकค้าชำระค่าบริการ ๒. งานการเงินออกใบเสร็จรับเงินฉบับจริง (สีขาว) ให้ลูกค้า ๓. นำเงินฝากธนาคาร ๔. ตัดยอดลูกหนี้ในฐานข้อมูล ๕. สำเนา (สีชมพู) ส่งเจ้าหน้าที่บัญชีพร้อมแนบใบนำฝากเงิน ๖. สำเนา (สีฟ้า) ติดเล่มใบเสร็จ <b>ขั้นตอนการจ่ายเงิน</b> ๑. จัดทำบันทึกขออนุมัติ ๒. งานธุรการออกเลข ๓. ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ ๔. งานการเงินจัดทำเช็คพร้อมใบสั่งจ่าย ๕. ดำเนินการเสนอผู้มีอำนาจลงนามในเช็คและใบสั่งจ่าย ๖. ลงทะเบียนใบสั่งจ่ายเช็ค ๗. งานการเงินประสานเจ้าของเรื่องมารับเช็ค ๘. ส่งเอกสารใบสั่งจ่ายเช็คให้เจ้าหน้าที่บัญชีลงบันทึกบัญชี	ก.ย. ๖๔	งานการเงิน โรงพิมพ์ฯ
คณะศิลปศาสตร์	จัดทำขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการรับเงิน และการจ่ายเงิน และปฏิบัติตาม กระบวนการขั้นตอนด้านการรับจ่ายเงินตามระเบียบกระทรวงการคลังอย่าง เคร่งครัด	ก.ย. ๖๔	รองคณบดีฝ่าย บริหาร

## บทที่ ๔

### การติดตามและประเมินผล

#### ๔.๑ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต

มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โดยคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใส  
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ได้กำหนดกรอบ  
ระยะเวลาการติดตามการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยให้  
คณะ/หน่วยงานรายงานผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบหลัก	การติดตามการดำเนินงานตาม แนวทางป้องกันการทุจริต
<b>ประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย</b>		
ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อ กฎหมายที่กำหนด/ความถูกต้องของ หลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงิน	กองคลัง	ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตที่ได้ กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานตาม แนวทางป้องกันการทุจริต ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ มายังกองแผนงาน ภายใน ๑๐ วันหลังสิ้นไตร มาส
ด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามข้อ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง (การจัดทำรายงาน ขอซื้อขอจ้าง)		
<b>ประเด็นความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน</b>		
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	คณะ/หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	ดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตที่ได้ กำหนดไว้ และรายงานผลการดำเนินงานตาม แนวทางป้องกันการทุจริต ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ มายังกองแผนงาน ภายใน ๑๐ วันหลังสิ้นไตร มาส
ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงาน มหาวิทยาลัย		
ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา		
ด้านการคัดเลือกนักศึกษาเข้ารับ ทุนการศึกษา		
ด้านการรับและการจ่ายเงิน		

#### ๔.๒ กรอบระยะเวลาการติดตามและประเมินผล

กำหนดระยะเวลาในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามรอบปีงบประมาณ จำนวน ๒  
ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ ณ สิ้นไตรมาส ๓ (ณ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๔)

ครั้งที่ ๒ ณ สิ้นไตรมาส ๔ (ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔)

โดยกองแผนงาน ดำเนินงานรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง เพื่อ  
พิจารณาให้ความเห็นชอบและข้อเสนอแนะต่อผลการดำเนินงานตามแนวทางป้องกันการทุจริต ดังนี้

๑. คณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๒. คณะทำงานเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

\*หมายเหตุ หากไม่มีการประชุมคณะอนุกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสฯ และ/หรือ  
คณะกรรมการพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้รายงานผลการดำเนินงานตามแนวทาง  
ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนให้อธิการบดีทราบ ภายในสัปดาห์ที่ ๔ ของเดือนตุลาคม ๒๕๖๔



## บรรณานุกรม

ศูนย์ประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ. สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริต  
แห่งชาติ. (๒๕๖๔). คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ๒๕๖๔.

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

## ภาคผนวก

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



คำสั่งมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
ที่ ๒๕๕/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้แจ้งแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้หน่วยงานที่เข้ารับการประเมินดังกล่าว เข้าใจในกรอบและแนวทางการประเมิน และให้เป็นไปตามมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน ดังนั้น เพื่อให้การจัดเตรียมข้อมูลประกอบการรับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๓๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งและบุคคลดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเพื่อพัฒนาระบบคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ตัวชี้วัดที่ ๙ การเปิดเผยข้อมูล

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๑ ข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานอนุกรรมการ
๑.๒ ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	อนุกรรมการ
๑.๓ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายสื่อสารองค์กรและพันธกิจสัมพันธ์	อนุกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๑.๖ หัวหน้าสำนักงานกฎหมายและนิติการ	อนุกรรมการ
๑.๗ นายชิตชัย เลิศศิริวัฒนวงศ์	อนุกรรมการ
๑.๘ นางสาวกมลวรรณ จันทป	อนุกรรมการ
๑.๙ นายสมศักดิ์ สันติวงศกร	อนุกรรมการ
๑.๑๐ นางทิพย์วรรณ เวฬุวนาธร	อนุกรรมการ
๑.๑๑ นายเทอดภูมิ ทองอินทร์	อนุกรรมการ
๑.๑๒ นายศุภชัย โชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการ
๑.๑๓ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการ
๑.๑๔ นายเฟลีน วิชัยวงศ์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๕ นางสาวสุปราณี สวยศรี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน โดยอย่างน้อยจะต้องมีรายละเอียดการแบ่งส่วนงานภายในของหน่วยงาน
๒. เผยแพร่ข้อมูลผู้บริหาร โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง รูปถ่าย และช่องทางการติดต่อของผู้บริหารแต่ละคน
๓. เผยแพร่ข้อมูลอำนาจหน้าที่ โดยแสดงข้อมูลหน้าที่และอำนาจของหน่วยงานตามที่กฎหมายกำหนด
๔. เผยแพร่ข้อมูลแผนการขับเคลื่อนหน่วยงาน เป็นแผนการดำเนินการกิจของหน่วยงานที่มีระยะมากกว่า ๑ ปี โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วยข้อมูลรายละเอียดของแผนฯ ยกตัวอย่างเช่น ยุทธศาสตร์หรือแนวทาง เป้าหมาย ตัวชี้วัด และเป็นแผนที่มียุทธศาสตร์หรือแผนปฏิบัติการที่ครอบคลุมปีงบประมาณ
๕. เผยแพร่กฎหมายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน เช่น พระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ข้อบัญญัติ ประกาศ ระเบียบ หรือมติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น
๖. ข่าวประชาสัมพันธ์ จะต้องมีการสื่อสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องโดยจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีงบประมาณ
๗. Q&A จะต้องเป็นส่วนที่ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียสามารถสอบถามข้อมูลหรือข้อกังวลสงสัย ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน เช่น กล่องข้อความ หรือ เว็บบอร์ด เป็นต้น
๘. Social Network จะต้องเป็นช่องทางการเชื่อมโยงไปสู่เครือข่ายสังคมออนไลน์ของหน่วยงาน เช่น Facebook Twitter Line เป็นต้น เพื่อเป็นการเสริมช่องทางปฏิสัมพันธ์ ระหว่างภาครัฐและสาธารณชน
๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๒. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๒ การบริหารงาน

๒.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒ รองอธิการบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษาและศิษย์เก่าสัมพันธ์	อนุกรรมการ
๒.๓ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๒.๔ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการ
๒.๕ ผู้อำนวยการกองบริการการศึกษา	อนุกรรมการ
๒.๖ ผู้อำนวยการกองกลาง	อนุกรรมการ
๒.๗ นางธัญญาพัทธ์ ในเกษตรธนพัฒน์	อนุกรรมการ
๒.๘ นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการและเลขานุการ
๒.๙ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๐ นางสาวนันทวรรณ มาดิยะภักดิ์	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๑ นางสาวพรนภา มาตา	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒.๑๒ นางสาววิริญญา ชูราชี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่แผนดำเนินงานประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์หรือแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่หน่วยงานจะดำเนินการตามภารกิจ ของหน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีงบประมาณ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินงาน รอบ ๖ เดือน จะต้องมีการสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๓. รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จะต้องมีการสรุปผลการดำเนินงานของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้อง เป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๔. เผยแพร่มาตรฐานการปฏิบัติงานจะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับวิธีการ ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน เพื่อให้เป็นมาตรฐาน เดียวกัน (สำหรับหน่วยงานที่มีมาตรฐานการปฏิบัติงาน เป็นจำนวนมากอาจเผยแพร่เฉพาะมาตรฐานการปฏิบัติงาน ที่มีความสำคัญต่อภารกิจของหน่วยงานก็ได้)

๕. เผยแพร่มาตรฐานการให้บริการ จะต้องมีเนื้อหาเกี่ยวกับรายละเอียด การให้บริการตามภารกิจหลักของหน่วยงาน 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 สามารถขอรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ

๓.๑ ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายคลังและทรัพย์สิน	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒ ผู้อำนวยการกองคลัง	อนุกรรมการ
๓.๓ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๓.๔ นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการ
๓.๕ นางสาวศรดา แสนทวีสุข	อนุกรรมการ
๓.๖ นางสาวนันทวรรณ มาติยะภักดิ์	อนุกรรมการ
๓.๗ นางสาวพรนภา มาตา	อนุกรรมการ
๓.๘ นางพูนสุข คำก้อน	อนุกรรมการ
๓.๙ นางภักดิ์สุพัชร์ โสภามี	อนุกรรมการ
๓.๑๐ นางสาวสุมาลี ภูติยา	อนุกรรมการ
๓.๑๑ นายพจนารถ พันธัง	อนุกรรมการ
๓.๑๒ นายบรรชา ไพอุปรี	อนุกรรมการ
๓.๑๓ นางสาวลักขณา กอแก้ว	อนุกรรมการ
๓.๑๔ นายวรพล เรืองวัน	อนุกรรมการและเลขานุการ
๓.๑๕ นางสาวเนตรนภา สายบุญ	อนุกรรมการและเลขานุการ

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

**โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

๑. เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์เกี่ยวกับเงินงบประมาณที่หน่วยงานจะมีการใช้จ่าย และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
๒. รายงานการกำกับติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ รอบ ๖ เดือน จะต้องมียุทธศาสตร์การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน
๓. รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์การใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และ จะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา
๔. เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ จะต้องเป็น แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ ตามที่ หน่วยงานจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน
๕. เผยแพร่ประกาศต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา พักตร์ จะต้องมีการประกาศตามที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ เช่น ประกาศเชิญชวน ประกาศผลการจัดซื้อ จัดจ้าง เป็นต้น และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
๖. สรุปรูปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุรายเดือน จะต้อง เป็นสรุปรูปผลการจัดซื้อหรือจัดจ้างตามแบบ สขร.๑ และจะต้องเป็นข้อมูลภายในปีที่ประเมิน
๗. รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์การจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุของ หน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของ ปีที่ผ่านมา
๘. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

**๔. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล**

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| ๔.๑ รองอธิการบดีฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ | ประธานอนุกรรมการ              |
| ๔.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่         | อนุกรรมการ                    |
| ๔.๓ นางสาวชนัญชิตา สวัสดิพันธ์           | อนุกรรมการ                    |
| ๔.๔ นายอภิชาติ ธรรมแสง                   | อนุกรรมการและเลขานุการ        |
| ๔.๕ นางสาวสิริรัตน์ วงษ์ทอง              | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๔.๖ นางสาวภาวิดา ก้อนด้วง                | อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

**โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

๑. เผยแพร่นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็นนโยบายหรือ ทิศทางของหน่วยงาน เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคล ที่มีความโปร่งใส สอดคล้องกับการขับเคลื่อนภารกิจของหน่วยงานและทิศทางการปฏิรูปประเทศ
๒. เผยแพร่การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็น การดำเนินการตามนโยบายการบริหารทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนกำลังคน การเตรียมอัตรากำลังทดแทนเพื่อรองรับการเกษียณอายุ ราชการ การสรรหาคนดีคนเก่งเพื่อปฏิบัติงาน ตามภารกิจของ หน่วยงาน การพัฒนาบุคลากร (การพัฒนาบุคลากร การสร้าง ทักษะความรู้ในสายอาชีพ การสลับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน) การพัฒนาคุณภาพชีวิต การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร การประเมินผล การปฏิบัติงาน การส่งเสริมจริยธรรมและ รักษาวินัยของบุคลากรในหน่วยงาน เป็นต้น

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๓. เผยแพร่หลักเกณฑ์การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล จะต้องเป็น หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ที่หน่วยงานจัดทำขึ้นในด้านต่าง ๆ อย่างน้อยจะต้อง ประกอบด้วย หลักเกณฑ์การสรรหาและคัดเลือกบุคลากร หลักเกณฑ์การบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร หลักเกณฑ์ การพัฒนาบุคลากร หลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักเกณฑ์การให้คุณให้โทษและการสร้างขวัญกำลังใจ

๔. รายงานผลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลประจำปี จะต้องมีสรุปการบริหาร และพัฒนาทรัพยากรบุคคลของ 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 หัวหน้าสำนักงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา	อนุกรรมการ
๕.๖ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการ
๕.๗ นางสาวเต็มศิริ ชิตดี	อนุกรรมการ
๕.๘ นายสุพจน์ ชาลีพล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๕.๙ นายกิตติพงษ์ ชาลี	อนุกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

**โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

๑. เผยแพร่แนวปฏิบัติการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องมี เนื้อหาเกี่ยวกับ รายละเอียดการจัดการต่อเรื่องร้องเรียน ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน

๒. ช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต จะต้องเป็นส่วนที่ ผู้รับบริการ ผู้มาติดต่อ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สามารถแจ้ง เรื่องร้องเรียนการทุจริตของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงาน ผ่านทางเว็บไซต์ ของหน่วยงาน

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

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

๕. การเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม จะต้องเป็นการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดง ถึงการเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เช่น ร่วมวางแผน ร่วมดำเนินการ ร่วมแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และร่วมติดตามประเมินผล เป็นต้น และจะต้องเป็น ข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๖. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๖. ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต

ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต

๖.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานอนุกรรมการ
๖.๒ ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่	อนุกรรมการ
๖.๓ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๖.๔ หัวหน้าสำนักงานตรวจสอบภายใน	อนุกรรมการ
๖.๕ นางนิตยา ศรีใส	อนุกรรมการ
๖.๖ นางสาวเรวดี สายแหว	อนุกรรมการ
๖.๗ นางสาวนิตติสร หลาทอง	อนุกรรมการ
๖.๘ นางสาวศุภิสรา ชำทิพที	อนุกรรมการ
๖.๙ นางสาวมินตรา ปานกล้า	อนุกรรมการ
๖.๑๐ นายธีรเศรษฐ์ รัตนเศรษฐากุล	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๑ นางเกษร จรรย์พรหมศิริ	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๒ นางสาวสิรินทรา พุ่มจันทร์	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๓ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการและเลขานุการ
๖.๑๔ นางสาวเต็มศิริ ชิดดี	อนุกรรมการและเลขานุการ

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. เผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร จะต้องเป็นการแสดงเจตนาจริง หรือคำมั่นของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ที่จะปฏิบัติหน้าที่ และบริหารหน่วยงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

๒. การมีส่วนร่วมของผู้บริหาร จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารสูงสุดคนปัจจุบัน ในการให้ความสำคัญกับการปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานด้านคุณธรรมและโปร่งใส และจะต้องเป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๓. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี จะต้องเป็นผลการ ประเมินความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงของ การดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกัน ระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของ หน่วยงาน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ประเมิน

๔. ดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต จะต้องเป็นการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการดำเนินการตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน และจะต้อง เป็นข้อมูล ภายในปีที่ประเมิน

๕. การเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร จะต้องเป็นการดำเนินการ หรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการ ปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต และจะต้องเป็นข้อมูลภายใน ปีที่ประเมิน

๖. เผยแพร่แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องมียุทธศาสตร์ แผนงาน โครงการ หรือกิจกรรม ด้านการป้องกัน การทุจริตที่หน่วยงานจะดำเนินการ และจะต้องเป็นข้อมูล ของปีที่ประเมิน



รายงานการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๗. รายงานการกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริต รอบ ๖ เดือน จะต้อง  
มีสรุปผลการดำเนินการป้องกัน การทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๖ เดือน และจะต้องเป็น ข้อมูลของปีที่  
ประเมิน

๘. รายงานผลการดำเนินการป้องกันการทุจริตประจำปี จะต้องสรุปการดำเนินการ  
ป้องกันการทุจริตของหน่วยงาน ในรอบ ๑๒ เดือน และจะต้องเป็นข้อมูลของปีที่ผ่านมา

๙. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

**๗. ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต**

๗.๑ รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร	ประธานอนุกรรมการ
๗.๒ ผู้อำนวยการกองแผนงาน	อนุกรรมการ
๗.๓ นางสาวทัศนีย์ สาคริขานนท์	อนุกรรมการ
๗.๔ นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์	อนุกรรมการ
๗.๕ นายรัฐพล แม่นธนู	อนุกรรมการ
๗.๖ นางสาวสายใจ จันทร์เวียง	อนุกรรมการและเลขานุการ
๗.๗ นางสาวเต็มศิริ ชิตดี	อนุกรรมการและเลขานุการ
๗.๘ นายศุภชัยโชติ กองผ้าขาว	อนุกรรมการและเลขานุการ

**โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้**

๑. วิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงาน  
ภาครัฐ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ และจัดทำมาตรการขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใส  
ภายในหน่วยงาน ให้สอดคล้องตามผลการวิเคราะห์ เสนอต่ออธิการบดี โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียดต่างๆ  
เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบหรือผู้เกี่ยวข้อง การกำหนดขั้นตอนหรือวิธีการปฏิบัติ หรือการรายงานผล เป็นต้น

๒. นำมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงานไปสู่การปฏิบัติ  
อย่างเป็นรูปธรรม

๓. เผยแพร่ผลการดำเนินการตามมาตรการเพื่อส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายใน  
หน่วยงาน

๔. ทำหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไปจนกว่าการดำเนินการตรวจประเมินจะสิ้นสุด

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ชุตินันท์ ประสิทธิ์ภูริปรีชา)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

## รายชื่อผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา นายฐิติเดช ลือตระกูล  
รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร  
นายธีระศักดิ์ เชียงแสน  
ผู้อำนวยการกองแผนงาน

### จัดทำ/เรียบเรียง

นางสาวสิรินทรา พุฒจันทร์  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ  
กองแผนงาน

### หน่วยงานที่รับผิดชอบ

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



กองแผนงาน สำนักงานอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี  
[www.ubu.ac.th/web/planning](http://www.ubu.ac.th/web/planning)  
๐๔๕-๓๕๓๐๔๕-๖

