



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๓๐๔๕ - ๓๐๔๖
ที่ อว ๐๖๐๔.๕/ว ๔๕๕ วันที่ ๔ มีนาคม ๒๕๖๕
เรื่อง ขอส่งสรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕
เรียน

ตามบันทึกข้อความที่ อว ๐๖๐๔.๕/ว๓๗๘ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง ขอเชิญเข้าร่วมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมวารินข้าราชการและการประชุมผ่าน Google meet เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน พิจารณากำหนดแนวทางการควบคุมความเสี่ยงของคณะ/หน่วยงานที่มีประเด็นความเสี่ยงที่เหมือนกัน ได้แก่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนด/ความถูกต้องของหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย ด้านการรับและการจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงหรือมีส่วนเกี่ยวข้องที่มีเจตนาทุจริตต่อผู้รับบริการ ด้านระบบและกลไกในการดำเนินงาน ยังไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างชั่วคราว ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา และด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานเดียวกัน

จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ กำหนดให้กองแผนงานดำเนินการจัดส่งไฟล์ทางอีเมลล์ให้กับผู้เข้าร่วมฯ ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ (ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว) และคณะ/หน่วยงาน พิจารณาขั้นตอน/แนวทางการป้องกันการทุจริต ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะ ให้เพิ่มเติมรายละเอียดของแนวทางการป้องกันการทุจริต และจัดส่งมายังกองแผนงาน ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ และหากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไป ถือว่าหน่วยงานยืนยันขั้นตอน/แนวทางการป้องกันการทุจริตตามเดิม และสามารถดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ ทั้งนี้ สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ยังไม่จัดส่งการประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริต จัดส่งมายังกองแผนงาน ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

ในการนี้ กองแผนงานจึงขอส่งสรุปการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕ รายละเอียดดังเอกสารที่แนบมานี้ และสามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมที่ : <https://cuturl.net/lehm> เพื่อให้คณะ/หน่วยงาน พิจารณาขั้นตอน/แนวทางการป้องกันการทุจริตและจัดส่งมายังกองแผนงาน ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ และหากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไป ถือว่าหน่วยงานยืนยันขั้นตอน/แนวทางการป้องกันการทุจริตตามเดิม และสามารถดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้ สำหรับคณะ/หน่วยงานที่ยังไม่จัดส่งการประเมินและแนวทางฯ ให้จัดส่งมายังกองแผนงาน ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ เพื่อที่กองแผนงานจะได้ดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ณ สิ้นไตรมาส ๒ ๓ และ ๔ และระดับคณะ/หน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ เสนอต่อคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายรัฐเดช ลือตระกูล)

รองอธิการบดีฝ่ายแผนและพัฒนาคุณภาพองค์กร

**การประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
ระดับคณะ/หน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์
ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	<p>๑. ความเข้าใจที่คาดเคลื่อนของผู้ปฏิบัติงานในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย</p> <p>๒. มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่/งานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง</p>	<p>๑. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างสามารถดำเนินการให้เป็นไปตามประกาศ ระเบียบ หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องรวม</p> <p>๒. เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และลดโอกาสในการกระทำผิดโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์</p>
ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนด/ความถูกต้องของหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่าย	<p>เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงิน อาจมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันหรือมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณและอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย</p>	<p>เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านการเบิกจ่ายที่กำหนด</p>
ด้านการรับและการจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงหรือมีส่วนเกี่ยวข้องที่มีเจตนาทุจริตต่อผู้รับบริการ	<p>๑. กระบวนการด้านการรับและการจ่ายเงิน ซึ่งผู้ปฏิบัติอาจไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เนื่องจากมีการเข้าใจคลาดเคลื่อนในการมอบหมายผู้ที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการรับ/จ่ายเงิน ให้ทำหน้าที่รับจ่ายเงิน อาจจะทำให้เกิดความเสียหายต่อการทุจริตได้</p>	<p>๑. เพื่อป้องกันมิให้ผู้ที่ไม่มีความรู้หน้าที่ด้านการรับ/จ่ายเงิน โดยตรง ไปทำหน้าที่รับ/จ่ายเงิน ซึ่งอาจจะปฏิบัติงานโดยขาดความรู้ และอาจจะมีความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตได้</p> <p>๒. เพื่อให้ผู้รับบริการมีความมั่นใจการจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้อง และเป็นไปตามระบบของมหาวิทยาลัย</p>
ด้านระบบและกลไกในการดำเนินงาน ยังไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒	<p>๑. การปฏิบัติตามและใช้พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่อาจนำข้อมูลส่วนบุคคลไปแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานและเป็นความผิดตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>เพื่อป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลอาจเกิดการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเผยแพร่เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจหรือประโยชน์อื่นใด</p>
ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างชั่วคราว	<p>อาจมีญาติหรือคนรู้จักใกล้ชิดมาสมัครเข้าทำงานและอาจมีการเรียกรับสิ่งของ เงิน หรือตำแหน่งอื่นใดที่จะส่งผลกระทบต่อผลการสอบคัดเลือก</p>	<p>เพื่อให้การสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยเป็นไปด้วยความโปร่งใส ไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์อื่นใด</p>
ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา	<p>การดำเนินงานบางด้าน อาจไม่ได้ดำเนินการตามแนวทางป้องกันการทุจริตที่ได้กำหนดไว้ครบถ้วนทุกครั้ง จึงอาจจะทำให้มีความเสี่ยงที่จะเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>เพื่อป้องกันมิให้เกิดปัญหาด้านผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการดำเนินงานที่สำคัญในหน่วยงาน</p>
ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา	<p>กระบวนการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา ซึ่งอาจมีนักศึกษาในที่ปรึกษา หรือนักศึกษาที่รู้จักได้รับคัดเลือกทุนการศึกษา หรือการพิจารณาทุนการศึกษาให้กับนักศึกษากลุ่ม</p>	<p>เพื่อให้การคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษาเป็นไปด้วยความโปร่งใส</p>

คณะ/หน่วยงาน	ประเด็นความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต						
	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อกฎหมายที่กำหนดฯ	ด้านการรับและการจ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงฯ	ด้านระบบและกลไกในการดำเนินงาน ยังไม่เป็นไปตาม PDPA	ด้านการสอบแข่งขันบุคคลเข้าเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย/ลูกจ้างชั่วคราว	ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในระดับอุดมศึกษา	ด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา
วิทยาลัยแพทยศาสตร์ฯ	✓				✓		
คณะวิศวกรรมศาสตร์					✓		✓
คณะเภสัชศาสตร์	✓	✓	✓	✓	ให้เป็นไปตามการควบคุมที่มีอยู่เดิมโดยไม่ต้องจัดการความเสี่ยง		
คณะศิลปศาสตร์	✓		✓				
คณะพยาบาลศาสตร์	✓						
คณะรัฐศาสตร์	✓						
คณะเกษตรศาสตร์	✓						✓
คณะบริหารศาสตร์	✓						
คณะนิติศาสตร์	✓						✓
คณะศิลปประยุกต์ฯ							
คณะวิทยาศาสตร์	✓				✓		
สำนักวิทยบริการ	✓		✓				
สำนักคอมพิวเตอร์ฯ	✓			✓			
สำนักบริหารทรัพย์สินฯ					✓		
โรงแรม	✓						
โรงพิมพ์	✓		✓				
สำนักงานอธิการบดี							

ข้อมูล ณ วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕ เวลา ๒๐.๐๐ น.

แนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริต	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>: วัสดุ ครุภัณฑ์ และ สิ่งก่อสร้าง</p>	<p>๑. กองคลังจัดทำแนวปฏิบัติร่วมกับผู้ปฏิบัติงาน ของแต่ละคณะ/หน่วยงาน และดำเนินการ เผยแพร่แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๒. กองคลังสรุปรายงานการติดตามและ ประเมินผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. กองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ เป็นคนละกลุ่มกัน เพื่อเป็นการตรวจสอบ/สอบ ทานกัน</p> <p>๔. กองคลังติดตามการดำเนินงานตามมาตรการ กลไกและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานใน ระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ ส่วนราชการบนระบบข่าวจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>๕. มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการรับรองตนเองใน แบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญาและการ บริหารพัสดุ</p>	<p>๑. กองคลังพิจารณาทบทวน/จัดทำคู่มือป้องกัน ผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง บริหารสัญญาและการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๔</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้กับคณะ/หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงาน ทราบและนำไปปฏิบัติ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ข่าว จัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ตุลาคม ๒๕๖๔)</p> <p>๓. กองคลังจัดโครงการสัมมนาวิชาการเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ถอดรหัสกฎหมายการเงิน กฎหมาย งบประมาณ กฎหมายพัสดุโดยกรมวิธีผู้รับบริการ พอใจสูงสุด ผู้ให้บริการปลอดภัย” ระยะที่ ๒ เพื่อ แลกเปลี่ยนเรียนรู้และซักซ้อมแนวปฏิบัติกับ ผู้ปฏิบัติงาน (พฤษภาคม ๒๕๖๕)</p> <p>๔. กองคลังติดตามการดำเนินงานมาตรการ กลไกและ ยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานในระบบการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุของส่วนราชการ ทุกส่วน ราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ให้รายงานแผน และผลการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ทุกวันที่ ๕ ของ เดือน บนระบบข่าวจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ที่ : www.procurement.ubu.ac.th</p> <p>๕. กองคลังประเมินผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการ ดำเนินงานปีถัดไป</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>๓. คู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน-ใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา และ บริหารงานพัสดุ ม.อุบลราชธานี</p> <p>๔. มาตรการ กลไกและยกระดับมาตรฐานการ ดำเนินงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุของส่วนราชการบนระบบข่าวจัดซื้อ จัดจ้าง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>๕. แบบฟอร์ม : แบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับ ซ้อน</p> <p>แบบที่ ๑ แบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับ ซ้อน ใช้สำหรับผู้จัดทำร่างขอบเขตของงานหรือ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือ แบบรูปรายการก่อสร้าง การกำหนดราคากลาง และการจัดซื้อจัดจ้างของส่วนราชการในสังกัด มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>แบบที่ ๒ แบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับ ซ้อน ใช้สำหรับคณะกรรมการสัญญา และสำหรับผู้ ได้รับแต่งตั้งหรือได้รับมอบหมายในการบริหาร พัสดุของส่วนราชการสังกัดมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี</p>

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริต	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและใช้เป็นแนวปฏิบัติให้แก่ผู้ต้องปฏิบัติงานแทนกัน</p> <p>๒. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อป้องกันปัญหาด้านความรู้ที่คลาดเคลื่อนเป็นระยะ</p> <p>๓. เผยแพร่แนวการป้องกันการทุจริตให้กับบุคลากรบนเว็บไซต์</p> <p>๔. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งเดียวกัน ห้ามแต่งตั้งผู้ที่เป็นกรรมการพิจารณาผลเป็นกรรมการตรวจรับพัสดุ และเชิญผู้เชี่ยวชาญภายนอกคณะมาร่วมเป็นคณะกรรมการ</p> <p>๕. มีการกำกับติดตาม โดยรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ต่อที่ประชุม คณะกรรมการประจำหน่วยงาน</p>	<p>การพัฒนา ระบบ UBUFMIS</p> <p>กองคลังดำเนินการประสานงานกับคณะที่ปรึกษาด้านระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ “พิจารณาด้วยเกณฑ์ราคา” ในระบบ UBUFMIS เพื่อความสมบูรณ์ของรายงานการขอซื้อขอจ้าง และปรับแบบฟอร์มในระบบขอซื้อขอจ้างในระบบให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (เมษายน ๒๕๖๕)</p> <p>๑. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย/ผู้บริหารคณะ สร้างวินัยจิตสำนึก สำนึกู้ ในเรื่องการป้องกันการทุจริต และผลประโยชน์ทับซ้อนในหน่วยงาน</p> <p>๒. กองคลังสร้างความรู้ความเข้าใจระหว่างเจ้าหน้าที่และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องของคณะ/หน่วยงานเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ และการให้คำปรึกษาและคำแนะนำที่ถูกต้องเกี่ยวกับระเบียบการเงิน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้างและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องก่อนการซื้อหรือจ้าง</p> <p>๓. คณบดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายกำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุและบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่แสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัวในตำแหน่งหน้าที่</p> <p>๔. กองคลังจัดทำและทบทวนคู่มือปฏิบัติงานเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามระเบียบและมีมาตรฐานเดียวกัน (ทบทวนคู่มือเพื่อให้สอดคล้องกับระเบียบที่ได้มีการปรับจากกระทรวงการคลังฯ)</p>	<p>(www.procurement.ubu.ac.th)</p> <p>ปัญหาที่พบ/ข้อสังเกต</p> <p>๑. พัสดุกู้กลุ่มสำนักงานหรือการเรียนการสอน ที่พบปัญหามากที่สุดที่จะสุ่มเสี่ยงต่อการทุจริตหรือมีผลประโยชน์ทับซ้อน ในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. ไม่มีการกำหนดคณะกรรมการหรือบุคคลเพื่อตรวจสอบคุณลักษณะเฉพาะฯ</p>

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริต	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>๕. คณบดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายกำกับติดตามให้ดำเนินการตามคู่มือขั้นตอนการทำงานผ่านระบบUBUFMIS (ระบบงบประมาณ พัสดุ การเงินกองทุน โดยเกณฑ์พึงรับ - พึงจ่าย ลักษณะ ๓ มิติ และระบบบัญชีต้นทุนรายกิจกรรม มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี) และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Government Procurement : e-GP) ซึ่งสามารถตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน</p> <ul style="list-style-type: none"> ● มีการกำหนดให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ และผู้มีอำนาจอนุมัติ (คณบดี/รองคณบดี) ทำหน้าที่ในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างอีกครั้ง ● คณะกำหนดแผนความต้องการการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรา ๘ ● คณะกำหนดให้มีคณะกรรมการหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (ตามข้อ ๒๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง) ● คณบดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายดำเนินการบันทึกข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง และประกาศเผยแพร่ในระบบจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย (ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท บันทึกในUBUFMIS และ ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไปต้องบันทึกในUBUFMIS/eGP) <p>๖. เจ้าหน้าที่พัสดุให้ผู้มีส่วนได้เสีย จัดให้มีการลงนามรับรองตนเองใน "แบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับ</p>	

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริตฯ	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>ข้อเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง" เพื่อให้เป็นมาตรฐานจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ ให้มีความโปร่งใสและสุจริต และป้องกันมิให้เกิดปัญหาการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๗. คณบดี หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุหรือผู้ได้รับมอบหมายติดตามและรายงานผลการดำเนินงานเป็นรายไตรมาส</p> <p>๘. สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการทำงานในระดับคณะ/หน่วยงาน เพื่อให้ข้อเสนอแนะถึงปัญหาที่พบเป็นระยะ</p> <p>๙. มหาวิทยาลัยจัดตั้งคณะกรรมการฯ เพื่อสำรวจราคากลาง และคุณสมบัติเฉพาะของวัสดุ ครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง (มาจากการถอดแบบรูปรายการก่อสร้าง) เผยแพร่ผ่านระบบทะเบียนกลางของมหาวิทยาลัย</p>	
<p>ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนด/ความถูกต้องของ หลักเกณฑ์และอัตราการ เบิกจ่าย</p>	<p>๑. กองคลังจัดทำแนวปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายร่วมกับผู้ปฏิบัติงานของแต่ละคณะ/หน่วยงานและดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติด้านการเบิกจ่าย</p> <p>๒. กองคลังดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่เป็น User Maker User Checker และ User Authorizer ซึ่งไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และกำหนดในภาระงานและ TOR ของผู้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน</p> <p>๓. กองคลังสรุปรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑. กองคลังพิจารณาทบทวน/จัดทำขั้นตอนแนวทางปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินโครงการการจัดกิจกรรมทางวิชาการ</p> <p>๒. กองคลังซักซ้อมขั้นตอนแนวทางปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินโครงการการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ให้กับคณะ/หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วยการเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐</p>

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริตฯ	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๑. กำหนดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านการเงินต้องศึกษากฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่าย</p> <p>๒. มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตรวจสอบเอกสารเบิกจ่ายทางการเงินจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาและใช้เป็นแนวปฏิบัติให้แก่ผู้ที่ต้องปฏิบัติงานแทนกัน</p> <p>๓. จัดให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เพื่อป้องกันปัญหาด้านความรู้ที่คลาดเคลื่อนเป็นระยะ</p>	<p>๔. กองคลังประเมินผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีถัดไป</p> <p>๑. คณะ วิทยาลัย สำนักส่งเสริมให้บุคลากรที่รับผิดชอบด้านการเงินได้ไปรับการอบรม/แลกเปลี่ยนเรียนรู้ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเป็นระยะ</p> <p>๒. การสร้างความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้องและวิธีการส่งใช้ใบสำคัญรับเงิน ให้กับผู้ยืมเงินของคณะ/หน่วยงาน</p> <p>๓. คณบดีหรือผู้ได้รับมอบหมาย หัวหน้ากลุ่มงานการคลัง หรือเจ้าหน้าที่การเงินที่รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องตามลำดับขั้นการบังคับบัญชา</p> <p>๔. สำนักงานตรวจสอบภายในตรวจสอบการทำงานในระดับคณะ/หน่วยงาน เพื่อให้ข้อเสนอแนะถึงปัญหาที่พบเป็นระยะ</p>	<p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● อาจเกิดความผิดพลาดของหลักฐานเอกสารเบิกจ่าย ● ความล่าช้าของการเบิกจ่ายเงิน ● ปัญหาจากผู้ยืมเงิน และวิธีการส่งใช้ใบสำคัญรับเงิน และความรู้ความเข้าใจในระเบียบที่เกี่ยวข้อง ● แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ในกรณีต้องสั่งซื้อผ่านระบบออนไลน์ แอปออนไลน์ เพื่อลดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน ● กองคลังเป็นเจ้าภาพหลักในการอบรมให้ความรู้ให้กับคณะ/หน่วยงาน ● เสนอให้มีนโยบาย กฎเกณฑ์ บทลงโทษ แนวทางเดียวกัน เช่น มีผลต่อเกณฑ์การประเมินขึ้นเงินเดือน กรณีผู้ที่ไม่ยอมคืนเงินทดรองจ่าย ทวงแล้วทวงอีกแต่ไม่ยอมคืน (มีการหักเงินเดือน และดำเนินการตามระเบียบ) ● เรียนรู้ร่วมกันจากกรณีศึกษาของหน่วยงานและบันทึกเหตุและแนวทางการแก้ไข เพื่อให้เป็นกรณีศึกษาให้กับคณะ/หน่วยงานอื่นที่อาจพบเจอปัญหาที่คล้ายกัน ให้เป็นแนวปฏิบัติเดียวกัน เช่น หลักเกณฑ์การเดินทางไปราชการ โดยอาจทำผ่าน blog ubu km

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริต	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>ด้านการรับและการจ่ายเงิน ของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่ โดยตรงหรือมีส่วน เกี่ยวข้องที่มีเจตนาทุจริต ต่อผู้รับบริการ</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การ รับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำ เงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ใช้ระบบสารสนเทศ UBUFMS GFMS และ ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)</p> <p>๓. การติดป้ายชื่อและตำแหน่งของผู้มีหน้าที่รับ จ่ายเงินของกองคลัง เพื่อให้ผู้รับบริการทราบ</p> <p>๔. มีการติดชั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้ ผู้รับบริการทราบ</p> <p>๕. มีการกำหนดให้ผู้ที่ทำหน้าที่รับ/จ่ายเงินต้อง เป็นบุคลากรในงานการเงินที่มีหน้าที่ในการรับ/ จ่ายเงินเท่านั้น</p> <p>๖. มีการใช้ระบบ E – Banking แทนการรับเงิน สด</p> <p>๗. มีการกำกับติดตามรายงานต่อผู้บริหาร</p>	<p>๑. คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการมอบหมายหน้าที่และ ความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้เก็บรักษาและ ผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน/จ่ายเงินที่ชัดเจน เป็นลาย ลักษณ์อักษร และประกาศแจ้งให้ผู้รับบริการทราบ อย่างชัดเจน</p> <p>๒. กองคลังทบทวนขั้นตอน/แนวทางปฏิบัติงานการ รับเงิน/จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง</p> <p>๓. กองคลังซักซ้อมขั้นตอนแนวทางปฏิบัติงานการรับ เงิน/จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังให้กับคณะ/ หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูล และผู้มีอำนาจในการสั่งการ (User Maker/User Checker และ User Authorizer) จะต้องตรวจสอบ และสอบทานในทุกขั้นตอนของการรับเงิน/จ่ายเงิน อย่างถี่ถ้วน</p> <p>๕. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไป ตามระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกัน การทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๖. กองคลังประเมินผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติ ร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการ ดำเนินงานปีถัดไป</p> <p>๗. คณะ/หน่วยงาน ต้องตรวจสอบการกำหนดให้ ผู้ปฏิบัติงานการเงินต้องมีการค้ำประกัน หรือ หลักทรัพย์ ให้เป็นไปตามข้อบังคับของมหาวิทยาลัย ว่าด้วย การบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงิน จากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษา เงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย เงินตราจากราชการจากเงินรายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ว่าด้วย การเงินและทรัพย์สิน พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อสังเกต ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและนักวิชาการพัสดุ จะต้องมีการค้ำประกัน หรือหลักทรัพย์</p>

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริตฯ	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>๘. กองคลังสร้างความเข้าใจแก่บุคลากรของคณะ/ หน่วยงานในด้านการรับ-จ่ายเงินต้องเป็นผู้ที่มีหน้าที่ รับ-จ่ายเงินโดยตรง</p> <p>๙. กองคลังและคณะ/หน่วยงาน มีการสื่อสาร/แจ้ง ข้อมูลผู้ที่มีคุณสมบัติทำหน้าที่ในการรับจ่ายเงินให้ ทราบทั่วกัน</p> <p>๑๐. คณะ/หน่วยงานมีคณะกรรมการตรวจสอบการ รับจ่ายเงินประจำวัน กำกับติดตามและรายงานต่อ หัวหน้าส่วนราชการ และหรือ อธิการบดีทุกวัน</p> <p>๑๑. คณะ/หน่วยงานจ่ายเงินจากบัญชีเงินทอรอง ราชการ ประเภท ข. แห่งระเบียบมหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ว่าด้วย เงินทอรองราชการจากเงิน รายได้ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดำเนินการจ่ายเงินโดยโอนเงิน ผ่านระบบธนาคารพาณิชย์ (SCB/KTB) แทนการ จ่ายเงินสด</p>	
<p>ด้านระบบและกลไกในการ ดำเนินงาน ยังไม่เป็นไป ตาม พระราชบัญญัติ คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) (มีผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕)</p>	<p>๑. มีแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษา ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ มหาวิทยาลัย อุบลราชธานี ๒๕๖๔</p> <p>๒. พัฒนาระบบสารสนเทศที่สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. Hardware ที่ป้องกันการเข้าถึง ข้อมูลส่วน บุคคลที่ไม่พึงประสงค์ และมีการเก็บข้อมูลจราจร (Log) เพื่อติดตามและตรวจสอบการเข้าถึง</p> <p>๔. ถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจและการใช้ เทคโนโลยีดิจิทัลให้กับบุคลากรและนักศึกษา</p>	<p>๑. มหาวิทยาลัยแต่งตั้งคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูล ส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีอำนาจหน้าที่ในการคุ้มครองข้อมูล ให้คำแนะนำ ข้อเสนอแนะ ตรวจสอบ การดำเนินงานคุ้มครอง ข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยงาน หรือบุคคลภายใน มหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และ เจ้าหน้าที่ประจำคณะ วิทยาลัย สำนัก และหน่วยงาน วิสาหกิจ</p> <p>๒. มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานสร้างความ ตระหนักรู้ของนักศึกษาและบุคลากรในทุกระดับ</p> <p>๓. มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานปรับปรุงและ พัฒนาระบบสารสนเทศที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. พระราชบัญญัติ ว่าด้วยการกระทำความผิด เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะ</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การกำหนดแนวทางการดำเนินงานให้เป็นไป ตาม PDPA ของคณะ/หน่วยงานที่มีการเก็บ ข้อมูลของผู้ใช้งานผ่านระบบต่างๆ

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริต	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>เพื่อให้ทราบและใช้งานเทคโนโลยีดิจิทัลที่ถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>๕. มีการมอบหมายเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาข้อมูลส่วนบุคคล ให้เก็บรักษาข้อมูลให้ตามที่ได้รับมอบหมาย และมีสถานที่จัดเก็บที่เหมาะสม/ปลอดภัย</p> <p>๖. เผื่อระวังการกระทำคามผิดเกี่ยวกับการใช้งานเครือข่ายและสารสนเทศตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฯ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๗. กำกับติดตามการกระทำคามผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฯ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (จำนวน ๘ ระบบ จากแผนพัฒนา ๑๗ ระบบ)</p> <p>๔. วางระบบและกำหนดสิทธิ์และการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลในแต่ละระดับของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. มีการกำหนดให้เจ้าหน้าที่/ผู้บริหารที่เข้าถึงข้อมูลทำการแสดงเจตจำนงสุจริตและรับรองว่าจะไม่ใช้ข้อมูลที่เก็บรักษาไปแสวงหาประโยชน์ส่วนตัว</p> <p>๖. การกำกับติดตาม รายงานผล และประเมินผลต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในทุกรายเดือน (กรณีระดับคณะ/หน่วยงาน) และรายไตรมาส (คณะกรรมการชุดใหญ่)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● อยากให้คณะ/หน่วยงานพิจารณากำหนดเพิ่มเติมประเด็นการป้องกันการทุจริต ในด้านระบบและกลไกในการดำเนินงาน ยังไม่เป็นที่ไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ และอาจกำหนดแนวทางสอดคล้องกับของมหาวิทยาลัย ● สำนักคอมพิวเตอร์ฯ ประชาสัมพันธ์การรับถ่ายทอดความรู้ Digital literacy ของสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ในการใช้สารสนเทศที่ถูกต้องเหมาะสม ● แผนการอบรม PDPA ให้กับผู้ปฏิบัติงาน อาจกำหนดให้มีการแจ้งหลักสูตรอบรมฯ ช่วงเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕ ● เสนอให้สำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ให้ข้อเสนอแนะในการกำหนดตั้งค่า cookies การใช้งานระบบ และจัดทำ template ให้ความยินยอมใช้ข้อมูลส่วนตัว
<p>ด้านการสอบแข่งขันบุคคล เข้า เป็น พนักงาน มหาวิทยาลัย/ลูกจ้าง ชั่วคราว</p>	<p>๑. มีการดำเนินการตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเปิด สอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก</p> <p>๒. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครอย่างกว้างขวาง</p> <p>๓. กำหนดให้คณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือกรับรองตนเองว่าเป็นผู้ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีส่วนเกี่ยวข้องกับผู้มีสอบคัดเลือก</p> <p>๔. มีคู่มือการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย</p>	<p>๑. ดำเนินการตามระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องกับการเปิดสอบแข่งขัน/สอบคัดเลือก</p> <p>๒. หากตรวจสอบความสัมพันธ์ทางเครือญาติ หรือมีผลประโยชน์ทับซ้อนกับกรรมการสรรหาให้กรรมการผู้นั้นเลิกเป็นกรรมการ และมีการยืนยันความไม่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าสอบแข่งขันผ่านแบบรับรองความไม่เกี่ยวข้อง/ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๓. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ประกาศรับสมัครอย่างกว้างขวาง</p>	<p>๑. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องมาตรฐานจริยธรรมเกี่ยวกับผลประโยชน์ทับซ้อน ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๕๙</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่องหลักเกณฑ์วิธีการและเงื่อนไขการสอบแข่งขันหรือคัดเลือกพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๕๕</p> <p>๓. คู่มือการสอบแข่งขันบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่งประเภททั่วไปและ</p>

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริตฯ	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤตินิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>๔. แต่งตั้งอนุกรรมการในการสอบคัดเลือกแยกเป็นส่วน ส่วน เช่น อนุกรรมการคุมสอบ อนุกรรมการออกข้อสอบ ภาค ความรู้ความสามารถทั่วไป คณะอนุกรรมการออกข้อสอบความรู้ความสามารถเฉพาะตำแหน่งและอนุกรรมการแต่ละส่วนจะไม่เห็นคะแนนของส่วนอื่น</p> <p>๕. เสนอแนะให้มหาวิทยาลัยเป็นหน่วยงานจัดสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไป (คล้ายภาค ก. ของสำนักงาน ก.พ.) หรือวางแนวทางในการสอบภาคความรู้ความสามารถทั่วไปเนื่องจากบางหน่วยงานอาจไม่มีบุคลากรที่ชำนาญด้านนี้</p> <p>๖. มิให้ออกข้อสอบล่วงหน้าเป็นเวลานาน จัดเก็บเพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อสอบ</p> <p>๗. กองการเจ้าหน้าที่ ทบทวนองค์ประกอบของคณะกรรมการการออกข้อสอบทั่วไป การออกข้อสอบเฉพาะตำแหน่ง และการสอบสัมภาษณ์ ที่จะต้องมีองค์ประกอบของกรรมการที่มาจากภายนอกหน่วยงาน (กำหนดแล้วเสร็จ : เดือนมิถุนายน ๒๕๖๕)</p> <p>๘. เพื่อใช้ในการสมัครคัดเลือก/สอบแข่งขันบุคคลเข้าทำงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ต่อไป</p>	<p>ตำแหน่งประเภทวิชาซีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (พ.ศ. ๒๕๖๓)</p> <p>ข้อสังเกต</p> <ul style="list-style-type: none"> • อนุกรรมการแต่ละส่วน อาจเห็นคะแนนของส่วนอื่น • การออกข้อสอบ ภาค ข เฉพาะตำแหน่ง และภาค ค สัมภาษณ์ โดยอนุกรรมการชุดเดียวกัน และเป็นบุคคลภายในหน่วยงาน
<p>ด้านการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา</p>	<p>๑. การจัดทำประกาศรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยฯ</p> <p>๒. การรับสมัครเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>๓. การตรวจสอบคุณสมบัติ ประมวลผลตามองค์ประกอบการคัดเลือก จัดลำดับที่ และประกาศเรียกผู้มีสิทธิ์เข้าสอบสัมภาษณ์</p>	<p>๑. อธิการบดี มอบรองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ซึ่งประกอบด้วย คณะกรรมการอำนวยการและคณะอนุกรรมการ ได้แก่ คณะอนุกรรมการฝ่ายประสานงาน คณะอนุกรรมการฝ่ายรับสมัคร คณะอนุกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ คณะอนุกรรมการฝ่ายประมวลผล</p>	<p>คู่มือแนวทางการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระดับปริญญาตรีเพื่อป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๔</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <p>-</p>

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริต	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
	<p>๔. การสอบคัดเลือกและประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษา</p> <p>๕. คณะมีการประชุมชี้แจงกรรมการก่อนการเข้าสอบสัมภาษณ์ และมอบหมายงานวิชาการ จัดเตรียมแบบฟอร์มให้กรรมการลงนามรับรองในรอบต่อไป</p>	<p>คณะอนุกรรมการฝ่ายสอบสัมภาษณ์และสอบข้อเขียน ทั้งนี้ ให้อยู่ในดุลยพินิจของอธิการบดี</p> <p>๒. คณะพิจารณาเสนอคุณสมบัติและองค์ประกอบ การคัดเลือกต่อคณะกรรมการดำเนินการ เพื่อ พิจารณาก่อนรับสมัครคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา</p> <p>๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายรับสมัคร ฝ่ายประมวลผล พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติ หลักเกณฑ์ และ องค์ประกอบการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษา เสนอ คณะกรรมการอำนวยการพิจารณา</p> <p>๔. คณะ/หลักสูตร เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่าย สอบสัมภาษณ์และสอบข้อเขียน (ถ้ามี) เพื่อดำเนินการ คัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาตามประกาศมหาวิทยาลัย กำหนด</p> <p>๕. คณะ/หลักสูตร คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามคู่มือแนว ทางการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาใน มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ระดับปริญญาตรีเพื่อ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน ปีการศึกษา ๒๕๖๔</p>	
<p>ด้านการคัดเลือกนักศึกษา รับทุนการศึกษา</p>	<p>๑. ใช้ระบบการสัมภาษณ์ทุน กรรมการ ๒ ท่าน ต่อ นักศึกษา ๑ ราย</p> <p>๒. กรรมการที่สัมภาษณ์ต้องไม่อยู่สาขาวิชา เดียวกันกับนักศึกษา</p> <p>๓. มีการประเมินคะแนนพื้นฐานตามเกณฑ์กลาง ของมหาวิทยาลัย</p> <p>๔. มีการประเมินคะแนนพื้นฐานตามเกณฑ์ของ คณะ</p> <p>๕. มีการประเมินคะแนนสัมภาษณ์จากกรรมการ</p>	<p>๑. มีประกาศหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>๒. ปีการศึกษา ๒๕๖๔ เป็นต้นมา มหาวิทยาลัย ดำเนินงานด้านการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา ผ่านคณะกรรมการทุนการศึกษามหาวิทยาลัย อุบลราชธานี (ทุนการศึกษาจากคณะ ก็จะต้องเสนอ มายังส่วนกลาง)</p> <p>๓. สำนักงานพัฒนานักศึกษา สร้างความรู้ความเข้าใจ และซักซ้อมขั้นตอนการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร และ</p>	<p>๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทุนการศึกษานักศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ. ๒๕๖๔ (บังคับใช้ในระดับมหาวิทยาลัย และ คณะ/วิทยาลัย)</p> <p>๒. ประกาศมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง ทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๔ (บังคับใช้ในระดับมหาวิทยาลัย และ คณะ/วิทยาลัย)</p>

ประเด็นความเสี่ยงเพื่อ การป้องกันการทุจริตฯ	การควบคุมที่มีอยู่	แนวทางการป้องกันการทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของคณะ/หน่วยงาน ในขั้นตอนการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา</p> <p>๔. คณะและมหาวิทยาลัยทบทวนขั้นตอนและแนวปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทุนการศึกษานักศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๔</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ทบทวนองค์ประกอบและหลักเกณฑ์การจัดตั้ง คณะกรรมการพิจารณาทุนการศึกษาระดับคณะ และระดับมหาวิทยาลัย ● ทบทวนขั้นตอนและกำหนดแนวปฏิบัติการคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษาที่สอดคล้องกับระเบียบฯ ● พิจารณาการกำหนดรายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอทุนและเกณฑ์การพิจารณาให้ทุนการศึกษา <p>๕. มหาวิทยาลัยออกประกาศรับสมัครนักศึกษาเพื่อขอรับทุนการศึกษาพร้อมรายละเอียดคุณสมบัติของผู้มีสิทธิ์ขอทุน เกณฑ์การพิจารณาให้ทุนฯ กำหนดระยะเวลารับสมัครเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้นักศึกษาได้รับทราบทางเว็บไซต์หลักของหน่วยงาน และมหาวิทยาลัยและทุกช่องทางสื่อสารข้อมูล</p> <p>๖. คณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกผู้รับทุนการศึกษามีหนังสือยืนยันการไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>๗. สำนักงานพัฒนานักศึกษากำกับติดตามการดำเนินงานของคณะ/หน่วยงาน ให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทุนการศึกษานักศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๔</p>	<p>๓. ประกาศคณะกรรมการทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง หลักเกณฑ์วิธีการ และแนวทางการดำเนินงานทุนการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๕</p> <p>๔. ประกาศคณะกรรมการทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี เรื่อง แต่งตั้ง คณะอนุกรรมการทุนการศึกษา มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประเภทพิจารณาทุนสำหรับ นักศึกษาผู้มีคุณสมบัติพิเศษ (เรียนดี) ประจำปี การศึกษา ๒๕๖๕</p> <p>ข้อสังเกต/ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม</p> <ul style="list-style-type: none"> ● การดำเนินการตามระเบียบมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ทุนการศึกษานักศึกษาในระดับปริญญาตรี พ.ศ.๒๕๖๔ ยังมีความไม่ชัดเจนในบางประเด็น เช่น การใช้เงินรายได้ของคณะ ที่ต่ำกว่า ๕ แสน มอบให้คณะมีอำนาจในการจัดสรรทุนให้นักศึกษาในคณะได้เลยหรือไม่ ● มอบสำนักงานพัฒนานักศึกษาชักซ้อมขั้นตอนการดำเนินงานให้กับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของคณะ/หน่วยงาน ในขั้นตอนการคัดเลือกนักศึกษารับทุนการศึกษา

มติที่ประชุม :

๑. กองแผนงานจัดส่งให้ผู้เข้าร่วมแลกเปลี่ยนทางอีเมลล์ ในวันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๕

๒. คณะ/หน่วยงาน พิจารณาขั้นตอน/แนวทางการป้องกันการทุจริต ที่สอดคล้องกับการดำเนินงานของคณะ ให้เพิ่มเติมรายละเอียดของแนวทางการป้องกันการทุจริต และจัดส่งมายังกองแผนงาน ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕ และหากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไป ถือว่าหน่วยงาน ยืนยันตามเดิม สามารถดำเนินการเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานได้

๓. คณะ/หน่วยงานที่ยังไม่จัดส่งการประเมินและแนวทางฯ จัดส่งมายังกองแผนงาน ภายในวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๕

๔. กองแผนงานจะขอติดตามการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับคณะ/หน่วยงาน ณ สิ้นไตรมาส ๓ และ ๔ ส่วนระดับมหาวิทยาลัยจะมีการติดตามผลการดำเนินงาน ณ สิ้นไตรมาส ๒ ๓ และ ๔

สามารถดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุมที่ : <https://cuturl.net/lehm>

การประเมินความเสี่ยงและแนวทางการป้องกันการทุจริตมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑. การกำหนดประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

จากการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง แนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment: ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จัดโดย สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม (สป.อว.) ได้ให้ข้อสังเกตต่อการดำเนินการตาม O๓๖ – O๓๗ คือ รายงานการตรวจสอบภายใน/ควบคุมภายใน/การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยทั่วไปไม่สามารถนำมาใช้ในการตอบการดำเนินงานในข้อนี้ได้ ต้องเป็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

สำหรับการกำหนดประเด็นการประเมินความเสี่ยงเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จะดำเนินการเพื่อขับเคลื่อนแผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตของมหาวิทยาลัย และมาตรการส่งเสริมคุณธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน โดยมหาวิทยาลัยพิจารณาจากข้อมูลเพื่อประกอบการกำหนดประเด็นความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต และประพฤติมิชอบ และการกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ดังนี้

๑) พิจารณาจากผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญของสำนักงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยประเภทการตรวจสอบ คือ ด้านการตรวจสอบการเงินและบัญชี (Financial Audit) และการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อกำหนด (Compliance Audit) โดยนำผลการตรวจสอบภายในที่สำคัญในบางประเด็น ที่นำมากำหนดเป็นประเด็นความเสี่ยง เพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และจัดทำแนวทางป้องกันการทุจริต ซึ่งเป็น Known factor คือ ความเสี่ยงทั้งปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน เป็นข้อตรวจพบจากการตรวจสอบภายใน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสที่อาจจะเกิดซ้ำ

๒) พิจารณาจากผลการดำเนินงานตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัยในปีที่ผ่านมา คือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ณ สิ้นไตรมาส ๔ จำนวน ๒ ประเด็นความเสี่ยง ได้แก่

(๒.๑) ความเสี่ยงด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อกำหนด/ความถูกต้องของหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงิน ซึ่งมีผลการประเมินความเสี่ยงหลังการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริตอยู่ในระดับต่ำ (ผลคูณ ๒)

(๒.๒) ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีผลการประเมินความเสี่ยงหลังการดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริต อยู่ในระดับต่ำ (ผลคูณ ๑)

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากกองแผนงาน : ผู้รับผิดชอบหลัก ระดับมหาวิทยาลัย ควรพิจารณาทบทวนแนวทางการป้องกันการทุจริตของประเด็นความเสี่ยงทั้ง ๒ ประเด็น เพื่อลดความเสี่ยงในการดำเนินการที่อาจเกิดการทุจริตและกำกับติดตามแบบต่อเนื่อง และความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง พิจารณาดำเนินการตามแนวทางการป้องกันการทุจริต ที่อยู่ระหว่างดำเนินการในการพัฒนาระบบ UBUFMIS ร่วมกับผู้พัฒนาระบบให้แล้วเสร็จต่อเนื่องจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

สำหรับประเด็นความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับมหาวิทยาลัย ที่จะนำมาประเมินความเสี่ยงและกำหนดแนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๔ ประเด็นความเสี่ยง ได้แก่

กระบวนงานหลัก/ ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส
<p>กระบวนงานหลัก : ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>ประเด็นความเสี่ยง : การจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันหรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย</p>	<p>๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</p>	<p>๑. มาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง</p> <p>๒. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๓. มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๔. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๕. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p>
<p>กระบวนงานหลัก : ด้านการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>ประเด็นความเสี่ยง : การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่กำหนด/ความถูกต้องของหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>๑. ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินอาจมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันหรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณและอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการและยืมเงินตรงราชการ ไม่ส่งใช้เงินคืนตามระยะเวลาที่กำหนด อาจก่อให้เกิดการทุจริตในการนำเงินไปใช้ในประโยชน์ส่วนตน</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หลังผู้รับจ้างส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว</p>	<p>๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านการเบิกจ่ายที่กำหนด</p> <p>๒. เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่าย</p> <p>๓. เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงานจากผู้รับจ้าง</p>	<p>๑. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p> <p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน</p> <p>๓. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <p>๔. มาตรการตรวจสอบการใช้ดุลพินิจ</p>
<p>กระบวนงานหลัก : ด้านการรับเงิน/จ่ายเงิน</p>	<p>การรับเงิน/จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรง</p>	<p>๑. เพื่อป้องกันการรับเงิน/จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มี</p>	<p>๑. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต</p>

กระบวนการหลัก/ ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	วัตถุประสงค์	การขับเคลื่อนมาตรการส่งเสริม คุณธรรมและความโปร่งใส
<p>ประเด็นความเสี่ยง : การรับเงิน/จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง</p>	<p>หรือมีส่วนเกี่ยวข้องที่มีเจตนาทุจริตต่อผู้รับบริการ และอาจทำให้ผู้รับบริการไม่ได้สิทธิประโยชน์ของตนที่ได้รับจากการจ่ายเงินให้กับมหาวิทยาลัย</p>	<p>หน้าที่โดยตรงหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการรับเงินใดๆ ๒. เพื่อให้ผู้รับบริการมั่นใจ การจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามสิทธิประโยชน์ของตนที่ได้รับจากการจ่ายเงินให้กับมหาวิทยาลัย</p>	<p>๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน ๓. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>
<p>กระบวนการหลัก : ด้านการป้องกันข้อมูลส่วนบุคคล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>ประเด็นความเสี่ยง : ความเสี่ยงด้านระบบและกลไกในการดำเนินงาน ยังไม่เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>	<p>มหาวิทยาลัยยังไม่ได้กำหนดแนวปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ชัดเจน ส่งผลให้ข้อมูลส่วนบุคคลมีความเสี่ยงที่จะรั่วไหลไปในที่สาธารณะ หรือเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ หรือประโยชน์อื่นใด</p>	<p>๑. เพื่อพัฒนาระบบและกลไกการดำเนินงานให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ๒. เพื่อป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลอาจเกิดการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเผยแพร่เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ หรือประโยชน์อื่นใด ๓. เพื่อสร้างความมั่นใจให้กับบุคลากรและผู้รับบริการในการป้องกันการนำข้อมูลส่วนบุคคลไปใช้หรือเผยแพร่เพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ หรือประโยชน์อื่นใด</p>	<p>๑. มาตรการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต ๒. มาตรการป้องกันการรับสินบน ๓. มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p>

๒. การประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริต ระดับมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองแผนงาน ประชุมร่วมกับกองคลัง กองกลาง กองบริการการศึกษา สำนักงานพัฒนานักศึกษา และสำนักคอมพิวเตอร์และเครือข่าย เพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ระดับมหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยผลการประเมินความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางเพื่อการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ รายละเอียดดังนี้

๑. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง

ปัจจัยเสี่ยง : ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันหรือมีความเข้าใจที่คาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง และอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ผู้รับผิดชอบ : กองคลัง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ไม่มีความผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่เป็นไปตามที่กฎหมาย

กำหนด

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย		
<p>๑. กองคลังจัดทำแนวปฏิบัติร่วมกับผู้ปฏิบัติงานของแต่ละคณะ/หน่วยงาน และดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติด้านการจัดซื้อจัดจ้างฯ</p> <p>๒. กองคลังสรุปรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๓. กองคลังได้กำหนดผู้รับผิดชอบในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญา และการบริหารพัสดุ เป็นคนละกลุ่มกัน เพื่อเป็นการตรวจสอบ/สอบทานกัน (คณะไม่สามารถทำได้ เนื่องจากมีบุคลากรจำนวนน้อย กองคลังทำได้คือให้คำปรึกษาแก้ปัญหาด้วยการรับรองตนเองฯ และคณะที่ใช้งบประมาณเยอะ จะขอให้กองคลังดำเนินการให้ เช่น คณะวิศวกรรมศาสตร์)</p> <p>๔. กองคลังติดตามการดำเนินงานตามมาตรการ กลไกและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของส่วนราชการบนระบบข่าวจัดซื้อจัดจ้าง มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p> <p>๕. มหาวิทยาลัยกำหนดให้มีการรับรองตนเองในแบบรับรองไม่มีผลประโยชน์ทับ</p>	๒	๓	๖	ปานกลาง	<p>๑. กองคลังพิจารณาทบทวน/จัดทำคู่มือป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อนในกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้าง บริหารสัญญา และการบริหารพัสดุในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ฉบับปรับปรุง) พ.ศ. ๒๕๖๔ (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๒. แจ้งเวียนให้กับคณะ/หน่วยงานและผู้ปฏิบัติงานทราบและนำไปปฏิบัติ และเผยแพร่บนเว็บไซต์ข่าวจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี (ดำเนินการแล้ว)</p> <p>๓. กองคลังจัดโครงการสัมมนาวิชาการเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “ถอดรหัสกฎหมายการเงิน กฎหมายงบประมาณ กฎหมายพัสดุโดยกรณีวิธีผู้รับบริการพอใจสูงสุด ผู้ให้บริการปลอดภัย” ระยะที่ ๒ เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้และซักซ้อมแนวปฏิบัติกับผู้ปฏิบัติงาน (เพื่อต่อยอดและทบทวนแนวปฏิบัติเดิมและจัดทำคู่มือ ออกแนวปฏิบัติใหม่เพื่อการดำเนินงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น)</p> <p>๕. กองคลังติดตามการดำเนินงานมาตรการ กลไกและยกระดับมาตรฐานการดำเนินงานในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของส่วนราชการ ทุกส่วนราชการในมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี</p>	<p>ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๔</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>ทุกวันที่ ๕ ของเดือน</p>

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย		
<p>ข้อในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง บริหารสัญญาและการบริหารพัสดุ</p>					<p>ให้รายงานแผนและผลการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) ทุกวันที่ ๕ ของเดือน บนระบบข่าวจัดซื้อจัดจ้างมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี ที่ : www.procurement.ubu.ac.th (คณะกรรมการข้อมูลในระบบ และพัสดุกกลางของกองคลังจะดึงข้อมูลจากระบบ และรายงานผลการดำเนินงานทุกวันที่ ๕)</p> <p>๖. กองคลังประเมินผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีถัดไป</p>	<p>กันยายน ๒๕๖๕</p>
<p>๑. การใช้ตราประทับข้อความ “พิจารณาด้วยเกณฑ์ราคา” ในรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ UBUFMIS</p> <p>๒. ในแบบฟอร์มรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบ UBUFMIS ข้อ ๕ ความเห็นชอบ ยังไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด ใช้วิธีการชิตฆ่าและเขียนจำนวนวงเงินที่จะต้องดำเนินงานให้สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>				<p>การพัฒนา ระบบ UBUFMIS</p> <p>กองคลังดำเนินการประสานงานกับคณะที่ปรึกษา ด้าน ระบบ สาร สน เท ศ มหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อความ “พิจารณาด้วยเกณฑ์ราคา” ในระบบ UBUFMIS เพื่อความสมบูรณ์ของรายงานการขอซื้อขอจ้าง และปรับแบบฟอร์มในระบบขอซื้อขอจ้างในระบบให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐</p>	<p>เมษายน ๒๕๖๕</p>	

๒. ด้านการเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามข้อกำหนด/ความถูกต้องของหลักเกณฑ์และอัตราการเบิกจ่ายเงิน

ปัจจัยเสี่ยง :

๑. ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายเงินอาจมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันหรือมีความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน อาจทำให้เกิดความผิดพลาดในการเบิกจ่ายงบประมาณและอาจเป็นช่องทางในการกระทำทุจริตได้โดยง่าย

๒. เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบโครงการและยืมเงินทดรองราชการ ไม่ส่งใช้เงินคืนตามระยะเวลาที่กำหนดอาจก่อให้เกิดการทุจริตในการนำเงินไปใช้ในประโยชน์ส่วนตัว

๓. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้กับผู้รับจ้างตามระเบียบหรือแนวปฏิบัติที่กำหนด หลังผู้รับจ้างส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่ายมีความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องและตรงกัน และมีแนวปฏิบัติที่ดีเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อบังคับด้านการเบิกจ่ายที่กำหนด
2. เพื่อลดความผิดพลาดในการดำเนินงานด้านการเบิกจ่าย
3. เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบในการเรียกรับสินบนของเจ้าหน้าที่/ผู้ปฏิบัติงานจากผู้รับจ้าง

ผู้รับผิดชอบ : กองคลัง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ไม่มีความผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงินให้แก่นักศึกษาและบุคลากร ที่เกิดจากการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลสารสนเทศประกอบการเบิกจ่ายเงิน (หากตรวจสอบพบและดำเนินการแก้ไขก่อนการเบิกจ่ายเงิน จะไม่นับว่าเป็นความผิดพลาดฯ)

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย		
๑. กองคลังจัดทำแนวปฏิบัติด้านการเบิกจ่ายร่วมกับผู้ปฏิบัติงานของแต่ละคณะ/หน่วยงานและดำเนินการเผยแพร่แนวปฏิบัติด้านการเบิกจ่าย ๒. กองคลังดำเนินการแต่งตั้งผู้ปฏิบัติหน้าที่ เป็น User Maker User Checker และ User Authorizer ซึ่งไม่เป็นบุคคลเดียวกัน และกำหนดในภาระงานและ TOR ของผู้ปฏิบัติงานที่ชัดเจน ๓. กองคลังสรุปรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒	๓	๖	ปานกลาง	๑. กองคลังพิจารณาทบทวน/จัดทำขั้นตอนแนวทางปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินโครงการการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ๒. กองคลังซักซ้อมขั้นตอนแนวทางปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเงินโครงการการจัดกิจกรรมทางวิชาการ ให้กับคณะ/หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ ๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแลตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤตินิชอบ ๔. กองคลังประเมินผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีถัดไป	ตุลาคม ๒๕๖๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๕ กันยายน ๒๕๖๕

๓. ด้านการรับเงิน/จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงหรือมีส่วนเกี่ยวข้อง

ปัจจัยเสี่ยง : การรับเงิน/จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงหรือมีส่วนเกี่ยวข้องที่มีเจตนาทุจริตต่อผู้รับบริการ และอาจทำให้ผู้รับบริการไม่ได้สิทธิประโยชน์ของตนที่ได้รับจากการจ่ายเงินให้กับมหาวิทยาลัย

วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อป้องกันความผิดพลาดที่จะเกิดจากการรับเงิน/จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการรับเงินใดๆ

๒. เพื่อให้ผู้รับบริการมั่นใจการจ่ายเงินเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตามสิทธิประโยชน์ของตนที่ได้รับจากการจ่ายเงินให้กับมหาวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ : กองคลัง

ตัวชี้วัดความสำเร็จ : ไม่มีความผิดพลาดจากการรับเงิน/จ่ายเงินของเจ้าหน้าที่ที่ไม่มีหน้าที่โดยตรงหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการรับเงินใดๆ ที่จะก่อให้เกิดการทุจริต และเป็นผลเสียให้ผู้รับบริการเสียหาย

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย		
<p>๑. มหาวิทยาลัยดำเนินการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๒. ใช้ระบบสารสนเทศ UBUFMIS GFMS และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)</p> <p>๔. การติดป้ายชื่อและตำแหน่งของผู้มีหน้าที่รับจ่ายเงินของกองคลัง เพื่อให้ผู้รับบริการทราบ</p> <p>๕. มีการติดขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้รับบริการทราบ</p>	๒	๓	๖	ปานกลาง	<p>๑. คณะ/หน่วยงาน ดำเนินการมอบหมายหน้าที่และความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ผู้เก็บรักษาและผู้ปฏิบัติงานด้านการรับเงิน/จ่ายเงินที่ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และประกาศแจ้งให้ผู้รับบริการทราบอย่างชัดเจน</p> <p>๒. กองคลังทบทวนขั้นตอน/แนวทางการปฏิบัติงานการรับเงิน/จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลัง</p> <p>๓. กองคลังซักซ้อมขั้นตอนแนวทางการปฏิบัติงานการรับเงิน/จ่ายเงิน และการนำเงินส่งคลังให้กับคณะ/หน่วยงานเพื่อทราบและถือปฏิบัติ</p> <p>๔. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำข้อมูล ผู้ตรวจสอบข้อมูลและผู้มีอำนาจในการสั่งการ (User Maker/User Checker และ User Authorizer) จะต้องตรวจสอบและสอบทานในทุกขั้นตอนของการรับเงิน/จ่ายเงินอย่างถี่ถ้วน</p> <p>๕. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p> <p>๖. กองคลังประเมินผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติร่วมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินงานปีถัดไป</p>	<p>พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>พฤษภาคม ๒๕๖๕</p> <p>มิถุนายน ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>กันยายน ๒๕๖๕</p>

การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินความเสี่ยง				แนวทางการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ	กำหนดแล้วเสร็จ
	โอกาส	ผลกระทบ	ผลคูณ	ความหมาย		
<p>เทคโนโลยีดิจิทัลที่ถูกต้องและเหมาะสม</p> <p>๕. ฝ้าระวังการกระทำผิดเกี่ยวกับการใช้งานเครือข่ายและสารสนเทศตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฯ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๖. กำกับติดตามการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ฯ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒</p>					<p>๓. มหาวิทยาลัยและคณะ/หน่วยงานปรับปรุงและพัฒนาระบบสารสนเทศที่จัดเก็บข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (จำนวน ๘ ระบบ จากแผนพัฒนา ๑๗ ระบบ)</p> <p>๔. การกำกับติดตาม รายงานผล และประเมินผลต่อคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของมหาวิทยาลัยอุบลราชธานี พ.ศ. ๒๕๖๕ ในทุกรายเดือน (กรณีระดับคณะ/หน่วยงาน) และรายไตรมาส (คณะกรรมการชุดใหญ่)</p>	<p>กุมภาพันธ์ – กันยายน ๒๕๖๕</p> <p>มีนาคม – กันยายน ๒๕๖๕</p>