



รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต
การจัดทำมาตรการการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



บทสรุป

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยมีนโยบายในการเสริมสร้างวัฒนธรรม ค่านิยมสุจริตและการต่อต้านทุจริตในการดำเนินงาน พร้อมทั้งได้จัดวางระบบการบริหารความเสี่ยงและการประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริตประพฤติมิชอบในมหาวิทยาลัยตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) ทำให้มหาวิทยาลัยมีหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินงานของมหาวิทยาลัยจะไม่มีกรทุจริตหรือหากมีการกระทำทุจริตเกิดขึ้นก็สามารถทราบและหาวิธีบรรเทาความเสียหายที่เกิดขึ้นให้เหลือน้อยที่สุดได้อย่างรวดเร็ว

ในการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานนั้น มหาวิทยาลัยมอบหมายให้สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตัวชี้วัดที่ ๑๐ การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต ข้อ ๐๓๖ การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปี และข้อ ๐๓๗ การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งเป็นการประเมินความเสี่ยงการทุจริตเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต การรับสินบน และผลประโยชน์ทับซ้อนในองค์กร ตามคู่มือแนวทางประเมินความเสี่ยงการทุจริตของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (ป.ป.ท.)

รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดทำมาตรการป้องกันการความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้ดำเนินการภายใต้คู่มือการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ และคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CORRUPTION RISK ASSESSMENT) การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (CORRUPTION RISK CONTROL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของกลุ่มงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ซึ่งได้ทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประเภทความเสี่ยงการทุจริต **ด้านที่ ๓ ความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ** เป็นโครงการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่มีวงเงินสูงสุด จำนวน ๑ โครงการ คือ **โครงการก่อสร้างอาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตบาฬีศึกษาพุทธโฆส นครปฐม ตำบลหอมเกร็ด อำเภอสสามพราน จังหวัดนครปฐม ๑ หลัง ที่มีวงเงินงบประมาณ จำนวนเงิน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท**

สำนักงานตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
เมษายน ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
บทสรุป	๒
ส่วนที่ ๑ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
ส่วนที่ ๒ รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๑๐
ส่วนที่ ๓ แผนการบริหารจัดการและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต	๒๒
บรรณานุกรม	๒๘
ภาคผนวก	๒๙
คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ที่ ๔๓/๒๕๖๕	
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	

ส่วนที่ ๑
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามคู่มือคู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ซึ่งได้กำหนดวิธีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มีขั้นตอนหลัก ๓ ขั้นตอน และตารางประกอบการประเมิน ดังนี้

- (๑) การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- (๒) การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
- (๓) การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต



ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นการกำหนดเกณฑ์ของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน โดยพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ ด้านโอกาส และด้านผลกระทบ และการให้คะแนน ดังนี้

- O โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)** พิจารณาความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ในช่วงเวลาหนึ่ง ในรูปของความเสี่ยง หรือความน่าจะเป็นที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น ๆ
- O ผลกระทบ (Impact)** การวัดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น โดยสามารถแบ่งเป็นผลกระทบทั้งด้านการเงินและผลกระทบที่ไม่ใช่การเงิน
- **สาเหตุของความเสี่ยง** แบ่งออกเป็น ๒ ปัจจัย ดังนี้
 - ๑) **ปัจจัยภายใน** เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
 - ๒) **ปัจจัยภายนอก** เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งเศรษฐกิจและการเมือง สภาวะการณ์ภัยพิบัติต่าง ๆ เป็นต้น

● เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาส	ความหมาย
๑	น้อยมาก	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อยมาก
๒	น้อย	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดน้อย
๓	ปานกลาง	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดปานกลาง
๔	สูง	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูง
๕	สูงมาก	ความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดสูงมาก

● เกณฑ์ระดับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)

ระดับ	ความรุนแรง	ความหมาย
๑	น้อยมาก	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีน้อยมาก
๒	น้อย	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีน้อย
๓	ปานกลาง	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีปานกลาง
๔	สูง	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีสูง
๕	สูงมาก	ผลกระทบของความเสี่ยงต่อมหาวิทยาลัยมีสูงมาก

● เกณฑ์ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D)

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง Likelihood (L)	๕	M	H	E	E	E
	๔	M	H	H	E	E
	๓	L	M	H	H	E
	๒	L	M	M	H	H
	๑	L	L	L	M	M
		๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบ Impact (I)						

ระดับความเสี่ยง	ค่าช่วงคะแนน (L X I)	ระดับความเสี่ยง	มาตรการควบคุม
ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low)	๑ – ๓	สีเขียว	ยอมรับความเสี่ยง และปรับปรุงระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ
ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) สามารถใช้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงานตามปกติ ควบคุมดูแลได้	๔ – ๗	สีเหลือง	ยอมรับความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงโดยการยกเลิกกิจกรรมที่อาจทำให้มีความสูญเสีย
ระดับความเสี่ยงสูง (High) เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายส่วนงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอนจนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามส่วนงานตามหน้าที่ปกติ	๘ – ๑๔	สีส้ม	ต้องจัดการความเสี่ยง โดยวิธีลดความเสี่ยง การถ่ายโอนหรือการป้องกัน กำหนดแผนการบริหารความเสี่ยง
ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ	๑๕ – ๒๕	สีแดง	จัดการและควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการหยุดยกเลิก หรือเปลี่ยนแปลงกิจกรรมและแจ้งผู้บริหารรับทราบทันที

ขั้นตอนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง

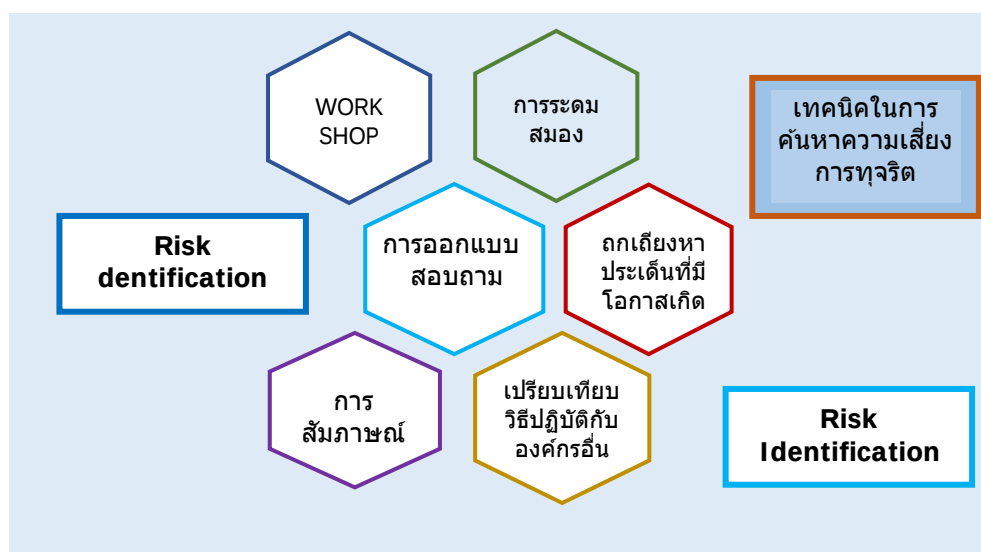
- การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ทำการระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริต และการจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต การระบุประเด็นความเสี่ยงการทุจริตโดยการอธิบายรายละเอียดเหตุการณ์ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงการทุจริตว่ามีรูปแบบพฤติกรรมทุจริตที่ในแต่ละขั้นตอนในการดำเนินงานของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมิน ให้ละเอียดและชัดเจน มากที่สุดว่า ใคร ทำอะไร ที่ไหน อย่างไร โดยผู้ปฏิบัติงานหรือรับผิดชอบ กระบวนการหรือโครงการ (Risk Owners) และตัวแทนของส่วนงานกลุ่มงานพัสดุ กองคลังและทรัพย์สิน เนื่องจากการประเมินความเสี่ยงการทุจริต Risk Owners ส่วนใหญ่ไม่ยอมรับหรือบิดเบือนในความบกพร่องของตนเอง ผู้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตจึงไม่ใช่ Risk Owners เท่านั้น

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ประเมินความเสี่ยงการทุจริตโดยคำนึงถึงความเสี่ยงในภาพรวมของการดำเนินงานในกระบวนการปฏิบัติงานตามขั้นตอนอาจไม่พบความเสี่ยง หรือโอกาสเสี่ยงต่ำ แต่อาจพบว่ามีความเสี่ยงในเรื่องนั้น ๆ ในการดำเนินงานที่ไม่ได้อยู่ในขั้นตอนก็เป็นได้ โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไขความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีมานานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากการพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

เทคนิคในการ ระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



- การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต โดยพิจารณาจากขั้นตอนการดำเนินงานพิจารณาจาก ๒ ปัจจัย คือ โอกาสเกิด (Likelihood) และ ผลกระทบ (Impact) จะได้ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต (Risk Score) ว่า

อยู่ในระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง หรือต่ำ ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยได้กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ ๑ โดยตารางการระบุ ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต การให้คะแนนความเสี่ยงการทุจริต และระดับความรุนแรงของความเสี่ยงการทุจริต



ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต โดยการ นำมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตของกระบวนการหรือโครงการที่ทำการประเมินของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบัน (Key Controls in place) มาทำการประเมินว่ามีประสิทธิภาพอยู่ในระดับใด ดี พอใช้ หรืออ่อน เพื่อพิจารณาจัดทำ มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตเพิ่มเติม (Further Actions to be Taken) โดยมาตรการควบคุมความเสี่ยงการ ทุจริตควรเชื่อมโยงให้มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ประเมินไว้

มาตรการ หมายถึง วิธีการหรือแนวทางที่กำหนดขึ้นเพื่อควบคุม หรือลดโอกาสความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอาจมีหลากหลายวิธีการ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้ พิจารณาทำการคัดเลือกวิธีที่เหมาะสมและประเมินความคุ้มค่าเหมาะสมกับระดับความเสี่ยงการทุจริตที่ได้จากการ ประเมิน มาประกอบด้วย โดยพิจารณา ความเสี่ยงการทุจริตที่อยู่ในโซนสีแดง (Red Zone) จะถูกเลือกมาทำแผน บริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต ส่วนลำดับความเสี่ยงที่อยู่ในโซนสีส้ม สีเหลือง จะถูกเลือก ในลำดับต่อมา

● **การประเมินประสิทธิภาพมาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต**

เป็นการประเมินว่าระดับความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด แล้วนำไปบริหารจัดการความ เสี่ยง ตามความรุนแรงของความเสี่ยง เมื่อเทียบกับประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยง และทำการประเมินคุณภาพการ จัดการ (คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับ ความเสี่ยงเรื่องทำการประเมิน (ดี/พอใช้/อ่อน) ซึ่งเกณฑ์คุณภาพการจัดการ จะแบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

ระดับ ๓ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือ ขั้นตอนนั้น เป็น MUST = มีความ**จำเป็นสูงมาก**ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่**ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการ ไม่ได้**

ระดับ ๒ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST = มีความ**จำเป็นสูง**ของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่**ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ และมีความ เสี่ยงในการทุจริตไม่สูงมาก**

ระดับ ๑ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้น ๆ แสดง ว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD = มีความ**จำเป็นต่ำ**ในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

ระดับ ๓ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น**มีผลต่อผู้ใช้งาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ การเงิน ในระดับที่รุนแรง** เช่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น

ระดับ ๒ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น**มีผลต่อผู้ใช้งาน/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง/ การเงิน ในระดับที่ไม่รุนแรง** เช่น ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาครีเอกชน ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย เป็นต้น

ระดับ ๑ หมายถึง กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth

ประสิทธิภาพการควบคุม ความเสี่ยงการทุจริต ในปัจจุบัน	ค่าคะแนนประสิทธิภาพ การควบคุมความเสี่ยง การทุจริตในปัจจุบัน	ความหมาย
ดี	๓	การควบคุมมีความเข้มแข็งและดำเนินไปได้อย่างเหมาะสม ซึ่งช่วยให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับที่สมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
พอใช้	๕ หรือ ๖	การควบคุมยังขาดประสิทธิภาพ ถึงแม้ว่าจะไม่ทำให้เกิดผลเสียหายจากความเสี่ยงอย่างมีนัยสำคัญ แต่ก็ควรมีการปรับปรุงเพื่อให้มั่นใจว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้
อ่อน	๗ หรือ ๘ หรือ ๙	การควบคุมไม่ได้มาตรฐานที่ยอมรับได้ เนื่องจากมีความหละหลวมและไม่มีประสิทธิผล การควบคุมไม่ทำให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าจะสามารถลดความเสี่ยงการทุจริตได้

และมีการติดตามเพื่อประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นการยืนยันผลว่ามาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด หรืออาจต้องเพิ่มเติมหรือปรับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตใหม่ หากพบว่ารูปแบบการทุจริตหรือมีสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไปตามวงจร PDCA

ส่วนที่ ๒
รายงานการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต ด้าน

- ☐ ๑. ความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
- ☐ ๒. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
- ☒ ๓. ความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

ชื่อกระบวนการ/งาน : กระบวนการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ
การจัดซื้อจัดจ้าง (โดยคัดเลือกโครงการปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่ต้องจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินงบประมาณสูงสุดของหน่วยงาน จำนวน ๑ โครงการ

ชื่อโครงการ : โครงการก่อสร้างอาคารเรียนรวม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขต
บาหลีศึกษาพุทธโฆส นครปฐม ตำบลหอมเกร็ด อำเภอสามปราน จังหวัดนครปฐม ๑ หลัง
วงเงินงบประมาณ จำนวน ๓๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตั้ง
งบประมาณ.....)

ชื่อหน่วยงาน : มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ผู้รับผิดชอบ : วิทยาเขตบาหลีศึกษาพุทธโฆส นครปฐม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ระยะเวลาดำเนินการ : ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
๑.	การจัดซื้อจัดจ้าง ๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	ข้อมูลการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง อาจรั่วไหลไปยังผู้ประกอบการ สร้าง ความได้เปรียบในการแข่งขัน	๑	๒	๒
	๒) กำหนดขอบเขตงาน TOR / Spec	- จัดทำข้อกำหนด ขอบเขต รายละเอียด งาน (TOR) ต่ำกว่าหรือเกินกว่ามาตรฐาน และความจำเป็น - การระบุรายละเอียดหรือคุณสมบัติงาน จัดซื้อจัดจ้างที่เอื้อประโยชน์ เฉพาะเจาะจงผู้ประกอบการราย ใดรายหนึ่ง	๒	๓	๖ (ปาน กลาง)
	๓) การจัดซื้อจัดจ้าง - ดำเนินการจัดหา	- มีการแบ่งซื้อจ้าง - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างเอง	๓	๔	๑๒ (สูง)

ลำดับ ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต	Risk Score (L x I)		
			Likelihood	Impact	Risk Score
	- ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) - พิจารณาผลการประกวดราคา - ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง - ทำสัญญาจ้าง	- ไม่จัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด - ผู้เสนอราคามีการร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการด้วยการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญาที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ และทำให้หน่วยงานเสียผลประโยชน์			
	๔) การตรวจรับงาน	- คณะกรรมการกำกับกับการจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการตรวจรับงานมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งโดยไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม หรือเพื่อถ่วงเวลาในการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง - คณะกรรมการตรวจการจ้างใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับจ้างแจ้งในการตรวจรับงาน โดยไม่ได้ตรวจสอบในสถานที่ก่อสร้างจริง - การให้ การรับสินบน ของขวัญสินน้ำใจ การเลี้ยงรับรองซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	๓	๓	๙ (สูง)
	๕) การเบิกจ่ายเงิน	เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการล่าช้าเพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการเจรจาต่อรองเรียกรับสินบนกับผู้ประกอบการ	๓	๒	๖ (ปานกลาง)

การรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				การประเมินค่าความเสี่ยงรวม			ประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง			แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต
			เขียว (๑-๓)	เหลือง (๔-๗)	ส้ม (๘-๑๔)	แดง (๑๕-๒๕)	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ / ๒ / ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ / ๒ / ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ดี ๑-๔	พอใช้ ๕-๖	อ่อน ๗-๙	
๑.	การจัดซื้อจัดจ้าง ๑) การจัดทำแผนการจัดซื้อ จัดจ้าง - ข้อมูลการจัดทำแผนจัดซื้อ จัดจ้างอาจรั่วไหลไปยัง ผู้ประกอบการ สร้างความ ได้เปรียบในการแข่งขัน	(๑ x ๒ = ๒) มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่ เหมาะสม อาจมีการเอื้อ ประโยชน์หรือให้ความ ช่วยเหลือพวกพ้อง การกีด กัน การลัดคิว หรือการสร้าง อุปสรรค	✓				๑	๒	๒	✓			มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช วิทยาลัย มีแนวทางมาตรการ ป้องกันความเสี่ยงทุจริต ดังนี้ (๑) กำหนดนโยบายการให้และ รับของขวัญแก่ผู้บริหารระดับสูง ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรของ มหาวิทยาลัย เพื่อส่งเสริมให้มี จรรยาบรรณ ค่านิยมสุจริต การ สร้างทัศนคติเป็นไปโดยธรรมและ ป้องกันการทุจริตรวมถึงป้องกัน การเปิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดย ผู้บริหาร คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ทุก ระดับของมหาวิทยาลัยมหาจุฬา ลกรณราชวิทยาลัยในการ ประพฤติและปฏิบัติตนเป็น แบบอย่างที่ดี เพื่อดำรงไว้ซึ่ง
	๒) กำหนดขอบเขตงาน TOR / Spec - จัดทำข้อกำหนด ขอบเขต รายละเอียดงาน (TOR) ต่ำกว่า หรือเกินกว่ามาตรฐานและความ จำเป็น	(๒ x ๓ = ๖) เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องอาจใช้ อำนาจหน้าที่เอื้อประโยชน์ แก่พวกพ้อง เช่น - อาจมีการกำหนด TOR / Spec เอื้อแก่ผู้ประกอบการ		✓			๒	๓	๖		✓		

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				การประเมินค่าความเสี่ยงรวม			ประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง			แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต
			เขียว (๑-๓)	เหลือง (๔-๗)	ส้ม (๘-๑๔)	แดง (๑๕-๒๕)	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ / ๒ / ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ / ๒ / ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ดี ๑-๔	พอใช้ ๕-๖	อ่อน ๗-๙	
	- การระบุรายละเอียดหรือ คุณสมบัติงานจัดซื้อจัดจ้างที่ เอื้อประโยชน์ เฉพาะเจาะจง ผู้ประกอบการรายใดราย หนึ่ง												ชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย - ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการให้หรือรับของขวัญ แก่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และ บุคลากรมหาวิทยาลัย ในช่วง เทศกาล หรือช่วงระยะเวลาอื่น ๆ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
	๓) การจัดซื้อจัดจ้าง (จัดหา ประกวดราคา พิจารณาผล อนุมัติ ทำสัญญาจ้าง) - มีการแบ่งซื้อจ้าง - เจ้าหน้าที่ที่สืบทอดซื้อจัดจ้าง เอง - ไม่ จัดซื้อ จัดจ้างตาม กระบวนการที่กฎหมาย กำหนด - ผู้เสนอราคามีการร่วมมือ ระหว่างผู้ประกอบการ ด้วยกันเพื่อเอื้อประโยชน์	(๓ x ๔ = ๑๒) มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่ เหมาะสม อาจมีการเอื้อ ประโยชน์หรือให้ความ ช่วยเหลือพวกพ้อง การกีด กัน การลิดคิว หรือการสร้าง อุปสรรค เช่น - มีการตกลงร่วมมือกับ ผู้ประกอบการเสนอราคา งานให้ได้ราคาผ่าน และมี			✓		๓	๓	๙			✓	(๒) มีการเผยแพร่ราชกิจจานุเบกษา เรื่อง แนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรมหาวิทยาลัยได้รับทราบและเป็นการเสริมสร้างพื้นฐานของการบริหารจัดการองค์กรให้มีหลัก

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				การประเมินค่าความเสี่ยงรวม			ประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง			แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต
			เขียว (๑-๓)	เหลือง (๔-๗)	ส้ม (๘-๑๔)	แดง (๑๕-๒๕)	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ / ๒ / ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ / ๒ / ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ดี ๑-๔	พอใช้ ๕-๖	อ่อน ๗-๙	
	ให้กับตนเอง - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญา ที่ เอื้อ ประ โย ช น์ ให้ ผู้ประกอบการ และทำให้ หน่วยงานเสียผลประโยชน์	ส่วนต่างรับผลประโยชน์ ร่วมกัน											ธรรมาภิบาล (๓) มีการจัดอบรมสร้างการรับรู้ เกี่ยวกับการคิด แยก แยะ ประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ ส่วนรวม และวิธียื่น บัญชี ทรัพย์สิน และหนี้สิน ของ เจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างถูกต้อง เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕
	๔) การตรวจรับงาน - คณะกรรมการกำกับการ จ ำ ก ฎ ที่ ป ร ี ก ษ า คณะกรรมการตรวจรับงาน มีการตรวจรับในแต่ละงวด งานหลายครั้งโดยไม่มี ประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่า เบี้ยประชุม หรือเพื่อถ่วง เวลาใน การ เรีย ก รับ ผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง - คณะกรรมการตรวจการ จ้างใช้ข้อมูลตามที่ผู้รับจ้าง	(๓ x ๓ = ๙) มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับ การใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่ เหมาะสม อาจมีการเอื้อ ประโยชน์หรือให้ความ ช่วยเหลือพวกพ้อง การกีด กัน การลัดคิว หรือการสร้าง อุปสรรค เช่น - คณะกรรมการควบคุมงาน หรือคณะกรรมการตรวจรับ งาน ไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ ใช้ ข้อมูลจากผู้รับจ้างงาน เอื้อ			✓		๒	๓	๖		✓		(๔) ส่วนงานในสังกัด มีการจัด กิจกรรมเพื่อส่งเสริมสนับสนุน มาตรการป้องกันความเสี่ยงการ ทุจริต ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น - วิทยาเขตขอนแก่น จัดกิจกรรม สัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการ ความรู้ เรื่อง การขออนุมัติ โครงการ และการเคลียร์เอกสาร

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				การประเมินค่าความเสี่ยงรวม			ประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง			แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต
			เขียว (๑-๓)	เหลือง (๔-๗)	ส้ม (๘-๑๔)	แดง (๑๕-๒๕)	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ / ๒ / ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ / ๒ / ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ดี ๑-๔	พอใช้ ๕-๖	อ่อน ๗-๙	
	แจ้งในการตรวจรับงาน โดยไม่ได้ตรวจสอบใน สถานที่ก่อสร้างจริง - การให้ การรับสินบน ของขวัณ สิ้นน้ำใจ การ เลี้ยงรับรองซึ่งจะนำไปสู่ การเอื้อประโยชน์ให้กับ คู่สัญญา	ป ระ โย ช ณ์ ให้ กั บ ผู้ประกอบการ อาจมีการรับ สินบน											ทางการเงินของโครงการ เพื่อการ บริหารความเสี่ยงภายใต้โครงการ จัดทำแผนจัดการความรู้และแผน บริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัย มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขตขอนแก่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ พฤษภาคมที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕
	๕) การเบิกจ่ายเงิน - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการล่าช้า เพื่อใช้ เป็นเงื่อนไขในการเจรจา ต่อรองเรียกรับสินบนกับ ผู้ประกอบการ	(๓ x ๒ = ๖) มีกระบวนการที่อาจทำให้ เจ้าหน้าที่เรียกรับสินบนจาก ผู้ประกอบการ เช่น - มีการทำเอกสารลัดคิว ให้กับผู้รับจ้างเพื่อเอื้อ ประโยชน์รับสินบน		✓			๒	๑	๒	✓			(๖) กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ ๑ เพื่อทำความเข้าใจ และเรียนรู้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จาก หนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ (ตาม หนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				การประเมินค่าความเสี่ยงรวม			ประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง			แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต
			เขียว (๑-๓)	เหลือง (๔-๗)	ส้ม (๘-๑๔)	แดง (๑๕-๒๕)	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ / ๒ / ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ / ๒ / ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ดี ๑-๔	พอใช้ ๕-๖	อ่อน ๗-๙	
													๒๕๖๕ (Online) โดยกองคลัง และทรัพย์สิน (๖) มีการพัฒนาระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ประชาสัมพันธ์ให้มีเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการการจัดซื้อจัดจ้างอย่างต่อเนื่องและชัดเจน โดยเผยแพร่ใน เว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัย และส่วนงานตามความเหมาะสม หรือพัฒนาระบบการสื่อสารในรูปแบบสื่อโซเชียลติดต่อประสาน สอบถามปัญหา การปฏิบัติงานได้สะดวกมากขึ้น เช่น line กลุ่มงานพัสดุ มจร เป็นต้น (๗) มีการเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาคเอกชนและภาครัฐ เพื่อเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ ถ่ายทอดองค์ความรู้

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงาน รูปแบบพฤติกรรม ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยง รูปแบบพฤติกรรมความ เสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง				การประเมินค่าความเสี่ยงรวม			ประสิทธิภาพการ ควบคุมความเสี่ยง			แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกัน ความเสี่ยงการทุจริต
			เขียว (๑-๓)	เหลือง (๔-๗)	ส้ม (๘-๑๔)	แดง (๑๕-๒๕)	ระดับความ จำเป็นของ การเฝ้าระวัง ๓ / ๒ / ๑	ระดับความ รุนแรงของ ผลกระทบ ๓ / ๒ / ๑	ค่าความ เสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง	ดี ๑-๔	พอใช้ ๕-๖	อ่อน ๗-๙	
													ให้กับบุคลากรในส่วนงานได้ และ เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (๘) ติดตามประสานงานการ ตรวจสอบงานด้านจัดซื้อจัดจ้าง จากสำนักงานการตรวจเงิน แผ่นดินอย่างต่อเนื่อง

การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้นำผลจากแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต จากตารางข้างต้น มาจัดลำดับความเสี่ยงตามสถานะความเสี่ยงการทุจริตและประสิทธิภาพการควบคุมความเสี่ยงที่อยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ จะต้องมิกิจกรรม หรือมาตรการอะไรเพิ่มเติมต่อไป โดยแยกสถานะเพื่อทำระบบบริหารความเสี่ยงออกเป็นดังนี้

๑. สถานะสีแดง (Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๗, ๘ และ ๙ ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๒. สถานะสีเหลือง (Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๔, ๕ และ ๖ ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

๓. สถานะสีเขียว (Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = ๑, ๒ และ ๓ ความเสี่ยงอยู่ในระดับยังไม่เกิดควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

(๑) สถานะสีแดง (Red) ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดซื้อจัดจ้าง (จัดหา ประกวตราค่า พิจารณาผลอนุมัติ ทำสัญญาจ้าง) มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การลัดคิว หรือการสร้างอุปสรรค เช่น - มีการแบ่งซื้อจ้าง - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างเอง - ไม่จัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด - ผู้เสนอราคามีการร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการด้วยกันเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญาที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ และทำให้หน่วยงานเสียผลประโยชน์	๑. ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนงานต้องเพิ่มมาตรการควบคุมกำกับ ดูแลให้บุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างสามารถปฏิบัติหน้าที่อย่างถูกต้อง ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด ๒. ผู้ปฏิบัติงานจะต้องศึกษาค้นคว้าติดตามข่าวสาร กฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ประกาศถือบังคับใช้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสามารถนำมาปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม ทันกาล ๓. ผู้บริหารควรตระหนักและส่งเสริมสนับสนุนให้มีการตรวจสอบ การควบคุม การบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต โดยให้มีการรายงานผลดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างทุกส่วนงานให้ผู้บริหารรับทราบและสั่งการดำเนินการต่อไปตามความเหมาะสม ๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ อาทิเช่น - จัดโครงการฝึกอบรมด้านการทุจริตหรือผลประโยชน์ทับซ้อน ด้านคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) สถานะที่เกิดขึ้นแล้วแต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต เพิ่มเติม
การจัดซื้อจัดจ้าง การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง มีกระบวนการงานที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน การลิดคิว หรือการสร้างอุปสรรค	๑. ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนงานต้องเพิ่มมาตรการควบคุมกำกับ ดูแลให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้างจัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาสและเสนอรายงานให้หัวหน้าส่วนงานและอธิการบดีรับทราบทุกครั้ง ๒. ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนงานต้องเพิ่มมาตรการควบคุมกำกับ ดูแล ให้บุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด
● การตรวจรับงาน - คณะกรรมการกำกับ การจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการตรวจรับงานมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งโดยไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม หรือเพื่อถ่วงเวลาในการเรียกรับผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง - คณะกรรมการตรวจการจ้างใช้ข้อมูลตามที่ได้รับจ้างแจ้งในการตรวจรับงาน โดยไม่ได้ตรวจสอบในสถานที่ก่อสร้างจริง - การให้ การรับสินบน ของขวัญ สินน้ำใจ การเลี้ยงรับรองซึ่งจะนำไปสู่การเอื้อประโยชน์ให้กับคู่สัญญา	- การแจ้งเวียนข่าวสารข้อมูลการปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างให้ทุกส่วนงานเข้าใจและถือปฏิบัติ - มีการเพิ่มช่องทางการสื่อสาร เปิดเผยเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแนวปฏิบัติในการดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อส่งเสริมความโปร่งใส คุ่มค่าตรวจสอบได้
● กำหนด TOR หรือขอบเขตการจ้าง - จัดทำข้อกำหนด ขอบเขต รายละเอียดงาน (TOR) ต่ำกว่าหรือเกินกว่ามาตรฐานเกินความจำเป็น และกำหนด Spec ไม่ชัดเจนเอื้อประโยชน์เฉพาะพวกพ้อง	๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ให้ครอบคลุม และทั่วถึงทุกส่วนงานให้มากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในการดำเนินการสร้างจิตสำนึก จิตอาสาให้บุคลากรมีจิตประพฤติดชอบ มีคุณธรรม ไม่ทุจริตทุกรูปแบบ
● การเบิกจ่ายเงิน - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องดำเนินการล่าช้า เพื่อใช้เป็นเงื่อนไขในการเจรจาต่อรองเรียกรับสินบนกับผู้ประกอบการ	

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

แบบรายงานสถานะแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ณ วันที่ ๓๑ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕	
หน่วยงานที่ประเมิน	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ชื่อแผนบริหารความเสี่ยง	การจัดซื้อจัดจ้าง
โอกาส / ความเสี่ยง	ปานกลาง
สถานะของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ ☒ เฝ้าระวัง และติดตามต่อเนื่อง ☒ เริ่มดำเนินการไปบ้างแล้ว แต่ยังไม่ครบถ้วน ☐ ต้องการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงใหม่ให้เหมาะสม ☐ เหตุผลอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
ผลการดำเนินงาน	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย มีการดำเนินการจัดการความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้ - ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการให้หรือรับของขวัญแก่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรมหาวิทยาลัย ในช่วงเทศกาล หรือช่วงระยะเวลาอื่น ๆ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - จัดโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติตามหลักธรรมาภิบาลในสถาบันอุดมศึกษา เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ จัดโดยกองกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย - จัดโครงการอบรมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมและวิธียื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างถูกต้อง เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๕ โดยกองกิจการพิเศษ - จัดกิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการจัดการความรู้ เรื่อง การขออนุมัติโครงการ และการเคลียร์เอกสารทางการเงินของโครงการ เพื่อการบริหารความเสี่ยงภายใต้โครงการ จัดทำแผนจัดการความรู้และแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันพฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ โดยวิทยาเขตขอนแก่น - กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ ๑ เพื่อทำความเข้าใจ และเรียนรู้กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จากหนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ (ตามหนังสือที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕) เมื่อวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (Online) โดยกองคลังและทรัพย์สิน - มีการรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง เสนอให้ผู้บริหารรับทราบและพิจารณาสั่งการอย่างต่อเนื่อง - ติดตามผลตามข้อสังเกตจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

ส่วนที่ ๓

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	ขั้นตอนปฏิบัติงาน รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการป้องกันทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง				
๑.	การจัดซื้อจัดจ้าง ๒.๑ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง - ข้อมูลการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างอาจรั่วไหลไปยังผู้ประกอบการ สร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน	๑	๒	๒ ต่ำ	มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ได้มีการดำเนินการมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต ด้านการบริหารงานพัสดุ ดังนี้ (๑) มีการกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญ ● ประกาศมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เรื่อง นโยบายการให้ หรือ รับ ของขวัญ แก่ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรมหาวิทยาลัย ในช่วงเทศกาล หรือช่วงระยะเวลาอื่น ๆ ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ (๒) มีการพัฒนาระบบการบริหารการคลัง ด้วย ระบบ MIS ด้านงบประมาณ พัสดุ การเงิน การบัญชี	๑. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำรายงานสรุปการจัดซื้อจัดจ้างรายไตรมาส และเสนอรายงานให้หัวหน้าส่วนงานและอธิการบดีรับทราบทุกครั้ง ๒. ควบคุม กำกับ ดูแล ให้บุคลากรให้ปฏิบัติตาม พ.ร.บ. การจัดซื้อจัดจ้าง อย่างเคร่งครัด ๓. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดำเนินการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้ครอบคลุม และทั่วถึงทุกส่วนงานให้มากยิ่งขึ้น เพื่อร่วมสร้างแนวทางและมาตรการในการดำเนินการสร้างจิตสำนึก จิตอาสาให้บุคลากรมีจิตประพฤติดี มีคุณธรรม ไม่ทุจริตทุก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ (เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔)	ทุกส่วนงาน ภายใน มหาวิทยาลัย
	๒.๒ กำหนด TOR หรือ ขอบเขตการจ้าง - จัดทำข้อกำหนด ขอบเขตรายละเอียดงาน (TOR) ต่ำกว่าหรือเกินกว่ามาตรฐานเกินความจำเป็น และกำหนด Spec ไม่ชัดเจนเอื้อประโยชน์เฉพาะพวกพ้อง	๒	๓	๖ ปานกลาง				
	๒.๓ การจัดซื้อจัดจ้าง - มีการแบ่งซื้อจ้าง - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดซื้อจัดจ้างเอง	๓	๔	๑๒ สูง				

ที่	ขั้นตอนปฏิบัติงาน รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง				
	- ไม่จัดซื้อจัดจ้างตามกระบวนการที่กฎหมายกำหนด - ผู้เสนอราคามีการร่วมมือระหว่างผู้ประกอบการด้วยการเพื่อเอื้อประโยชน์ให้กับตนเอง - เจ้าหน้าที่พัสดุจัดทำสัญญาที่เอื้อประโยชน์ให้ผู้ประกอบการ และทำให้หน่วยงานเสียหายผลประโยชน์				• มีการติดตามตรวจสอบการดำเนินงานในระบบ MIS เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถเชื่อมโยงหรือสอดคล้องกับระบบของกรมบัญชีกลาง (๓) มีการจัดกิจกรรมอบรมเสริมความรู้ความเข้าใจ • มีการจัดโครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวปฏิบัติ ตาม หลัก ธรรม าภิ บาล ในสถาบันอุดมศึกษา เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ จัดโดย กองกิจการพิเศษ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย • มีการจัดโครงการอบรมสร้างการรับรู้เกี่ยวกับการคิดแยกแยะประโยชน์ส่วนตน กับประโยชน์ส่วนรวมและวิธียื่นบัญชีทรัพย์สินและหนี้สินของเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างถูกต้อง เมื่อวันจันทร์ที่ ๒๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ จัด โดย กอง กิจ การ พิ เศษ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราช	รูปแบบ		
	๒.๔ การตรวจรับงาน - คณะกรรมการกำกับการจัดจ้างที่ปรึกษา คณะกรรมการตรวจรับงานมีการตรวจรับในแต่ละงวดงานหลายครั้งโดยไม่มีประเด็นที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อประโยชน์ในการเบิกค่าเบี้ยประชุม หรือเพื่อถ่วงเวลาในการเรียกรับ	๓	๓	๙ สูง				

ที่	ขั้นตอนปฏิบัติงาน รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง				
	ผลประโยชน์จากผู้รับจ้าง - คณะกรรมการตรวจการ จ้างใช้ข้อมูลตามที่ผู้ รับจ้างแจ้งในการตรวจรับ งาน โดยไม่ได้ตรวจสอบ ในสถานที่ก่อสร้างจริง - การให้ การรับสินบน ของขวัณ สิ้นน้ำใจ การ เลี้ยรับรองซึ่งจะนำไปสู่ การเอื้อประโยชน์ให้กับ คู่สัญญา				วิทยาลัย ● กิจกรรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการการ จัดการความรู้ เรื่อง การขออนุมัติ โครงการ และการเคลียร์เอกสาร ทางการเงินของโครงการ เพื่อการ บริหารความเสี่ยงภายใต้โครงการ จัดทำแผนจัดการความรู้และแผน บริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยมหา จุฬาลงกรณราชวิทยาลัย วิทยาเขต ขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จัดโดยวิทยาเขต ขอนแก่น มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลง กรณราชวิทยาลัย ● กิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งที่ ๑ เพื่อทำความเข้าใจ และเรียนรู้ กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง จาก หนังสือแจ้งเวียนคณะกรรมการ วินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ (ตามหนังสือ ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลง วันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕) เมื่อ			
	๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน - เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการล่าช้า เพื่อใช้ เป็นเงื่อนไขในการเจรจา ต่อรองเรียกรับสินบนกับ ผู้ประกอบการ	๓	๒	๖ ต่ำ				

ที่	ขั้นตอนปฏิบัติงาน รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการ ทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง				
					วันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ (Online) โดยกองคลังและทรัพย์สิน (๔) มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่ เพื่อ เสริมสร้างมาตรการป้องกันการ ทุจริตด้านการรับเงิน จ่ายเงิน และ เพิ่มความสะดวกรวดเร็วในการบริหาร การเงินการคลังให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น (๕) มีการเพิ่มช่องทางในติดต่อสื่อสาร เพื่อสอบถามปัญหาอุปสรรค ข้อเสนอแนะของการปฏิบัติงาน และสามารถปรับปรุงแก้ไขพัฒนาให้ ถูกต้อง สะดวก รวดเร็ว มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๖) มีการเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงาน อื่นทั้งภาคเอกชนและภาครัฐ เพื่อ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากร ในส่วนงานได้ และเพื่อพัฒนาการ ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (๗) มีการติดตามตรวจสอบการจัดทำ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างอย่าง ต่อเนื่อง			

ที่	ขั้นตอนปฏิบัติงาน รูปแบบ พฤติการณ์ ความเสี่ยงการทุจริต	โอกาสและผลกระทบ			มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการ ทุจริต	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		โอกาส	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง				
					(๘) มีการเข้าร่วมฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่นทั้งภาคเอกชนและภาครัฐ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจ ถ่ายทอดองค์ความรู้ให้กับบุคลากรในส่วนงานได้ และเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น (๙) มีการติดตามผลการดำเนินงานตามข้อสังเกตจากการตรวจสอบรายงานการเงิน และตรวจสอบ การปฏิบัติงานของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน			

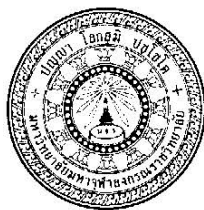
บรรณานุกรม

กลุ่มงานประเมินความเสี่ยงการทุจริตภาครัฐ กองอำนวยการต่อต้านการทุจริต สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) . คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (CORRUPTION RISK ASSESSMENT) การขับเคลื่อนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เกณฑ์การประเมินเชิงคุณภาพ “มาตรการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต” (CORRUPTION RISK CONTROL) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕. กรุงเทพฯ ; ตุลาคม ๒๕๖๔

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) . คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงการทุจริต การจัดทำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต สำหรับภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน เครื่องมือในการขับเคลื่อนธรรมาภิบาลและยกระดับค่าคะแนนดัชนีการรับรู้การทุจริต (Corruption Perceptions Index : CPO) . กรุงเทพฯ ; กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มนโยบายและยุทธศาสตร์ สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) . คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs : FRAUD RISK-ASSESSMENTS. กรุงเทพฯ ; ๒๕๖๑

ภาคผนวก
คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ที่ ๔๓ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส
ในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



คำสั่งมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

ที่ ๕๓ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (สำนักงาน ป.ป.ช.) ได้กำหนดกรอบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ซึ่งจะต้องดำเนินการผ่านระบบการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment System : ITAS) ดังนั้น เพื่อรองรับการตรวจประเมินจากหน่วยงานที่สำนักงาน ป.ป.ช. มอบหมายนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๗ (๑) และ (๔) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย พ.ศ. ๒๕๔๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑) อธิการบดี	ประธานกรรมการ
๒) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
๔) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	กรรมการ
๕) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนิสิต	กรรมการ
๖) รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแผ่	กรรมการ
๗) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการต่างประเทศ	กรรมการ
๘) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	กรรมการ
๙) คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย	กรรมการ
๑๐) คณบดีคณะพุทธศาสตร์	กรรมการ
๑๑) คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
๑๒) คณบดีคณะมนุษยศาสตร์	กรรมการ
๑๓) คณบดีคณะสังคมศาสตร์	กรรมการ
๑๔) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๑๕) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๑๖) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๑๗) ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี	กรรมการ
๑๘) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยพุทธศาสตร์	กรรมการ
๑๙) ผู้อำนวยการสถาบันภาษา	กรรมการ

๒๐) ผู้อำนวยการสถาบันวิปัสสนาธุระ	กรรมการ
๒๑) ผู้อำนวยการสถาบันพระไตรปิฎกศึกษา	กรรมการ
๒๒) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพุทธศาสนานานาชาติ	กรรมการ
๒๓) ผู้อำนวยการวิทยาลัยพระธรรมทูต	กรรมการ
๒๔) ผู้อำนวยการศูนย์อาเซียนศึกษา	กรรมการ
๒๕) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๒๖) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๗) ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๘) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๙) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๓๐) รองผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) สนับสนุนส่งเสริมและให้คำแนะนำในการดำเนินงานจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒) กำกับติดตามการดำเนินงานตามตัวชี้วัด การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๓) สังเคราะห์ข้อมูลผลการดำเนินงานรายตัวชี้วัดตามแบบสำรวจหลักฐานเชิงประจักษ์ (OIT)

๔) ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานประเมินภายในและภายนอกเพื่อรวบรวมและจัดส่งข้อมูลของมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย สำหรับรองรับการประเมิน

๒. คณะกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัดที่ ๙.๑ : ข้อมูลพื้นฐาน ข้อ O1 ถึง O9

๑) รองอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์และเผยแผ่	ประธานกรรมการ
๒) ผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	รองประธานกรรมการ
๔) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริการสังคม	กรรมการ
๕) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายประชาสัมพันธ์	กรรมการ
๖) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม (พระมหาทองคำ ฐิตเปโม)	กรรมการ
๗) รองผู้อำนวยการสำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม (ดร.วรพันธุ์ แยมหงษ์ปภา)	กรรมการ
๘) รองผู้อำนวยการสำนักหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๙) ผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๑๐) รองผู้อำนวยการส่วนงานบริหาร สำนักส่งเสริมพระพุทธศาสนาและบริการสังคม	กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๑๒) ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและเลขานุการ
๑๓) รองผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) รองผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) นางสาวสิรินภา กองวัสุกลิ่น	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) กำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางระบบในการเผยแพร่ข้อมูลของหน่วยงานต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๒) ประชาสัมพันธ์ (เปิดเผย) ข้อมูลของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบันและที่เกี่ยวข้องกับตัวชี้วัดการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหาลาฬลงกรณราชวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ทุกตัวชี้วัด

๓) เผยแพร่เจตจำนงสุจริตของผู้บริหารต่อสาธารณชน

๔) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบสำรวจเพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน (OIT) ตามตัวชี้วัดที่ ๙.๑ และตัวชี้วัดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕) อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๓. คณะกรรมการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๙.๒ : การบริหารงาน (ด้านการดำเนินงาน)

O10, O11, O12 ตัวชี้วัด ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ (เฉพาะข้อ O18, O19, O20)

และตัวชี้วัด ๙.๕ ด้านการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม (เฉพาะข้อ O33)

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและพัฒนา	ประธานกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนยุทธศาสตร์	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายแผนงบประมาณ	รองประธานกรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน	รองประธานกรรมการ
๕) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการวิทยาเขต	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองกิจการวิทยาเขต	กรรมการ
๗) พระเฉลิมพงศ์ จรณสมปนโน	กรรมการ
๘) พระมหานัทรชัย ธมมวรเมธี	กรรมการ
๙) นายสุพันธ์ แสนสี	กรรมการ
๑๐) นายกฤตภาส บุญภักโย	กรรมการ
๑๑) นางสาวชฎารัตน์ ไชยบุญตา	กรรมการ
๑๒) นางสาวเสาวลักษณ์ รวยสุวรรณ	กรรมการ
๑๓) นางสาวพจมาน หุยพุม	กรรมการ
๑๔) นางสาวสุภาวรัตน์ เกษรบัว	กรรมการ
๑๕) ผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ
๑๖) รองผู้อำนวยการกองแผนงาน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗) รองผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน (ดร.สุนันทกิจ เทียงเดช)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘) รองผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน (นางสุรภา ศรีวิชัย)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙) รองผู้อำนวยการกองกิจการวิทยาเขต	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐) นายเสน่ห์ แซ่ธรรมย์	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๑) นายธนิตร์ มีชื่อ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) เผยแพร่รายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๒) เผยแพร่แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

- ๓) กำกับติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๔) รายงานผลการกำกับติดตามการดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานระยะ ๖ เดือน
- ๕) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบสำรวจเพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน (OIT) ตามตัวชี้วัดที่ได้รับมอบหมาย
- ๖) เผยแพร่แผนการใช้จ่ายงบประมาณที่มีระยะ ๖ เดือน
- ๗) แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ระยะ ๖ เดือน
- ๘) แสดงผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ระยะ ๖ เดือน
- ๙) อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๔. คณะกรรมการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๔.๒ : การบริหารงาน (ด้านการให้บริการ)

ข้อ O14, O15, O16, O17

๑) รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	ประธานกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิชาการ	รองประธานกรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองกิจการนิสิต	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการส่วนเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองสื่อสารองค์กร	กรรมการ
๗) รองผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการ
๘) รองผู้อำนวยการส่วนหอสมุดกลาง	กรรมการ
๙) รองผู้อำนวยการกองวิชาการ (นายสุชญา ศิริธัญกร)	กรรมการ
๑๐) รองผู้อำนวยการกองวิชาการ (นายสินชัย วงษ์จ่าง)	กรรมการ
๑๑) ผู้อำนวยการสำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการและเลขานุการ
๑๒) ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๓) ผู้อำนวยการกองวิชาการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๔) ผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๕) ผู้อำนวยการส่วนทะเบียนนิสิต สำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๖) ผู้อำนวยการส่วนประเมินผลการศึกษา สำนักทะเบียนและวัดผล	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗) รองผู้อำนวยการสำนักงานประกันคุณภาพการศึกษา	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) รวบรวมคู่มือการให้บริการหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ ที่ประชาชนหรือนิสิตที่มาติดต่อจะต้องรับทราบเมื่อมารับบริการ

๒) เผยแพร่คู่มือการให้บริการหรือมาตรฐานการให้บริการตามอำนาจหน้าที่ ที่ประชาชนหรือนิสิตที่มาติดต่อจะต้องรับทราบเมื่อมารับบริการ ให้สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์ของส่วนงาน

๓) รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติการให้บริการ (Service Statistics) คือข้อมูลตัวเลขที่แสดงถึงจำนวนผู้มารับบริการ ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) จัดทำรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๕) จัดทำ E-Service คือ ช่องทางผู้รับบริการสามารถรับบริการตามภารกิจของหน่วยงานในรูปแบบออนไลน์ผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน

๖) อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๕. คณะกรรมการดำเนินงานตามดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๔.๒ การบริหาร (ด้านการปฏิบัติงาน)
ข้อ O13, ตัวชี้วัดที่ ๔.๔ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อที่ O25, O26, O27, O28 และตัวชี้วัดที่ ๑๐.๑ การดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริต (ด้านการประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต) ข้อที่ O36, O37

๑) รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร	ประธานกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร	รองประธานกรรมการ
๓) พระมหาบุญยืน ญาณโสภโณ	กรรมการ
๔) พระมหาประยูร ธีรวิโส	กรรมการ
๕) พระปลัดโกมุท สุธีโร	กรรมการ
๖) นางสาวณภัสร์ณัฐ พิมพิลาสัย	กรรมการ
๗) ดร.ถวิล คำโสภา	กรรมการ
๘) ดร.มานิตา ชูช่วย	กรรมการ
๙) นางสาวกมลวรรณ ปั่นขาว	กรรมการ
๑๐) นางสาวธารารัตน์ ศรีชุ่มอำนาจ	กรรมการ
๑๑) นางสาวนารอน เวียงจันทร์	กรรมการ
๑๒) นางสาววรรณภา นอกไธสง	กรรมการ
๑๓) นายธนวัฒน์ อาตมสกุล	กรรมการ
๑๔) นางสาวอโนทัย บุญทัน	กรรมการ
๑๕) นางสาวพัทยา สิงห์คำมา	กรรมการ
๑๖) นางสาวณัฐชา ทองภูสวรรค์	กรรมการ
๑๗) ผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและเลขานุการ
๑๘) ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙) รองผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐) รองผู้อำนวยการกองกลาง	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) กำหนดมาตรการ กลไก หรือการวางแผนการเผยแพร่ข้อมูลของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับ
ระเบียบ ข้อบังคับด้านการบริหารงานบุคคล และคู่มือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ต่อสาธารณะผ่านเว็บไซต์ของ
หน่วยงาน

๒) ประชาสัมพันธ์ (เปิดเผย) ข้อมูลงานด้านการบริหารงานบุคคลและคู่มือการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ทั้งหมดของหน่วยงานผ่านทางเว็บไซต์ของหน่วยงานที่เป็นปัจจุบัน

๓) นำสถิติการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นปัจจุบันขึ้นสู่เว็บไซต์ของหน่วยงาน

๔) แสดงผลการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
หรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตัวและผลประโยชน์ส่วนรวมของหน่วยงาน

๕) แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการจัดการความเสี่ยงในกรณีที่เกิดการทุจริต

๖) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามแบบสำรวจเพื่อประเมินการเผยแพร่ข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน (OIT) ตามตัวชี้วัดที่รับผิดชอบ และตัวชี้วัดอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗) อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๖. คณะกรรมการการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ๙.๓ การบริหารเงินงบประมาณ (ด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ) ข้อ O21, O22, O23, O24, ตัวชี้วัด ๙.๕ การส่งเสริมความโปร่งใส (ด้านการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบ) ข้อ O29, O30, O31 และ (ด้านการเปิดโอกาสให้เกิดการมีส่วนร่วม) ข้อ O32 ตัวชี้วัด ๑๐.๑ การดำเนินการป้องกันการทุจริต (ด้านเจตจำนงสุจริตของผู้บริหาร) ข้อ O34, O35, (ด้านการส่งเสริมวัฒนธรรมองค์กร) ข้อ O38, (ด้านการป้องกันการทุจริต) ข้อ O39, O40, O41 และตัวชี้วัด ๑๐.๒ มาตรการภายในเพื่อป้องกันการทุจริต (ด้านมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสและป้องกันการทุจริตภายในหน่วยงาน) ข้อ O42, O43

๑) รองอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	ประธานกรรมการ
๒) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการพิเศษ	รองประธานกรรมการ
๓) นายธีรศักดิ์ เจริญพงษ์	กรรมการ
๕) นางสาวณัฏฐ์ชีสา เหลืองดอกไม้	กรรมการ
๖) นายวิชณุ สุวรรณทัต	กรรมการ
๗) นางสาวลาวัลย์ วารินศิริรัตน์	กรรมการ
๗) นายทวีชนม์ จันทร์เทพ	กรรมการ
๘) นายวัชรสร นาคศรี	กรรมการ
๙) นายธีรวัฒน์ แสนชัย	กรรมการ
๑๐) นางสาวกัญญากัด เจริญดี	กรรมการ
๑๑) นางสาวสินจัย บุญทศ	กรรมการ
๑๒) นายอนุชา ป้อมคำ	กรรมการ
๑๓) นางสาววิภา สิงห์คำคา	กรรมการ
๑๔) นางสาวณัฏฐา เอี้ยวคนอง	กรรมการ
๑๕) ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายกิจการทั่วไป	กรรมการและเลขานุการ
๑๖) ผู้อำนวยการกองนิติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๗) ผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๘) รองผู้อำนวยการกองคลังและทรัพย์สิน (นายประเสริฐ คำนวล)	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๑๙) รองผู้อำนวยการกองนิติการ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๒๐) รองผู้อำนวยการกองกิจการพิเศษ	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ๑) รวบรวมข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยละเอียด

๒) เผยแพร่ข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานต่อสาธารณะ

๓) รวบรวมข้อมูลเชิงสถิติการของการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ดำเนินงานใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕

๔) รวบรวมข้อมูลคู่มือ แนวทางการดำเนินงานเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียนทั้งหมดในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ –

๒๕๖๕

- ๕) แสดงรายละเอียดการปฏิบัติงาน วิธีการที่บุคคลภายนอกจะทำการร้องเรียน
- ๖) แสดงรายละเอียดขั้นตอนหรือวิธีการในการจัดการต่อเรื่องร้องเรียนของส่วนงานที่รับผิดชอบ รวมไปถึงระยะเวลาในการจัดการ
- ๗) แสดงช่องทางการแจ้งเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบผ่านทางช่องทางออนไลน์
- ๘) แสดงข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียน และข้อมูลความก้าวหน้าการจัดการเรื่องร้องเรียน ซึ่งเป็นข้อมูลระยะเวลา ๖ เดือนแรก ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๙) แสดงช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่หรือภารกิจของหน่วยงานผ่านช่องทางออนไลน์
- ๑๐) เผยแพร่นโยบายการให้หรือรับของขวัญแก่ ผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชา และบุคลากรมหาวิทยาลัย ในช่วงเทศกาล หรือช่วงระยะเวลาอื่น ๆ ของมหาวิทยาลัย
- ๑๑) แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการมีส่วนร่วมของผู้บริหารระดับสูงในการบริหารงานด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัย
- ๑๒) แสดงการดำเนินการหรือกิจกรรมที่แสดงถึงการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานมีทัศนคติ ค่านิยม ในการปฏิบัติงานอย่างซื่อสัตย์สุจริตภายในปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑๓) แสดงแผนปฏิบัติการที่มีวัตถุประสงค์เพื่อป้องกันการทุจริตหรือพัฒนาด้านคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงาน เช่น โครงการ งบประมาณ ช่วงเวลาดำเนินการ เป็นต้น เป็นแผนที่บังคับใช้ครอบคลุมปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑๔) แสดงความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต เช่น ความก้าวหน้าการดำเนินการแต่ละโครงการ หรือกิจกรรม รายละเอียดงบประมาณที่ใช้ดำเนินงาน เป็นต้น ข้อมูลระยะ ๖ เดือนแรกปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑๕) แสดงสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต มีข้อมูลรายละเอียดสรุปผลการดำเนินการ เช่น ผลการดำเนินโครงการ ผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะ ผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย โดยใช้ผลของปี พ.ศ. ๒๕๖๔
- ๑๖) แสดงการวิเคราะห์ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และข้อเสนอแนะของผู้บริหารในการนำข้อมูลรายละเอียดมาตรการไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมใน ปี พ.ศ. ๒๕๖๕
- ๑๗) จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งหมด และเผยแพร่บนหน้าเว็บไซต์ของหน่วยงาน
- ๑๘) อื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

๗. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) สำหรับใช้เก็บข้อมูลตัวชี้วัดที่ ๑ ถึงตัวชี้วัดที่ ๕ มอบหมายให้กองกลาง สำนักงานอธิการบดี รวบรวมข้อมูลบุคลากรประจำทั้งหมดที่มีระยะเวลาการทำงานตั้งแต่ ๑ ปีขึ้นไป โดยส่งข้อมูลให้กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี เพื่อกรอกในระบบ ITAS และหากกลุ่มตัวอย่างเพื่อสุ่มตอบแบบวัดการรับรู้ออนไลน์

๘. แบบวัดการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (External Integrity and Transparency Assessment : EIT) ใช้เก็บข้อมูลในตัวชี้วัดที่ ๖ ถึงตัวชี้วัดที่ ๘ มอบหมายให้ทุกส่วนงานที่มีบริษัทหรือบุคคลภายนอกมาใช้บริการหรือติดต่อประสานงานต่างๆ เช่น นิสิต บริษัท ห้างร้าน ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ โดยให้จัดทำบัญชีผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกดังกล่าวนั้น ระบุชื่อ - ฉายา/นามสกุล, รหัสบัตรประชาชน, ชื่อบริษัทผู้

รับจ้าง/คู่สัญญา, ที่อยู่หรือที่ตั้ง, เบอร์โทรศัพท์ต่อ, อีเมล โดยมอบให้กองกิจการพิเศษ สำนักงานอธิการบดี นำเข้าระบบ ITAS เพื่อหากกลุ่มตัวอย่างในการตอบแบบวัดการรับรู้ออนไลน์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

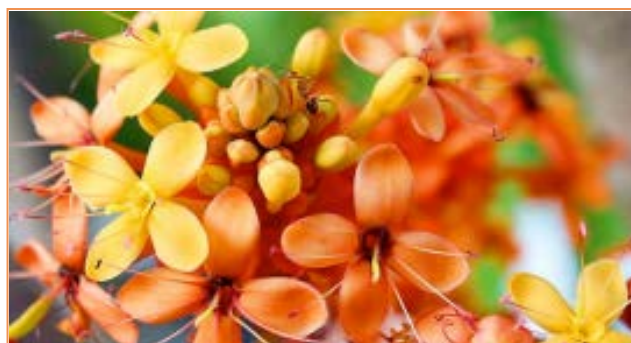
สั่ง ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(พระธรรมวัชรบัณฑิต, ศ.ดร.)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๘๘๘๘๘๘ ✦ ๙๙๙๙๙๙



มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย

๗๙ หมู่ ๑ ถนนพหลโยธิน หลักกิโลเมตรที่ ๕๕

ตำบลลำไทร อำเภอลำไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ๑๓๑๗๐

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐

โทรสาร ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๖

<https://www.mcu.ac.th>

จัดทำโดย

สำนักงานตรวจสอบภายใน

โทรศัพท์ ๐ ๓๕๒๔ ๘๐๐๐ - ๕ ต่อ ๘๗๘๗ - ๘๗๙๐, ๘๑๙๘

<https://audit.mcu.ac.th/>

E-mail : audit@mcu.ac.th