

สรุปภาพรวมความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569.....

รอบแผน รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงานมหาวิทยาลัยพะเยา (สภาพนักงาน).....

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต	ความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ		ประเภท ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)		
			ความเสี่ยง			แผน	6 เดือน	12 เดือน
			ความเสี่ยง ต่อเนื่องจากปีก่อน	ความเสี่ยงใหม่				
ยุทธศาสตร์ที่ ...5....1....	<p><u>ด้านที่ 2 การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</u></p> <p><u>กระบวนการ/โครงการ:</u> การบริหารจัดการงบประมาณโครงการ การประชุม และการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสภาพนักงาน</p> <p><u>ชื่อความเสี่ยง:</u> การใช้ดุลยพินิจในการบริหารจัดการงบประมาณโครงการ การประชุม หรือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสภาพนักงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ</p>	ไม่มี	✓	G : ด้านที่ 2	2X1=2 น้อย โชนสีเขียว	-	-
รวมจำนวนความเสี่ยง1..... ประเด็น								

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...2569.....

ชื่อหน่วยงานมหาวิทยาลัยพะเยา (สภาพนักงาน).....

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ	<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
	<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input checked="" type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์ 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย ไม่มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจในการบริหารจัดการงบประมาณโครงการ การประชุม หรือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสภาพนักงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และ
วัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

กลยุทธ์ สร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ส่งเสริมความโปร่งใสและความซื่อสัตย์

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
1	<u>ด้านที่ (2) การใช้อำนาจ และตำแหน่งหน้าที่ กระบวนงาน/ โครงการ: การบริหาร จัดการงบประมาณ โครงการ การประชุม และการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายของสภา</u>	ด้านความ น่าเชื่อถือของ องค์กรและธรร มาภิบาล Reputation and Good Governance Risks: G	ปัจจัยภายใน 1. บุคลากรหรือ ผู้รับผิดชอบโครงการ บางส่วนอาจยังไม่ เข้าใจหลักเกณฑ์ ระเบียบ และแนว ปฏิบัติด้านการเงิน พัสดุ และการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายโครงการ	1. อาจส่งผล กระทบต่อ ความน่าเชื่อถือ ภาพลักษณ์ และความ โปร่งใสของ สภาพนักงาน 2. อาจ ก่อให้เกิดข้อ	1. มหาวิทยาลัยพะเยามีระเบียบ หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติด้าน การเงิน พัก และ การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายที่กำหนดไว้อย่างชัดเจน 2. โครงการและกิจกรรมของสภา พนักงานต้องได้รับการอนุมัติตาม แผนปฏิบัติการและงบประมาณที่ ได้รับจัดสรร 3. มีการจัดทำเอกสารประกอบการ	2 x 1 = 2 ระดับความ เสี่ยง: น้อย โซนสีเขียว เหตุผล: สภา พนักงานมี งบประมาณและ จำนวนโครงการ	1. จัดทำและทบทวน แนวปฏิบัติภายใน เกี่ยวกับการจัดทำ โครงการ การจัด ประชุม และการ เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของ สภาพนักงานให้ ชัดเจน 2. กำหนดให้ทุก	1. ร้อยละของ โครงการ/กิจกรรมที่ มีเอกสารอนุมัติและ เอกสารเบิกจ่าย ครบถ้วน ถูกต้องตาม ระเบียบ ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 90 2. จำนวนกรณีการ เบิกจ่ายที่ต้องแก้ไข	30 กันยายน 2569 ผู้รับผิดชอบ: สภาพนักงาน มหาวิทยาลัย พะเยา ประธานสภา พนักงาน

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
	พนักงาน <u>ชื่อความเสี่ยง:</u> การใช้ดุลยพินิจในการบริหารจัดการงบประมาณโครงการ การประชุมหรือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสภาพนักงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการทุจริตหรือประพฤตินิมิชอบ	ด้านที่ (2) การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่	อย่างครบถ้วน 2. การจัดทำงบประมาณโครงการหรือการประชุมอาจไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ รายละเอียดกิจกรรมหรือกลุ่มเป้าหมายที่กำหนด 3. การใช้ดุลยพินิจในการอนุมัติค่าใช้จ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการเบิกจ่าย อาจขาดเอกสาร หลักฐานหรือเหตุผลประกอบที่ชัดเจน 4. กระบวนการตรวจสอบเอกสารก่อนเบิกจ่ายอาจยังไม่รัดกุมเพียงพอ ทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนหรือความเสี่ยงต่อการเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง	ร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้จ่ายงบประมาณ การจัดโครงการหรือการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่าย 3. อาจทำให้การใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นที่โปร่งใส วัตถุประสงค์ของโครงการหรือแผนปฏิบัติการ 4. อาจเกิดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติไม่เป็นที่โปร่งใส ระเบียบการเงินพัสดุ และข้อบังคับที่	เบิกจ่าย เช่น โครงการที่ได้รับอนุมัติ ใบลงทะเบียน รายชื่อผู้เข้าร่วม ภาพกิจกรรม ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน และเอกสารประกอบอื่น ๆ ตามที่ระเบียบกำหนด 4. มีการตรวจสอบเอกสารตามลำดับขั้นก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ 5. มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณในรอบที่มหาวิทยาลัยกำหนด 6. มีการบันทึกข้อมูลการเงินและพัสดุผ่านระบบหรือกลไกที่มหาวิทยาลัยกำหนด เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ 7. สภาพนักงานมีการประชุมคณะกรรมการเพื่อพิจารณาและรับทราบผลการดำเนินงานของโครงการหรือกิจกรรมสำคัญ	ไม่มากเมื่อเทียบกับหน่วยงานขนาดใหญ่ และมีระบบควบคุมตามระเบียบของมหาวิทยาลัย ร้องรับอยู่แล้ว แต่ยังคงกำหนดมาตรการป้องกันเพื่อให้การใช้จ่ายดุลยพินิจและการเบิกจ่ายเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้	โครงการหรือกิจกรรมต้องมีเอกสารประกอบครบถ้วนก่อนเสนออนุมัติและก่อนเบิกจ่าย 3. กำหนด Check list เอกสารประกอบการเบิกจ่าย เช่น โครงการอนุมัติ กำหนดการ รายชื่อผู้เข้าร่วม ภาพถ่าย ใบเสร็จรับเงิน และรายงานผลการดำเนินงาน 4. ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบโครงการเข้าร่วมอบรมหรือรับฟังแนวปฏิบัติด้านการเงิน พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณ 5. กำหนดให้มีการรายงานผลการใช้จ่าย	เอกสารชี้แจงจากความไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ลดลงจากปีก่อน 3. จำนวนข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจ การเบิกจ่าย หรือการใช้จ่ายงบประมาณของสภาพนักงาน เท่ากับ 0 เรื่อง 4. ร้อยละของโครงการที่มีรายงานผลการดำเนินงาน และรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนด ไม่น้อยกว่าร้อยละ 90 5. บุคลากรหรือผู้รับผิดชอบโครงการได้รับการสื่อสารหรืออบรมแนวปฏิบัติด้าน	รองประธานสภาพนักงาน หัวหน้างานสภาพนักงาน เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
			<p>5. การแบ่งแยกหน้าที่ระหว่างผู้จัดทำโครงการ ผู้ตรวจสอบเอกสาร และผู้อนุมัติ อาจยังไม่ชัดเจนในบางกิจกรรม</p> <p>ปัจจัยภายนอก</p> <p>1. การประสานงานกับผู้ให้บริการ ผู้ขาย ผู้รับจ้าง หรือหน่วยงานภายนอก อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <p>2. ความเร่งด่วนของ การจัดประชุมหรือกิจกรรม อาจทำให้มีการดำเนินการด้านเอกสารหรือการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนตามขั้นตอน</p> <p>3. ความคุ้นเคยส่วนบุคคลระหว่าง</p>	<p>เกี่ยวข้องกับ</p> <p>5. อาจกระทบต่อหลักธรรมาภิบาล ความเป็นธรรม และความไว้วางใจของบุคลากรต่อการดำเนินงานของสำนักงาน</p>			<p>งบประมาณของโครงการต่อที่ประชุมสภาพนักงานหรือผู้รับผิดชอบตามรอบเวลา</p> <p>6. แยกบทบาทผู้รับผิดชอบโครงการ ผู้ตรวจสอบเอกสาร และผู้อนุมัติให้ชัดเจน เพื่อลดความเสี่ยงจากการใช้ดุลยพินิจโดยบุคคลเดียว</p> <p>7. ส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกด้านความโปร่งใส ความซื่อสัตย์สุจริต การป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน และ No Gift Policy ในการดำเนินโครงการและการประชุม</p> <p>8. เปิดช่องทางให้บุคลากรสามารถแจ้งข้อเสนอแนะหรือข้อ</p>	<p>การเงิน พัสดุ และการเบิกจ่าย ค่าใช้จ่าย อย่างน้อย 1 ครั้งต่อปี</p>	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	สาเหตุ/ ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบ ของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยง ปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ
			ผู้เกี่ยวข้อง อาจส่งผล ต่อการใช้ดุลยพินิจ หรือการพิจารณา ค่าใช้จ่าย				รณรงค์เรียนเกี่ยวกับการ ใช้จ่ายงบประมาณและ การดำเนินโครงการ ของสภาพนักงานได้		

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
ด้านที่ (2) การใช้อำนาจและตำแหน่ง
หน้าที่

กระบวนการ/โครงการ:

การบริหารจัดการงบประมาณ

โครงการ การประชุม และการ

เบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสภาพนักงาน

- (1) การใช้ดุลยพินิจในการบริหารจัดการงบประมาณโครงการ การประชุม หรือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสภาพนักงานไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ระเบียบ และวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	พบโครงการ/กิจกรรม/การประชุมของสภาพนักงานที่มีการบริหารงบประมาณหรือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ หรือวัตถุประสงค์ของโครงการ มากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน	มีบุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสภาพนักงานกระทำผิดวินัยร้ายแรง หรือมีกรณีทุจริต/ประพฤติมิชอบที่ได้รับการตรวจสอบแล้วว่ามีมูลส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยหรือองค์กรในระดับสูง
4	พบโครงการ/กิจกรรม/การประชุมของสภาพนักงานที่มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน การใช้จ่ายไม่ชัดเจน หรือมีรายการค่าใช้จ่ายที่ไม่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของโครงการ ระหว่างร้อยละ 30-50 ของจำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน	มีเรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการใช้ดุลยพินิจ การบริหารงบประมาณโครงการ การจัดประชุม หรือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสภาพนักงาน ซึ่งอาจเข้าข่ายการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ และส่งผลกระทบต่อความน่าเชื่อถือของหน่วยงานอย่างชัดเจน
3	พบโครงการ/กิจกรรม/การประชุมของสภาพนักงานที่มีข้อผิดพลาดด้านเอกสารการเงิน การเบิกจ่าย หรือการใช้จ่ายที่ต้องปรับแก้ไขหลายรายการ ระหว่างร้อยละ 15-30 ของจำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน	มีข้อร้องเรียนทั่วไปหรือข้อสังเกตจากผู้เกี่ยวข้องเกี่ยวกับความไม่ชัดเจนในการบริหารงบประมาณ การจัดโครงการ หรือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายของสภาพนักงาน และเริ่มส่งผลกระทบต่อภาพลักษณ์ด้านความโปร่งใสของหน่วยงาน หากไม่เร่งปรับปรุง

2	พบโครงการ/กิจกรรม/การประชุมของสภาพนักงานที่มีเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน หรือมีรายการที่ต้องแก้ไขเพิ่มเติม ระหว่างร้อยละ 5-15 ของจำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน แต่สามารถแก้ไขให้ถูกต้องได้ก่อนการเบิกจ่ายจริง	มีเพียงข้อทักท้วง ข้อติชม หรือข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานในระดับงาน เช่น การจัดทำเอกสารล่าช้า เอกสารไม่ครบถ้วน หรือการอธิบายเหตุผลประกอบการใช้จ่ายยังไม่ชัดเจน ซึ่งเป็นเหตุการณ์ภายในที่สามารถปรับปรุงแก้ไขได้
1	พบข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องเล็กน้อยเกี่ยวกับเอกสารโครงการ การประชุม หรือการเบิกจ่ายค่าใช้จ่าย ไม่เกินร้อยละ 5 ของจำนวนโครงการ/กิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน และสามารถแก้ไขได้ทันทีโดยไม่กระทบต่อการดำเนินงาน	มีเพียงข้อเสนอแนะในระดับบุคคลหรือข้อสังเกตเล็กน้อยเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารหรือขั้นตอนการดำเนินงาน ซึ่งสามารถแก้ไขได้ทันที ไม่เกิดข้อร้องเรียน และไม่กระทบต่อภาพลักษณ์ของสภาพนักงาน

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)