

รายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของมหาวิทยาลัยนเรศวร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568

1. วัตถุประสงค์	2. ระบุความเสี่ยง/เหตุการณ์ความเสี่ยง				3. ประเมินความเสี่ยง			4. คอบสนองความเสี่ยง			5. ติดตามและประเมินผล			
	ความเสี่ยง (ไม่ใช่ปัญหาปัจจุบัน)	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ เสี่ยง (1.ประเด็นความ เสี่ยงการทุจริต)	ผลกระทบของความ เสี่ยง	วิธีการควบคุม/ลดผลกระทบ ในปัจจุบัน	ความเสี่ยงคงเหลือ (ณ ตุลาคม 2567)		มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ แผนการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	KRI+ค่าเป้าหมาย	(3.วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง)	(4.ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง) รอบ 12 เดือน (ณ ก.ย. 2568)	โอกาสเกิด x ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง คงเหลือ	หมายเหตุ
						โอกาสเกิด x ผลกระทบ	(2.ระดับความ เสี่ยง)							
เพื่อสร้าง มาตรการใน ป้องกัน สกัดกั้น ลด และปิด โอกาสการทุจริต ในมหาวิทยาลัย	1. การเรียกรับ ของขวัญ ของกำนัล เพื่อเอื้อต่อการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ	ความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 2 การใช้อำนาจตาม กฎหมาย/การ ให้บริการตามภารกิจ	เจ้าหน้าที่เรียกรับ ของขวัญ ของกำนัล เพื่อเอื้อต่อการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ	สังคมให้ความสนใจ และเกิดภาพลักษณ์ ของมหาวิทยาลัยใน ทิศทางลบ ในเรื่องการ ปฏิบัติงานหรือการ ให้บริการ ของ เจ้าหน้าที่ที่เรียกรับ ของขวัญ ของกำนัล และสินบน	1) การประกาศและถือปฏิบัติ นโยบาย No Gift Policy ใน ทุกส่วนงานอย่างเคร่งครัด 2) การเปิดช่องทางรับเรื่อง ร้องเรียนการทุจริตผ่านระบบ ออนไลน์ (Complaint System) 3) การปรับเปลี่ยน กระบวนการบริการเป็นระบบ e-Service เพื่อลดการใช้ ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่	2x2	ต่ำ	1) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตาม นโยบาย No Gift Policy เป็นระยะ ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: งานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี 2) จัดอบรมให้บุคลากรเข้าใจผลกระทบของ การรับของขวัญ ของกำนัล และ แนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: งานบริหารความเสี่ยง สำนักงานอธิการบดี	บุคลากรทุกหน่วยงาน ต้องรับทราบและ ปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy อย่าง ครบถ้วน	1) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy เป็นระยะ - กำหนดให้ทุกหน่วยงานรายงานผลการปฏิบัติ ตามนโยบาย No Gift Policy ต่อผู้บังคับบัญชา - มีการประเมินและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ตลอดปีงบประมาณ 2) จัดอบรมให้บุคลากรเข้าใจผลกระทบของการ รับของขวัญ ของกำนัล และแนวทางปฏิบัติที่ ถูกต้อง - จัดกิจกรรมอบรม สัมมนา หรือเผยแพร่ ความรู้เกี่ยวกับวินัยและจรรยาบรรณบุคลากร - เสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรที่ซื่อสัตย์ สุจริต และโปร่งใส	ผลการดำเนินการ รอบ 12 เดือน (ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568) 1) การปฏิบัติตามนโยบาย No Gift Policy - มหาวิทยาลัยนเรศวรได้ประกาศนโยบาย No Gift Policy และแจ้ง เวียนให้ทุกหน่วยงานถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด - ผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับได้รับทราบและลงนามรับทราบ นโยบาย - ไม่พบรายงานหรือการร้องเรียนเรื่องการเรียกรับของขวัญ ของกำนัล ตลอดปีงบประมาณ 2568 2) การเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียน - ระบบ Complaint System พร้อมใช้งานและเข้าถึงได้ผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย - ไม่มีการร้องเรียนเกี่ยวกับการเรียกรับของขวัญ/ของกำนัลผ่าน ช่องทางดังกล่าวตลอดปี 3) ระบบ e-Service - มีการนำระบบ e-Service ใช้ในการทำธุรกรรมการเงินผ่านธนาคาร 4) การอบรมบุคลากร - จัดกิจกรรมอบรมให้ความรู้ โครงการเพิ่มพูนความรู้และทักษะเพื่อ ป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบในการปฏิบัติงาน - จัดกิจกรรมอบรมเพื่อยกระดับผลการประเมินคุณธรรมและความ โปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 สรุปผล: ไม่พบการเรียกรับของขวัญ ของกำนัล หรือสินบน ใน กระบวนการหรือการให้บริการ ตลอดปีงบประมาณ 2568	1 x 2 = 2	ต่ำ	-

1. วัตถุประสงค์	2. ระบุความเสี่ยง/เหตุการณ์ความเสี่ยง				3. ประเมินความเสี่ยง			4. ตอบสนองความเสี่ยง			5. ติดตามและประเมินผล			
	ความเสี่ยง (ไม่ใช่ปัญหาปัจจุบัน)	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ เสี่ยง (1.ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต)	ผลกระทบของความเสี่ยง	วิธีการควบคุม/ลดผลกระทบ ในปัจจุบัน	ความเสี่ยงคงเหลือ (ณ ตุลาคม 2567)		มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ แผนการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	KRI+ค่าเป้าหมาย	(3.วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง)	(4.ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง) รอบ 12 เดือน (ณ ก.ย. 2568)	โอกาสเกิด x ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง คงเหลือ	หมายเหตุ
						โอกาสเกิด x ผลกระทบ	(2.ระดับความ เสี่ยง)							
2. การเรียกเก็บสินบน เพื่อแลกกับการ ได้รับการเอื้อ ประโยชน์ให้แก่ ตนเองและพวกพ้อง ในกระบวนการตรวจ รับงาน ในการจัดซื้อ จัดจ้าง	ความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 3 การจัดซื้อจัดจ้าง	เจ้าหน้าที่เรียกเก็บ สินบน เพื่อแลกกับ การได้รับการเอื้อ ประโยชน์ให้แก่ ตนเองและพวกพ้อง ในกระบวนการตรวจ รับงาน ในการจัดซื้อ จัดจ้าง	1) มหาวิทยาลัยอาจ เกิดการเสีย ผลประโยชน์ทาง การเงินและทรัพย์สิน จากการจัดซื้อจัดจ้าง 2) อาจก่อให้เกิดความ เสียหายทางชีวิตและ ทรัพย์สิน ในระยะยาว	1) ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบ e-GP ของ กรมบัญชีกลาง 100% 2) การแต่งตั้งคณะกรรมการ กำหนดร่างคุณลักษณะ (TOR) และคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุจากตัวแทน หลายหน่วยงาน 3) การเปิดเผยข้อมูลการ จัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (สขร. 1) บนเว็บไซต์ศูนย์รวมข้อมูล ข่าวสารของมหาวิทยาลัย	2x2	ต่ำ	1) เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจรับงาน/ ตรวจรับพัสดุ ให้เป็นไปตามสัญญา โดยแจ้ง หน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบอย่างเคร่งครัด ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: ทุกหน่วยงาน 2) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ วินัยจรรยาบรรณและหลักธรรมาภิบาล ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: งานบริหารความเสี่ยง สนอ. และกองการบริหารงานบุคคล 3) เพิ่มมาตรการผู้ควบคุมงานลงตรวจพื้นที่ และตรวจสอบคุณลักษณะ (specification) อย่างเคร่งครัด ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: งานรวมศูนย์การเงินและพัสดุ, กองคลัง, งานสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม กองอาคารสถานที่ 4) เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจรับงาน ให้ เป็นไปตามสัญญา ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: งานรวมศูนย์การเงินและพัสดุ, กองคลัง	ไม่พบการทุจริตใน กระบวนการตรวจรับ งาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ของมหาวิทยาลัย	1) เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจรับงาน/ตรวจรับ พัสดุ ให้เป็นไปตามสัญญา - แจ้งหน่วยงาน/เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัด ร่วมดำเนินการและรับทราบการตรวจรับงาน ณ สถานที่ตั้งของหน่วยงาน - กำชับให้ถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบว่าด้วย การพัสดุอย่างเคร่งครัด 2) ส่งเสริมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาลของ มหาวิทยาลัย - จัดอบรมหรือเผยแพร่ความรู้เรื่องระเบียบการ จัดซื้อจัดจ้างและการป้องกันการทุจริต 3) เพิ่มมาตรการผู้ควบคุมงานลงตรวจพื้นที่ และ ตรวจสอบคุณลักษณะ (Specification) อย่าง เคร่งครัด - ผู้ควบคุมงานต้องลงพื้นที่ตรวจสอบจริงและ บันทึกผลการตรวจรับทุกครั้ง 4) เพิ่มความเข้มงวดในการตรวจรับงานให้เป็นไป ตามสัญญา - แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดรับทราบ และถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด	ผลการดำเนินการ รอบ 12 เดือน (ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568) 1) การจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP - ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลาง ทุก โครงการที่มีวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 5,000 บาทขึ้นไป - ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างโปร่งใส ตรวจสอบได้ตลอดเวลา 2) การแต่งตั้งคณะกรรมการ TOR และตรวจรับพัสดุ - แต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดร่างคุณลักษณะ (TOR) จากตัวแทน หลายหน่วยงาน เพื่อคานอำนาจและป้องกันการลิดรอน - แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจากหน่วยงานที่หลากหลาย ครบทุกสัญญา 3) การเปิดเผยข้อมูล สขร.1 - เผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างรายเดือน (สขร.1) บนเว็บไซต์ศูนย์ รวมข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัยครบทุกเดือน 4) การตรวจรับงานและตรวจสอบ Specification - ผู้ควบคุมงานลงพื้นที่ตรวจสอบคุณลักษณะ (Specification) ตาม สัญญาทุกครั้ง - แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดถือปฏิบัติตามกฎ ระเบียบอย่าง เคร่งครัด 5) การอบรมวินัยจรรยาบรรณ - จัดกิจกรรมส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัย จรรยาบรรณ และหลักธรรมาภิบาล สรุปผล: ไม่พบการทุจริตของเจ้าหน้าที่เรียกเก็บสินบนในกระบวนการ ตรวจรับงาน ในการจัดซื้อจัดจ้าง ของมหาวิทยาลัย ตลอดปีงบประมาณ 2568	1 x 1 = 1	ต่ำ	-	

1. วัตถุประสงค์	2. ระบุความเสี่ยง/เหตุการณ์ความเสี่ยง				3. ประเมินความเสี่ยง			4. ตอบสนองความเสี่ยง			5. ติดตามและประเมินผล			
	ความเสี่ยง (ไม่ใช่ปัญหาปัจจุบัน)	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ เสี่ยง (1.ประเด็นความเสี่ยงการทุจริต)	ผลกระทบของความเสี่ยง	วิธีการควบคุม/ลดผลกระทบ ในปัจจุบัน	ความเสี่ยงคงเหลือ (ณ ตุลาคม 2567)		มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง/ แผนการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม	KRI+ค่าเป้าหมาย	(3.วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง)	(4.ผลการดำเนินการตามวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง) รอบ 12 เดือน (ณ ก.ย. 2568)	โอกาสเกิด x ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง คงเหลือ	หมายเหตุ
						โอกาสเกิด x ผลกระทบ	(2.ระดับความ เสี่ยง)							
3. การเรียกปรับสินบน เพื่อแลกกับการ ได้รับโอน เปลี่ยน สายงาน เลื่อน ตำแหน่ง การบรรจุ การพิจารณาความดี ความชอบ	ความเสี่ยงการทุจริต ด้านที่ 4 การบริหารงานบุคคล	เจ้าหน้าที่เรียกปรับ สินบน เพื่อแลกกับ การได้รับโอน เปลี่ยน สายงาน เลื่อน ตำแหน่ง การบรรจุ การพิจารณาความดี ความชอบ	มหาวิทยาลัยอาจเกิด การเสียโอกาสในการ ได้บุคลากรที่ตรงความ ต้องการที่แท้จริง อาจ ส่งผลให้ประสิทธิภาพ การทำงานของ บุคลากรของ มหาวิทยาลัยลดน้อยลง	1) การใช้เกณฑ์ประเมิน สมรรถนะ (Competency) และผลสัมฤทธิ์ของงาน (KPI) ที่มีหลักฐานเชิงประจักษ์ 2) มีการประชุมประจำเดือน คณะกรรมการบริหารงาน บุคคลประจำมหาวิทยาลัย เนเรศวร เพื่อกลั่นกรอง เกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลทุกประเภท 3) ดำเนินการแต่งตั้ง กรรมการสรรหาบุคคลจาก ภายนอกคณะ/หน่วยงานเมื่อ มีการสรรหาบุคลากรใหม่ของ คณะ/หน่วยงาน 4) การประกาศรายชื่อผู้สอบ คัดเลือกในแต่ละขั้นตอนอย่าง เปิดเผยผ่านระบบสารสนเทศ กองบริหารงานบุคคล	1x2	ต่ำ	1) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์รณรงค์ เสริมสร้างจิตสำนึกการปฏิบัติงานด้วยความ สุจริต โดยแจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานทราบ ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: กองการบริหารงานบุคคล และ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง 2) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางรับ เรื่องร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตด้านการ บริหารงานบุคคล บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: กองการบริหารงานบุคคล และ งานประชาสัมพันธ์ กองกลาง 3) จัดกิจกรรมอบรมส่งเสริมความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy ระยะเวลา: ต.ค. 67 - ก.ย. 68 ผู้รับผิดชอบ: งานบริหารความเสี่ยง	ไม่พบการทุจริตของ เจ้าหน้าที่เรียกปรับสินบน เพื่อแลกกับการได้รับ โอน เปลี่ยนสายงาน เลื่อนตำแหน่ง การ บรรจุ การพิจารณา ความดีความชอบ	1) เผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์และรณรงค์การ เสริมสร้างจิตสำนึกการปฏิบัติงานด้วยความสุจริต - จัดทำสื่อ ป้ายประชาสัมพันธ์ และเนื้อหา ออนไลน์เพื่อรณรงค์ต่อต้านการทุจริตด้าน บริหารงานบุคคล - แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบและถือ ปฏิบัติ 2) เผยแพร่และประชาสัมพันธ์ช่องทางรับ เรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริตด้านการบริหารงาน บุคคล - ประกาศช่องทางร้องเรียนบนหน้าเว็บไซต์ ของมหาวิทยาลัยเนเรศวรอย่างชัดเจน - แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบช่องทาง ร้องเรียนสำหรับกรณีการทุจริตด้านการเลื่อน ตำแหน่ง บรรจุ และพิจารณาความดีความชอบ 3) จัดกิจกรรมอบรมเพื่อส่งเสริมความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย No Gift Policy - จัดอบรมให้บุคลากรทุกระดับเข้าใจ หลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส เป็น ธรรม - เน้นย้ำการใช้เกณฑ์ประเมินสมรรถนะ (Competency) และ KPI ที่มีหลักฐานเชิง ประจักษ์	ผลการดำเนินการ รอบ 12 เดือน (ต.ค. 2567 - ก.ย. 2568) 1) การเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์ - จัดทำและเผยแพร่สื่อประชาสัมพันธ์เสริมสร้างจิตสำนึก ส่งผลให้ บุคลากรตระหนักถึงการปฏิบัติงานด้วยความสุจริต - แจ้งเวียนสื่อประชาสัมพันธ์ให้ทุกหน่วยงานรับทราบครบถ้วน 2) การเผยแพร่ช่องทางร้องเรียน - ประกาศช่องทางรับเรื่องร้องเรียนเรื่องการทุจริตด้านการบริหารงานบุคคล บนเว็บไซต์มหาวิทยาลัย เข้าถึงได้ง่ายและเป็นปัจจุบัน - แจ้งเวียนให้ทุกหน่วยงานรับทราบช่องทางร้องเรียนครบถ้วน 3) การจัดอบรม No Gift Policy - จัดกิจกรรมอบรมให้บุคลากรเข้าใจนโยบาย No Gift Policy และ กระบวนการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใส - บุคลากรที่เข้าร่วมอบรมมีความเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ ได้อย่างถูกต้อง 4) ผลการใช้เกณฑ์การประเมิน - กระบวนการพิจารณาความดีความชอบ เลื่อนตำแหน่ง และบรรจุ บุคลากรดำเนินการตามเกณฑ์ Competency และ KPI ที่มีหลักฐานเชิง ประจักษ์ - ผลการคัดเลือกในแต่ละขั้นตอนได้รับการประกาศอย่างเปิดเผยผ่าน ระบบสารสนเทศกองบริหารงานบุคคล - มีการนำวิธีการ การประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างรอบด้าน มาใช้ใน การประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปผล: ไม่พบการทุจริตของเจ้าหน้าที่เรียกปรับสินบน เพื่อแลกกับการได้รับ โอน เปลี่ยนสายงาน เลื่อนตำแหน่ง การบรรจุ การพิจารณาความดีความชอบ ตลอดปีงบประมาณ 2568	1 x 1 = 1	ต่ำ	-	

หมายเหตุ : รายละเอียดการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเนเรศวร เป็นไปตาม คู่มือการบริหารความเสี่ยง มหาวิทยาลัยเนเรศวร ดาวน์โหลดได้ที่ <https://www.office.nu.ac.th/wp-content/uploads/2024/04/RiskManual2567.pdf>

ลายมือชื่อ.....

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศรินทร์ทิพย์ แทนธานี)

รักษาราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยเนเรศวร

วันที่ 16 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569