

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
ไม่มี								
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและสื่อทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง และใช้อำนาจแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือกปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคาที่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน	ต่ำ 5 (1,3)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			✓	มีการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้องที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการ	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่างเจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ค้าหรือผู้เสนอราคา			✓	มีการเปิดเผยข้อมูลรับรองความไม่มีความสัมพันธ์หรือเกี่ยวข้องกันในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ		

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		3.มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย			√	มีการสืบราคาจากผู้ประกอบการหลายราย		
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กองคลังและพัสดุ			√	มีการประกาศการจัดซื้อจัดจ้างผ่านระบบประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์หน่วยงาน		
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			√	กองคลังและพัสดุได้จัดประชุมให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต		งานพัสดุ
		6.มีการประชุมทบทวนและชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน			√	กองคลังและพัสดุได้จัดการประชุมทบทวนและชี้แจง		งานพัสดุ
		และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง				ขั้นตอนการดำเนินงานและวิธีการที่จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง		
		7.มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่			√	หน่วยงานมีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง				ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง		
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
1.มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไปที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน	ปานกลาง 9 (1,4)	1.ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			√	กองคลังและพัสดุมีการแจ้งข้อมูลเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่ หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ
		2.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			√	กองคลังและพัสดุมีการแจ้งหลักเกณฑ์การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยกองทะเบียนและประมวลผลมีแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย		งานพัสดุ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		3.มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง			√	กองคลังและพัสดุมีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลางให้หน่วยงานรับทราบ โดยกองทะเบียนและประมวลผลได้ปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด		
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการบtlงโทษให้บุคลากรรับทราบ			√	กองคลังและพัสดุมีการแจ้งเวียนมาตรการบtlงโทษให้หน่วยงานหรือบุคลากรรับทราบ ทั้งนี้กองทะเบียนและประมวลผลได้แจ้งเวียนบุคลากรทราบ		งานพัสดุ
		5.กำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR			√	กองคลังและพัสดุมีการกำหนดให้ในการประชุมนัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อคณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการพัสดุในการกำหนดร่าง TOR		งานพัสดุ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		6.กำหนดให้มีการพิจารณา TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร			√	1. กองคลังและพัสดุดำเนินการจัดหาพัสดุครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ให้กองทะเบียนและประมวลผล ในภาพรวมของมหาวิทยาลัย โดยมีการพิจารณา TOR (โครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป) และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร 2. กองทะเบียนและประมวลผลมีการจัดหาพัสดุที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป คือ งานจ้างทำปกปริญญาบัตร แต่ไม่ได้พิจารณา TOR เนื่องจากการจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีคัดเลือก เนื่องจากพัสดุมีคุณลักษณะเฉพาะเป็นพิเศษ/ ซับซ้อน/ ต้องใช้ฝีมือเฉพาะ/ มีความชำนาญพิเศษ/ มีทักษะสูง/ จำนวนจำกัด และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร		งานพัสดุ
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน			√	หน่วยงานสร้างการมีส่วนร่วมในการป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริตโดยการพัฒนาาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียน		งานพัสดุ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	ต่ำ 5 (1,3)	1.กองคลังและพัสดุออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ			√	กองคลังและพัสดุได้ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันของมหาวิทยาลัย โดยกองทะเบียนและประมวลผลมีการปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด	ต่ำ 5 (1,3)	งานพัสดุ
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ		√		กองคลังและพัสดุได้จัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อเป็นแนวปฏิบัติร่วมกันของมหาวิทยาลัย		งานพัสดุ
		3.คณะ/หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง				กองทะเบียนและประมวลผลไม่มีเครื่องมือวิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง		งานพัสดุ

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		4.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ		✓		กองทะเบียนและประมวลผลได้แจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทราบและนำไปปฏิบัติ		งานพัสดุ
		5.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ			✓	กองทะเบียนและประมวลผลมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ		งานพัสดุ
		6.คณะ/หน่วยงานสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา			✓	กองทะเบียนและประมวลผลมีการสรุปรายงานการยืมทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา		งานพัสดุ
		7.เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยืมทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)				กองคลังและพัสดุเป็นผู้รับผิดชอบในการเชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยืมทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)		งานพัสดุ
3. การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 9 (1,4)	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง			✓	กองทะเบียนและประมวลผลมีการเผยแพร่การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรทราบผ่านระบบ EDS มหาวิทยาลัยมหาสารคามแจ้งเวียนให้บุคลากรผ่าน	ต่ำ 5 (1,3)	งานการเงิน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
						ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ กองทะเบียนและประมวลผล (EDSREG)		
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			/	กองทะเบียนและประมวลผลเผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง ผ่านที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผลในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล		งานการเงิน
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ			/	กองทะเบียนและประมวลผลให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ โดยมีการรายงานผลการใช้ งบประมาณ ในที่ประชุมกองทะเบียนและประมวลผลเป็นประจำ		งานการเงิน
		4.รายงานผลดำเนินงานต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง			✓	กองทะเบียนและประมวลผลรายงานผลดำเนินงาน การใช้จ่ายงบประมาณ ในที่ประชุมกองทะเบียนและประมวลผล ทุกเดือน และมีการรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ รายไตรมาสในระบบสารสนเทศ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม		งานการเงิน

รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ กองทะเบียนและประมวลผล มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รอบ 12 เดือน

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
						ตามที่ปฏิทินที่มหาลัยกำหนด อย่างต่อเนื่อง		
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของคณะ/หน่วยงาน			/	กองทะเบียนและประมวลผล มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินเพื่อทราบในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล		งานการเงิน
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง			/	แจ้งเพื่อทราบในที่ประชุมบุคลากรกองทะเบียนและประมวลผล		งานการเงิน
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาสแก่บุคลากรทราบ			/	มีรายงานผลการเบิก-จ่ายงบประมาณในที่ประชุมหน่วยงาน ดังนี้ 1. ไตรมาส 1 รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองทะเบียนและประมวลผล 2. ไตรมาส 2 รายงานต่อที่ประชุมคณะกรรมการประจำกองทะเบียนและประมวลผล		งานการเงิน
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทักท้วง หรือร้องเรียน			/	1. เว็บไซต์ http://pd.msu.ac.th/ 2. เว็บไซต์ http://regpr.msu.ac.th/ สายตรงผู้อำนวยการ		งานการเงิน