



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

จัดทำโดย

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

มีนาคม ๒๕๖๔

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องสำคัญ และเป็นส่วนหนึ่งของกลไกการบริหารเพื่อมุ่งองค์กรไปสู่ความก้าวหน้า โดยลดผลกระทบที่อาจเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการพัฒนา ซึ่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ เล็งเห็นความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง และได้มีการจัดให้ทุกส่วนงานในมหาวิทยาลัย มีการจัดทำการประเมินและบริหารความเสี่ยงขึ้นทุกปี เพื่อลดผลกระทบที่อาจเป็นอุปสรรค และทำให้มหาวิทยาลัยสามารถดำเนินการบริหารงานภายใต้กรอบธรรมาภิบาล

และโดยที่เรื่องการบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับทุจริต ก็นับเป็นเรื่องที่สำคัญ และจำเป็นที่มหาวิทยาลัยจะต้องดำเนินการ ซึ่งกระบวนการหนึ่งที่จะช่วยให้การบริหารความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตของมหาวิทยาลัยดำเนินการโดยได้ผลลัพธ์ตามความมุ่งหมาย ก็คือ การจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อใช้เป็นแนวทางในการป้องกันความเสี่ยง เพื่อเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตโดยไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหา จะน้อยกว่าหน่วยงานอื่น หรือหากกรณีเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าหน่วยงานอื่นที่ไม่มีการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันไว้ล่วงหน้าแล้ว

อนึ่ง ในปีนี้ มหาวิทยาลัยได้พิจารณาเลือกความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตในประเด็นเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเท็จสำหรับการเบิกจ่ายในกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย (เฉพาะการจัดอบรมสัมมนา และบรรยายพิเศษ)” ที่ไม่สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมหรือโครงการจริงของมหาวิทยาลัย มาวิเคราะห์และบริหารความเสี่ยง เนื่องจากมีความเห็นว่า เรื่องดังกล่าว ในหลายๆหน่วยงานทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีการจัดทำเอกสารเท็จสำหรับการเบิกจ่ายในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้มีกรณีศึกษาในเรื่องดังกล่าวค่อนข้างเยอะ และเมื่อมีเหตุเกิดขึ้น ความเสียหายที่เกิดขึ้นไม่ได้เกิดแก่มหาวิทยาลัยเพียงฝ่ายเดียวแต่กระทบถึงผู้จัดทำและผู้เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งในบางครั้ง การจัดทำเอกสารเท็จเพื่อใช้ในการเบิกจ่าย อาจเกิดจากความตั้งใจโดยตรงของผู้จัดทำ หรือเกิดจากการจัดทำเอกสารสำหรับการเบิกจ่ายที่ผิดพลาด ที่เกิดจากความพลั้งเผลอ และความไม่ตั้งใจก็ได้ ซึ่งในกรณีดังกล่าว หากเกิดขึ้นแล้ว ย่อมส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตในเบิกจ่ายที่เป็นเท็จได้

คณะผู้จัดทำ กองกฎหมาย สำนักงานอธิการบดี

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

มีนาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
ความหมาย ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๔
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	๕
๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	๖
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	๙
๓. เมทริกซ์ความเสี่ยง (Risk level matrix)	๙
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk –Control Matrix Assessment)	๑๑
๕. แผนบริหารความเสี่ยง	๑๒
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	๑๓
๗. การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง	๑๓
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๔
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง	๑๔

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ความหมายความเสี่ยงและความหมายความเสี่ยงการทุจริต

ความเสี่ยง

หมายถึง โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบ หรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของมหาวิทยาลัย ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Consequence) ที่ได้รับ และโอกาสที่เกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ โดยจำแนกความเสี่ยงได้เป็น ๕ ลักษณะ คือ

๑. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)
๒. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในระดับปฏิบัติการ (Operational Risk)
๓. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงิน (Financial Risk)
๔. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องในด้านความปลอดภัย จากอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน (Hazard Risk)
๕. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับชื่อเสียง หรือความน่าเชื่อถือ (Reputation Risk)

ความเสี่ยงการทุจริต

หมายถึง ความเสี่ยงของการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม หรือการรับสินบน

ขอบเขตประเมินความเสี่ยงการทุจริต

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต แบ่งออกเป็น ๓ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความเสี่ยงการทุจริตที่เกี่ยวข้องกับการพิจารณาอนุมัติ อนุญาต
๒. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสขอการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่
๓. ด้านความเสี่ยงการทุจริตในความโปร่งใสของการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากรภาครัฐ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ประเมินความเสี่ยงการทุจริต	ด้านความเสี่ยงทุจริตในความโปร่งใสของการใช้งบประมาณ และการบริหารจัดการภาครัฐ
กระบวนการงาน	“การจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเบิกจ่ายในกิจกรรม/โครงการ ของมหาวิทยาลัย (เฉพาะการจัดอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ)”

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกงานหรือกระบวนการงาน จากภารกิจที่จะทำการประเมิน โดยเมื่อคัดเลือกได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานของประเภทด้านนั้นๆ โดยเฉพาะการดำเนินการที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้น จึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ซึ่งการดำเนินการในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต นั้น ได้พิจารณาคัดเลือกกระบวนการงาน “การจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเบิกจ่ายในกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย (เฉพาะการจัดอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ)” เป็นกระบวนการหลักในการประเมินความเสี่ยง เนื่องจากเห็นว่ากระบวนการดังกล่าว เป็นกระบวนการที่สนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย รวมถึงสนับสนุนการบริหารจัดการภายในมหาวิทยาลัยและส่วนงาน ซึ่งหากกระบวนการดังกล่าวพบว่า มีการดำเนินการในขั้นตอนใดที่มีการใช้เอกสารเท็จหรือเอกสารที่ไม่เป็นความจริง เพื่อนำมาเบิกจ่ายเงินในกิจกรรม/โครงการต่าง ๆ ย่อมอาจก่อให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดการทุจริตได้ จากนั้น จึงได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

๑. การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)
๒. การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง
๓. เมทริกซ์ความเสี่ยง (Risk level matrix)
๔. การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk –Control Matrix Assessment)
๕. แผนบริหารความเสี่ยง
๖. การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง
๗. การจัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง
๘. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง
๙. การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยง

เทคนิคในการระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่างๆ ดังนี้



โดยการประเมินความเสี่ยงในครั้งนี้ ใช้วิธีระดมสมอง และการถกเถียง หยิบยก ประเด็นที่มีโอกาสเกิด เพื่อระบุความเสี่ยงที่เกิดจากการจัดทำเอกสารเท็จสำหรับการเบิกจ่ายในกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย โดยสามารถระบุความเสี่ยง ได้ดังนี้

การระบุความเสี่ยง กระบวนการ “การจัดทำเอกสารสำหรับการเบิกจ่ายในกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย” จากการระดมสมอง และการถกเถียง หยิบยกประเด็นที่เกี่ยวข้อง เพื่อค้นหาและระบุความเสี่ยงนั้น ได้มีการพิจารณาถึงขั้นตอนและเอกสารในการเบิกจ่ายในกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย ได้แก่ กิจกรรม/โครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ ตั้งแต่เริ่มต้นกระบวนการจนถึงการสิ้นสุดกระบวนการ โดยพบว่า กระบวนการในการเบิกจ่ายในกิจกรรม/โครงการของมหาวิทยาลัย โดยปกติมีการดำเนินการดังนี้

๑. การจัดทำเอกสารโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ โดยในขั้นตอนการดำเนินการในเรื่องนี้ ส่วนงาน/หน่วยงาน ต้องมีการจัดทำโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ ตามแบบโครงการที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

(๑.๑) ชื่อโครงการ

(๑.๒) หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

(๑.๓) ความเชื่อมโยงสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์การพัฒนามหาวิทยาลัย/ส่วนงาน

(ประเด็นยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ และกลยุทธ์)

(๑.๔) ลักษณะโครงการ/กิจกรรม

(๑.๕) หลักการและเหตุผลของโครงการ

- (๑.๖) วัตถุประสงค์ของโครงการ
- (๑.๗) ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับโครงการ
- (๑.๘) กลุ่มเป้าหมาย
- (๑.๙) วิทยาการ
- (๑.๑๐) ขั้นตอนการดำเนินการ
- (๑.๑๑) ระยะเวลาดำเนินการ
- (๑.๑๒) สถานที่
- (๑.๑๓) งบประมาณการงบประมาณที่ใช้
- (๑.๑๔) แหล่งเงิน/ประเภทงบประมาณที่ใช้/แผนงาน
- (๑.๑๕) งบประมาณและแผนการใช้งบประมาณ
- (๑.๑๖) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๒. การเสนอขออนุมัติโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษต่อผู้มีอำนาจอนุมัติ โดยเมื่อได้รับอนุมัติโครงการแล้ว สามารถดำเนินการโครงการตามรายละเอียดที่ได้รับอนุมัติได้ทันที

๒. การดำเนินการการตามโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ

๓. การจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ หลังเสร็จสิ้น

การอบรม สัมมนาและบรรยายพิเศษ โดยผู้รับผิดชอบต้องสรุปค่าใช้จ่าย ตรวจสอบเอกสารและจัดทำเอกสารเพื่อประกอบการเบิกจ่าย โดยในกรณีค่าใช้จ่ายที่เป็นค่าพัสดุหรือครุภัณฑ์หรือเป็นงานสั่งจ้าง ต้องดำเนินการจัดทำเอกสารทางด้านพัสดุ (ใบจัดซื้อจัดจ้างในระบบบัญชีสามมิติของมหาวิทยาลัย) ให้เสร็จสิ้นก่อน จึงจะดำเนินการนำมาเบิกจ่ายได้ ในส่วนค่าใช้จ่ายอื่นๆ เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก และค่าตอบแทนวิทยากร สามารถนำเอกสารใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับเงินที่มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารแล้วมาประกอบการเบิกจ่าย โดยผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ต้องตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารการเบิกจ่ายควบคู่กับประมาณการค่าใช้จ่ายในโครงการ และตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าร่วมโครงการ และการเบิกจ่ายในแต่ละประเภทให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่ระเบียบ ประกาศ ของมหาวิทยาลัยกำหนดด้วย และนำส่งกองคลังเพื่อดำเนินการตรวจสอบและเบิกจ่ายต่อไป

๔. กองคลัง หรือหน่วยงานการเงินและการคลังของคณะ/สำนัก ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ ตามเอกสารหลักฐานการขอเบิกจ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ โดยเมื่อตรวจสอบถูกต้อง จะดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการตามกระบวนการต่อไป

ทั้งนี้ จากกระบวนการดังกล่าวข้างต้น เมื่อพิจารณาแล้วเห็นว่าในการดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ ความเสี่ยงทุจริตที่อาจเกิดขึ้นจากกระบวนการดังกล่าวนี้ อาจเกิดขึ้นได้ หากมีการจัดทำเอกสารเท็จในระหว่างการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ เช่น การให้ผู้ที่ไม่ได้เข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือบรรยายพิเศษ ลงลายมือชื่อเข้าร่วมอบรม สัมมนา หรือบรรยายพิเศษ หรือการปลอมแปลงลายมือชื่อบุคคลอื่น เพื่อให้เกิดสิทธิในการเบิกค่าเช่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ต่าง ๆ เป็นต้น ซึ่งหากเกิดขึ้นแล้ว ย่อมเป็นการยากแก่ส่วนงาน/หน่วยงานที่จะรับรู้ได้ หากไม่มีผู้ใดร้องเรียนหรือขอให้ตรวจสอบข้อมูลดังกล่าว ซึ่งจะก่อให้เกิดผลกระทบต่องบประมาณรายจ่ายของมหาวิทยาลัย และอาจเป็นช่องทางให้เกิดการทุจริตหรือความเสี่ยงทุจริตเกิดขึ้นได้

ตารางที่ ๑ ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	งาน โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงทางทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
๑.	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ โดยใช้เอกสารเท็จ		/

หมายเหตุ ความหมายของประเภทความเสี่ยงการทุจริต

Know Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดขึ้นมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประเมินการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ตารางที่ ๒ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง (แยกตามรายการสีไฟจราจร)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริตจากการที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ		/		

หมายเหตุ เป็นข้อมูลแสดงสถานะความเสี่ยงการทุจริตของแต่ละโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต ตามรายการสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวัง
ในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคน หลายหน่วยงานภายใน
องค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงาน
ตามหน้าที่ปกติ

สถานะสีแดง ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จัก
ไม่สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ขั้นตอนที่ ๓ เมทริกซ์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ตารางที่ ๓ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง			ระดับความรุนแรงของผลกระทบ			ค่าความเสี่ยงรวม จำเป็น X รุนแรง
		๓	๒	๑	๓	๒	๑	
๑.	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริตจากการที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ		๒			๒		๔

ตารางที่ ๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	กิจกรรมหรือขั้นตอนหลัก	กิจกรรมหรือขั้นตอนรอง
		MUST	Should
๑.	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริตจากการที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ	๒	

ตารางที่ ๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบตาม Balanced Scorecard

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	๑	๒	๓
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริตจากการที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ		/	

หมายเหตุ เป็นข้อมูลที่น่าโอกาส/ความเสี่ยงการทุจริตที่มีสถานะความเสี่ยงสูงจนถึงสูงมาก ที่เป็นสีส้มและสีแดง มาทำการหาค่าความเสี่ยงรวม ซึ่งได้จากระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง ที่มีค่า ๑ - ๓ โดยมีเกณฑ์การให้ค่า ดังนี้

๓.๑ ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง แนวทางการพิจารณา

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกันไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่าของ MUST คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๓ และ ๒

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนรองของกระบวนการงานนั้นๆ แสดงว่า กิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือ ค่าที่อยู่ในระดับ ๑ เท่านั้น

๓.๒ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ แนวทางการพิจารณา

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแล พันธมิตร ภาศิเครือข่าย ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย

Customer/User ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal

Process หรือผลกระทบด้านการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ ๒ หรือ ๓

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk –Control Matrix Assessment)

ตารางที่ ๔ ตารางแสดงการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงการทุจริต จากการที่ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำ เอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่าย ในโครงการอบรม สัมมนา และ บรรยายพิเศษ	ดี			/

หมายเหตุ เป็นข้อมูลที่น่าค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ ๓ มาทำการประเมินการควบคุม
ความเสี่ยงการทุจริต โดยการวิเคราะห์จากคุณภาพการจัดการขององค์กรกับความเสี่ยงของเรื่องทำการประเมิน
เพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงการทุจริต มีค่าความเสี่ยงอยู่ระดับใด จะได้นำไปบริหารจัดการความเสี่ยง ตามความ
รุนแรงของความเสี่ยง โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการ แบ่งเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

- ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสี่ยง ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน

องค์กรแต่ยอมรับได้ ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

- พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบ

ผลงาน องค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

- อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีกระทบถึง

ผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรและยอมรับได้ ไม่มีความเข้าใจ

ขั้นตอนที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๕ ตารางบริหารความเสี่ยง

ชื่อแผนการบริหารความเสี่ยง

“แนวปฏิบัติที่ดีในการเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ ”

ที่	รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงการทุจริต	มาตรการป้องกันการทุจริต
๑.	ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ	<p>- จัดทำและประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ</p> <p>- ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม/สัมมนา ซึ่งจัดทำโดยกองคลังและสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการของหน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- ประเมินผลการรับรู้และความพึงพอใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่ดีซึ่งจัดทำโดยกองกฎหมาย คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงานเรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม/สัมมนา ซึ่งจัดทำโดยกองคลังและสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการของหน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ขั้นตอนที่ ๖ การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ตารางที่ ๖ ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๑.	จัดทำและประชาสัมพันธ์เผยแพร่แนวทางปฏิบัติที่ดีเกี่ยวกับการเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ	ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ	/		

ที่	มาตรการป้องกันการทุจริต	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	สถานะความเสี่ยง		
			เขียว	เหลือง	แดง
๒.	ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เรื่อง ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม/สัมมนา ซึ่งจัดทำโดยกองคลัง และสื่อประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการของหน่วยตรวจสอบภายใน	ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ	/		
๓.	ประเมินผลการรับรู้และความพึงพอใจเกี่ยวกับแนวทางปฏิบัติที่ดี คู่มือและขั้นตอนการปฏิบัติงาน และสื่อประชาสัมพันธ์				

หมายเหตุ ขั้นตอนที่ ๖ เป็นการคิดตามเฝ้าระวังการทุจริต ตามแผนการบริหารความเสี่ยงในตารางที่ ๕ ว่าอยู่ในสถานะความเสี่ยงระดับใด เพื่อพิจารณาทำกิจกรรมเพิ่มเติม กรณีอยู่ในข่ายที่ยังแก้ไขไม่ได้ โดย

- สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่มเติม
- สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันทีที่ ตามมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ระดับความรุนแรง < ๓
- สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ/นโยบาย/โครงการ/กิจกรรมเพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตไม่ลดลง ระดับความรุนแรง > ๓

ขั้นตอนที่ ๗ จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๗ ตารางจัดทำระบบความเสี่ยง

๗.๑ (สถานะสีแดง Red) เกินกว่าการยอมรับ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีแดง)	มาตรการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)
-ไม่มี-	-ไม่จำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม-

๗.๒ (สถานะสีเหลือง Yellow) เกิดขึ้นแล้ว แต่ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเหลือง)	มาตรการป้องกันการทุจริต (เพิ่มเติม)
-ไม่มี-	ไม่จำเป็นต้องกำหนดเพิ่ม

๗.๓ (สถานะสีเขียว Green) ยังไม่เกิดให้เฝ้าระวังต่อเนื่อง

ความเสี่ยงการทุจริต (สถานะสีเขียว)	(ความเห็นเพิ่มเติม)
ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ	ผู้บังคับบัญชาตามสายงาน ควรมีการติดตามผลอย่างสม่ำเสมอว่าการดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ เป็นไปตามคู่มือและแนวทางการปฏิบัติงานที่มหาวิทยาลัยกำหนดหรือไม่ อย่างไร

ขั้นตอนที่ ๘ การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

ตารางที่ ๘ ตารางรายงานการบริหารความเสี่ยง

สรุปสถานะความเสี่ยงการทุจริต (เขียว เหลือง แดง)		
เขียว	เหลือง	แดง
ผู้รับผิดชอบมีการจัดทำเอกสารเท็จขึ้นมาเพื่อขอเบิกค่าใช้จ่ายในโครงการอบรม สัมมนา และบรรยายพิเศษ		

หมายเหตุ ขั้นตอนที่ ๘ เป็นการจัดทำรายงานสรุปให้เห็นภาพรวมว่า ผลการบริหารความเสี่ยงการทุจริต มีสถานะความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด (สี) เพื่อเป็นเครื่องหมายในการกำกับ ติดตามประเมินผล โดย

- สถานะความเสี่ยงสีเขียว หมายถึง ความเสี่ยงระดับต่ำ
- สถานะความเสี่ยงสีเหลือง หมายถึง ความเสี่ยงระดับปานกลาง

ขั้นตอนที่ ๙ การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง จะดำเนินการภายหลังจากการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยจะรายงานให้มหาวิทยาลัยทราบ ในรอบ ๖ เดือนและรอบ ๑๒ เดือน ต่อไป
