รายงานผล

การบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

สารบัญ

	หน้า
สารบัญ	**ก**
รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	
(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558	**1**
(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ	
2.1 การเลือกปฏิบัติหรือให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากร หรือผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา	**1**
2.2 การเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานให้กับผู้มารับบริการ	**6**
2.3 บุคลากรนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	**7**
(3) การจัดซื้อจัดจ้าง	
3.1 การเรียกรับเงินสินบนจากผู้รับจ้าง/หรือผู้ขาย เพื่อเอื้อประโยชน์ในการให้ได้งานหรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	**10**
(4) การบริหารงานบุคคล	
4.1 การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากบุคลากร เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง	**11**

รายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

มหาวิทยาลัยกำหนดมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงและดำเนินการเพื่อป้องกันการทุจริตใน ซึ่งเป็นการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้

<table>
<tr><th>ลำดับที่</th><th>เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง</th><th>ระดับของความเสี่ยง</th><th>มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</th><th>วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง</th></tr>
<tr><td colspan="5">(1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</td></tr>
<tr><td colspan="5">หมายเหตุ : ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากหน่วยงานไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558</td></tr>
<tr><td colspan="5">(2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ</td></tr>
<tr><td>2.1</td><td>การเลือกปฏิบัติหรือให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากร หรือผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการไม่เป็นไปตามขั้นตอนและระยะเวลา</td><td>ปานกลาง (6 คะแนน)</td><td>1. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน
2. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย</td><td>1. การดำเนินงานตามนโยบาย No gift policy การไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่
2. การจัดทำแนวทาง/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติหรือคู่มือการปฏิบัติงาน และเผยแพร่ให้ชัดเจน</td></tr>
<tr><td colspan="5">ผลการดำเนินงาน
1. หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการให้บริการแก่นักศึกษา บุคลากรหรือผู้ที่มาติดต่อหรือรับบริการ ได้ดำเนินการจัดทำแนวทาง/ขั้นตอน/แนวปฏิบัติในต่าง ๆ ในงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ให้ผู้รับบริการได้ปฏิบัติตามขั้นตอนต่าง ๆ ไว้ อาทิ
☐ ขั้นตอนการยื่นคำร้องขอสอบของนักศึกษา ของสำนักทะเบียนและประมวลผล ที่เผยแพร่บนเว็บไซต์ https://www.academic.cmru.ac.th/web63/?page_id=3436


โดยอธิบายแยกเป็นรายกรณีอย่างชัดเจน เช่น</td></tr>
</table>

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

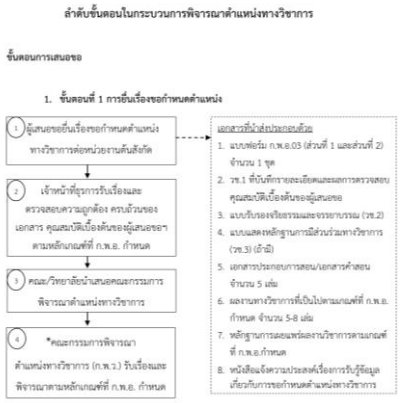


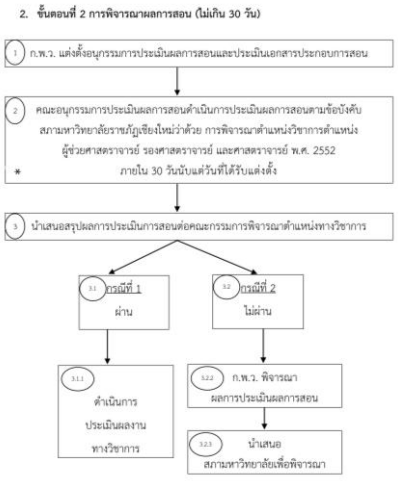




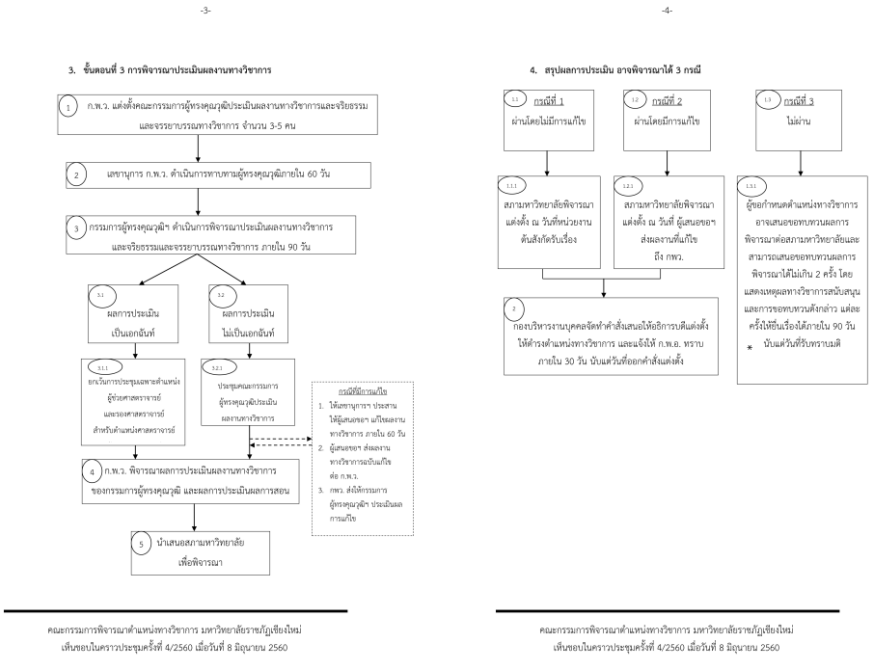
 ลำดับขั้นตอนในกระบวนการพิจารณาตำแหน่งทางวิชาการ ของกองบริหารงานบุคคล
https://www.dhrm.cmru.ac.th/web58/datas/file/sanhatangtung/1518493519.pdf

-2-

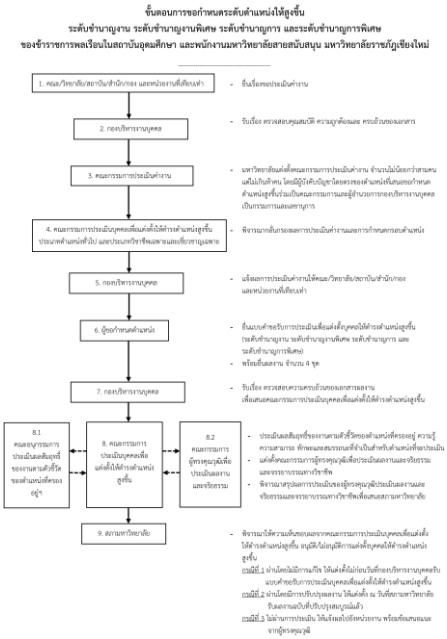




ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

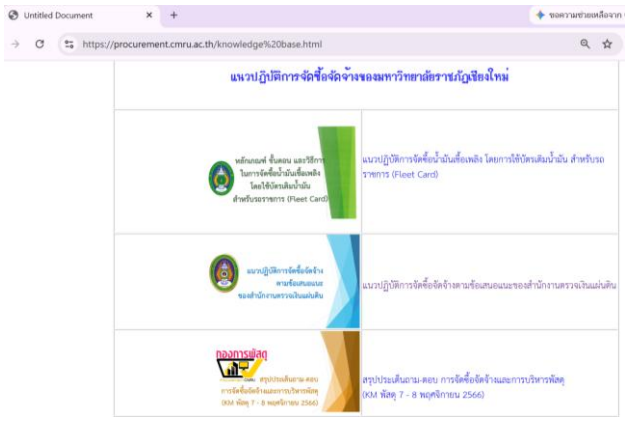


 ขั้นตอนการขอกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น สำหรับพนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุน https://www.dhrm.cmru.ac.th/web58/datas/file/sanhatangtung/1587630672.pdf



2. กองการพัสดุจัดทำและเผยแพร่แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ เพื่อเป็นแนวทาง/วิธีการดำเนินงานให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย https://procurement.cmru.ac.th/knowledge%20base.html

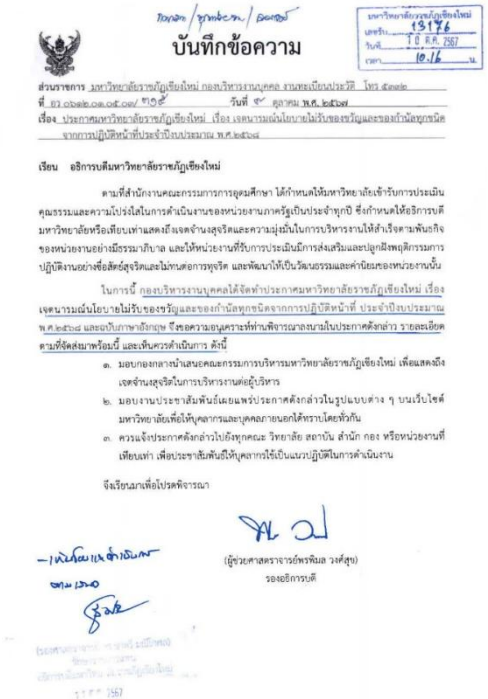
ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

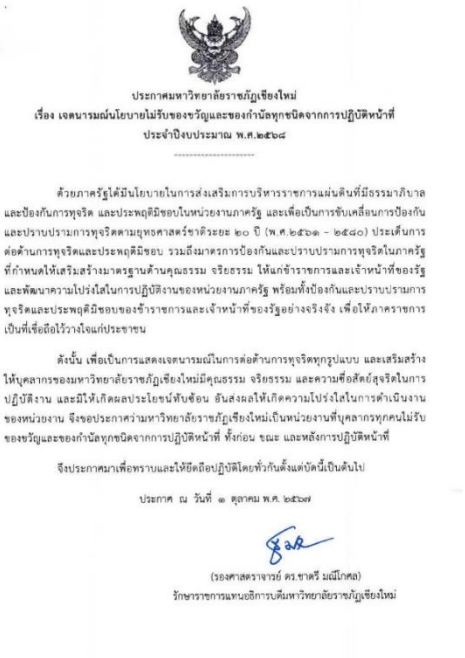




3. มหาวิทยาลัยประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล 2568







4. จัดกิจกรรมเสริมสร้างวัฒนธรรม สร้างความโปร่งใส No gift policy มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

 วันที่ 12 ธันวาคม พ.ศ.2567 จัดการประชุมคณะกรรมการดำเนินการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงาน

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ด้านคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในหน่วยงาน พร้อมทั้ง ได้มีการประกาศเจตนารมณ์และมอบนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 เพื่อให้บุคลากรทุกระดับ ทุกหน่วยงาน ถือปฏิบัติไม่เข้าร่วมหรือสนับสนุนการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ ตลอดจนเสริมสร้างวัฒนธรรมในการไม่รับของขวัญหรือของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

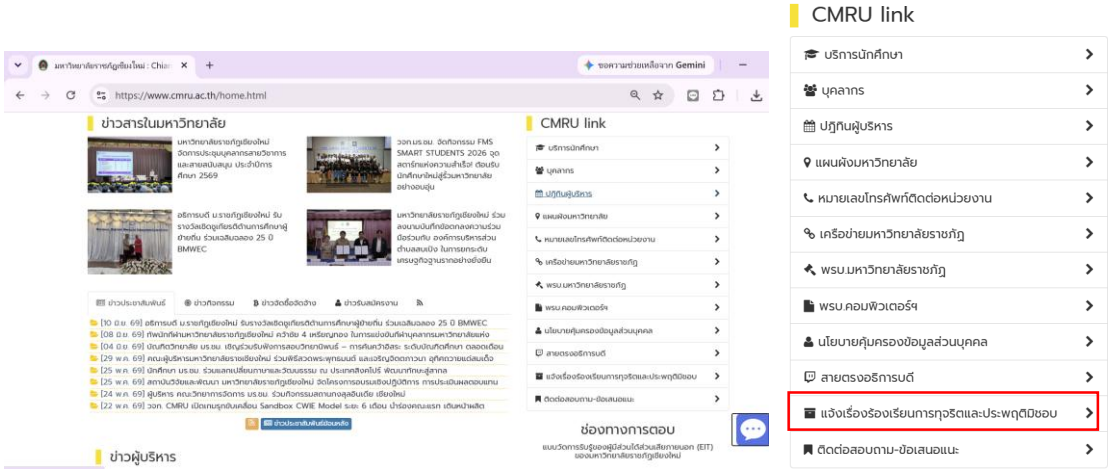


 วันที่ 26 ธันวาคม 2567การเดินรณรงค์เพื่อขับเคลื่อนนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ ในการแข่งขันกีฬาสานสัมพันธ์คณาจารย์และบุคลากร ลูกพระพิฆเนศวรเกมส์



5. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (หน้าแรก เมนูทางด้านขวา) https://www.cmru.ac.th/home.html

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง



และโปสเตอร์เผยแพร่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต โดยติดบริเวณที่มีนักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไปเห็นได้ชัด ได้แก่ บอร์ดชั้น 1 อาคารสำนักงานอธิการบดี และบอร์ดชั้น 1 อาคาร 90 ปี



สรุปการดำเนินงาน

สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับระดับต่ำ (2x1 = 1 คะแนน)

2.2	การเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานให้กับผู้มารับบริการ	ต่ำ (2 คะแนน)	1. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน	

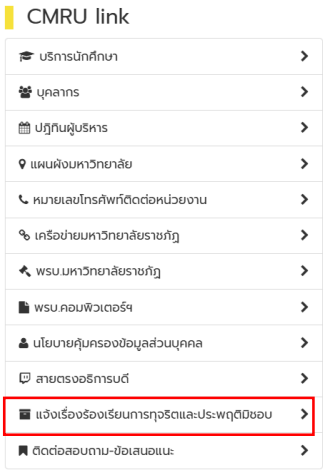
ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			2. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	

ผลการดำเนินงาน

1. การประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล 2568



2. การเผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย (หน้าแรก เมนูทางด้านขวา) https://www.cmru.ac.th/home.html และ โปสเตอร์เผยแพร่ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียนการทุจริต





3. ไม่ปรากฏการร้องเรียนการเรียกรับสินบน เพื่อแลกกับการปฏิบัติงานให้กับผู้มารับบริการ

สรุปการดำเนินงาน

สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับระดับต่ำ (1x1 = 1 คะแนน)

2.3	บุคลากรนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	ปานกลาง (6 คะแนน)	1. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน	1. มหาวิทยาลัยได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อ

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
			2. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย 3. การกำหนดแนวทาง/วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการยืมครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน 4. การตรวจสอบและรายงานพัสดุ ประจำปี 5. มีหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบและการตรวจทานการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	ประกาศให้ประชาคมบุคลากรของมหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงานทุกภาคส่วน 2. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย 3.

ผลการดำเนินงาน

1. มีแนวปฏิบัติในการยืมครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดแบบฟอร์มในการยืมครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในการปฏิบัติงาน



ใบยืมพัสดุงานบริการทั่วไป กองบริการกลาง สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ วิทยาเขตแม่ฮ่องสอน

วันที่.....

เรื่อง การขอใช้ขอยืมพัสดุ / งานบริการทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... สังกัดหน่วยงาน.....

โทรศัพท์ที่ติดต่อ..... มีความประสงค์ ขอใช้/ยืม พัสดุ/ครุภัณฑ์ เพื่อใช้ในการจัดงาน/โครงการ.....

ระหว่างวันที่.....

ขอรับวัสดุวันที่..... กำหนดส่งคืนวันที่.....

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	บันทึกการส่งคืนและตรวจสอบ (สำหรับเจ้าหน้าที่)		
			จำนวนครบ(✓)	จำนวนที่ยืมหายหรือชำรุด	หมายเหตุ : ชำรุด / สูญหาย

ลงชื่อ..... ผู้ยืม
(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการ
(.....)
วันที่ให้ยืม...../...../.....

ได้รับคืนพัสดุครุภัณฑ์ ตามรายการและจำนวนที่ขอใช้ขอยืมไปเป็นที่เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ..... ผู้ส่งคืน
(.....)

ลงชื่อ..... เจ้าหน้าที่ผู้รับคืน
(.....)

ทั้งนี้ข้าพเจ้ายินดีปฏิบัติตามระเบียบการยืมสมุปกรณ์ตำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 ที่แก้ไขเพิ่มเติมและมีข้อ 146 –150 และข้อบังพัสดุคืนตามกำหนด หรือยินดีจะรักษาพัสดุให้อยู่ในสภาพพลิใช้งานได้ โดยหากมีเรื่องที่นำมาคืน ชำรุด เสียหาย หรือใช้การไม่ได้ หรือสูญหาย ข้าพเจ้ายินดีจัดการแก้ไขให้คงสภาพเดิม หรือจัดหามาคืนหรือยอมใช้เป็นพัสดุหรือครุภัณฑ์ ประเภท ชนิด ลักษณะและคุณภาพ อย่างเดียวกันหรือยอมใช้เป็นเงินตามราคาที่สิ่งของที่เป็นอยู่ในขณะนั้น

ความเห็นของผู้รับผิดชอบและควบคุมพัสดุ / ครุภัณฑ์

เรียน ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

( ) 1.เห็นควรอนุมัติให้ใช้ /ให้ยืมได้ทุกรายการ

( ) 2.เห็นควรอนุมัติให้ใช้ /ให้ยืมได้ เฉพาะรายการที่.....

( ) 3.ไม่สามารถให้ใช้ / ให้ยืมได้ เพราะ..... ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

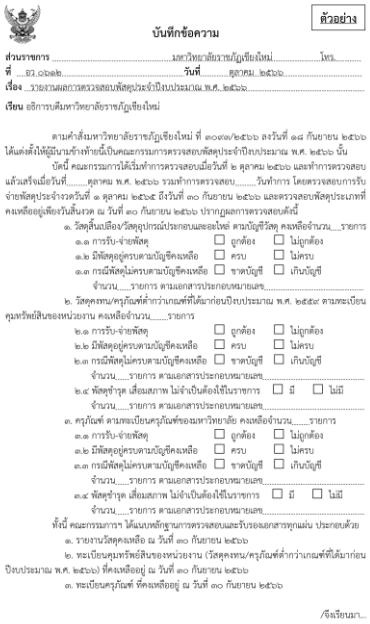
ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบควบคุม
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้อำนวยการกองบริการกลาง

เงื่อนไขการยืม 1.ยื่นใบยืมขอยืมพัสดุล่วงหน้าอย่างน้อย 2 วันทำการ ที่งานบริการทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน
2.กรณีผู้ยืมเป็นนักศึกษา ให้แนบบัตรนักศึกษาหรือบัตรข้าราชการออกให้ จำนวน 1 ฉบับ
3.สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่งานบริการทั่วไป สำนักงานวิทยาเขตแม่ฮ่องสอน โทรศัพท์ 5483

2. มหาวิทยาลัยกำหนดให้ทุกหน่วยงานตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณต่อมหาวิทยาลัย ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง



ตัวอย่าง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ..... มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ..... โทร. .....

ที่ ..... อว. ๐๖๓๒ ..... วันที่ ..... ตุลาคม ๒๕๖๖ .....

เรื่อง ..... รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ .....

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่

ตามคำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ที่ ๑๐๙๑/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๔ กันยายน ๒๕๖๖ ได้แต่งตั้งให้ผู้มีนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการได้เริ่มทำการตรวจสอบเมื่อวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ และทำการตรวจสอบแล้วเสร็จเมื่อวันที่ ..... ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ รวมทำการตรวจสอบ ..... วันทำการ โดยตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุประจำงวดวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และตรวจสอบพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ปรากฏผลการตรวจสอบดังนี้

๑. วัสดุสิ้นเปลือง/วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ตามบัญชีวัสดุ คงเหลือจำนวน ..... รายการ

๑.๑ การรับ-จ่ายพัสดุ ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

๑.๒ มีพัสดุอยู่ครบตามบัญชีคงเหลือ ☐ ครบ ☐ ไม่ครบ

๑.๓ กรณีพัสดุไม่ครบตามบัญชีคงเหลือ ☐ ขาดบัญชี ☐ เกินบัญชี

จำนวน ..... รายการ ตามเอกสารประกอบหมายเลข .....

๒. วัสดุคงทน/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน คงเหลือจำนวน ..... รายการ

๒.๑ การรับ-จ่ายพัสดุ ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

๒.๒ มีพัสดุอยู่ครบตามบัญชีคงเหลือ ☐ ครบ ☐ ไม่ครบ

๒.๓ กรณีพัสดุไม่ครบตามบัญชีคงเหลือ ☐ ขาดบัญชี ☐ เกินบัญชี

จำนวน ..... รายการ ตามเอกสารประกอบหมายเลข .....

๒.๔ พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ☐ มี ☐ ไม่มี

จำนวน ..... รายการ ตามเอกสารประกอบหมายเลข .....

๓. ครุภัณฑ์ ตามทะเบียนครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัย คงเหลือจำนวน ..... รายการ

๓.๑ การรับ-จ่ายพัสดุ ☐ ถูกต้อง ☐ ไม่ถูกต้อง

๓.๒ มีพัสดุอยู่ครบตามบัญชีคงเหลือ ☐ ครบ ☐ ไม่ครบ

๓.๓ กรณีพัสดุไม่ครบตามบัญชีคงเหลือ ☐ ขาดบัญชี ☐ เกินบัญชี

จำนวน ..... รายการ ตามเอกสารประกอบหมายเลข .....

๓.๔ พัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ ไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการ ☐ มี ☐ ไม่มี

จำนวน ..... รายการ ตามเอกสารประกอบหมายเลข .....

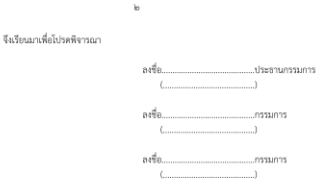
ทั้งนี้ คณะกรรมการฯ ได้แนบหลักฐานการตรวจสอบและรับรองเอกสารทุกแผ่น ประกอบด้วย

๑. รายงานวัสดุคงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๒. ทะเบียนคุมทรัพย์สินของหน่วยงาน (วัสดุคงทน/ครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ที่ได้มาก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖) ที่คงเหลืออยู่ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

๓. ทะเบียนครุภัณฑ์ ที่คงเหลืออยู่ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

/จึงเรียนมา...



๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ

(.....)

ลงชื่อ ..... กรรมการ

(.....)

3. มีหน่วยตรวจสอบภายในทำหน้าที่ในการตรวจสอบและการตรวจทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานและรายงานผลการตรวจสอบต่อมหาวิทยาลัย

ตัวอย่าง การกำหนดแผนการตรวจสอบหน่วยงานของหน่วย ตรวจสอบภายใน



3

แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้มีแนวการตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

การวางแผน

การวางแผนการปฏิบัติงาน

แผนการตรวจสอบกำหนดให้ตรวจสอบ แผนงาน งาน/โครงการ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงาน

การวางแผนการปฏิบัติงาน

1. กำหนดประเด็นการตรวจสอบ
2. กำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
3. กำหนดขอบเขตการตรวจสอบ
4. กำหนดแนวทางการตรวจสอบ

การปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงาน

1. รวบรวมข้อมูล
2. วิเคราะห์และประเมินผล
3. สรุปประเด็นข้อตรวจพบ
4. บันทึกข้อมูล

การรายงานและติดตาม

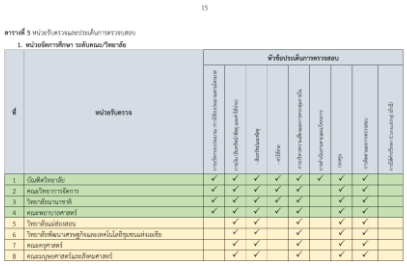
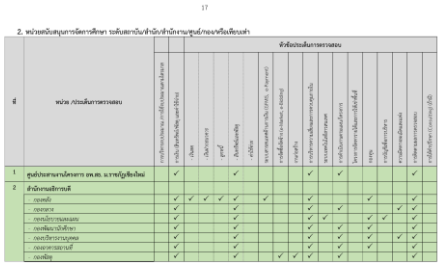
การรายงานผลปฏิบัติงาน

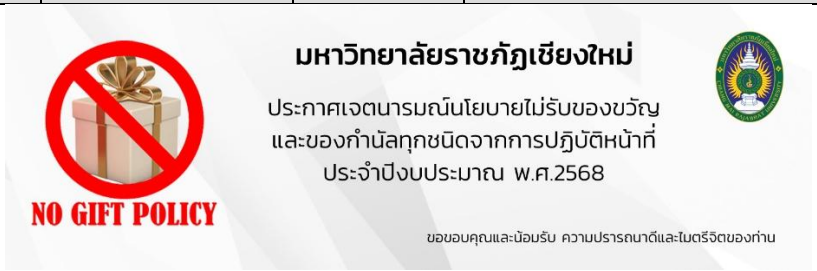
1. รวบรวมข้อมูล
2. คัดเลือกข้อมูล
3. ร่างรายงาน
4. เสนอรายงาน

การติดตามผล

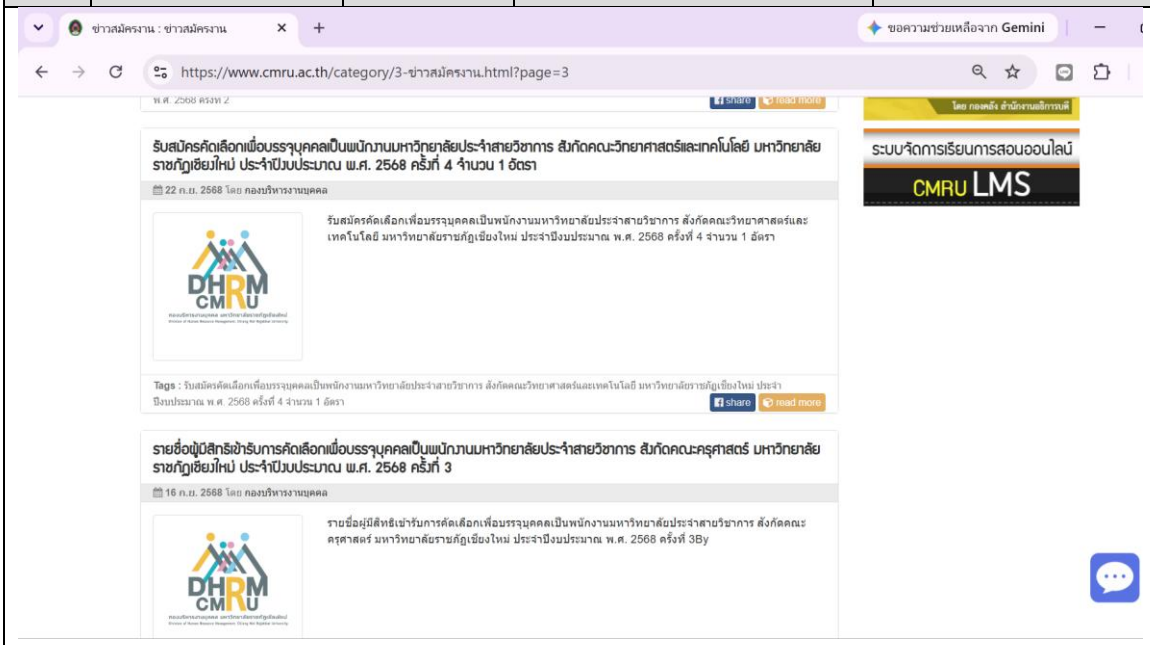
1. วางแผนการติดตามผล
2. ดำเนินการติดตามผล
3.รายงานผลการติดตาม

ภาพที่ 2 แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
ตัวอย่าง การกำหนดแผนการตรวจสอบหน่วยงานของหน่วยตรวจสอบภายใน   4. ไม่ปรากฏการร้องเรียนหรือการรายงานการนำครุภัณฑ์หรือทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ในงานส่วนตัว **สรุปการดำเนินงาน** สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับระดับต่ำ (1x1 = 1 คะแนน)				
(3) การจัดซื้อจัดจ้าง				
3.1	การเรียกรับเงินสินบนจากผู้รับจ้าง/หรือผู้ขาย เพื่อเอื้อประโยชน์ในการให้ได้งาน หรือเพื่อประโยชน์แก่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง	ต่ำ (4 คะแนน)	1. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน 2. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	1. มหาวิทยาลัยได้ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยจัดทำเป็นประกาศของมหาวิทยาลัย เพื่อประกาศให้ประชาคมบุคลากรของมหาวิทยาลัยทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงานทุกภาคส่วน 2. จัดทำช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย และทุกหน่วยงานในมหาวิทยาลัย
ผลการดำเนินงาน 1. การปฏิบัติตามแนวทางการจัดซื้อจัดจ้างของมหาวิทยาลัย 2. ปฏิบัติงานตามคู่มือขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ https://procurement.cmru.ac.th/book-1.html 3. การเปิดเผยข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างต่อสาธารณชนภายนอก https://procurement.cmru.ac.th/Plan_pc.html 4. การดำเนินงานตามประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล 2568				

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง
 5. ไม่ปรากฏการร้องเรียนการเรียกรับเงินสินบนจากผู้รับจ้าง/หรือผู้ขาย **สรุปการดำเนินงาน** สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับระดับต่ำ (1x1 = 1 คะแนน)				
(4) การบริหารงานบุคคล				
4.1	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับสินบนจากบุคลากร เพื่อแลกกับการบรรจุ แต่งตั้ง โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่ง	ต่ำ (2 คะแนน)	1. ประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy ไม่รับของขวัญและของกำนันทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 เพื่อให้บุคลากรทราบและถือปฏิบัติในการปฏิบัติงาน 2. เผยแพร่ช่องทางการร้องเรียนการทุจริตบนเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย	1. มหาวิทยาลัย
ผลการดำเนินงาน 1. มหาวิทยาลัยได้ประกาศรับสมัครบุคลากรเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยอย่างเปิดเผย มีการเผยแพร่สาธารณะ และมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้สมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัยไว้อย่างชัดเจนเป็นการปฏิบัติตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ ว่าด้วย หลักเกณฑ์และวิธีการคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย พ.ศ. 2553 (ข้อ 9) ที่ได้กำหนดสาระสำคัญของการรับสมัครคัดเลือกเพื่อบรรจุบุคคลเป็นพนักงานมหาวิทยาลัย มีการระบุรายละเอียดต่าง ๆ ไว้อย่างครบถ้วน				

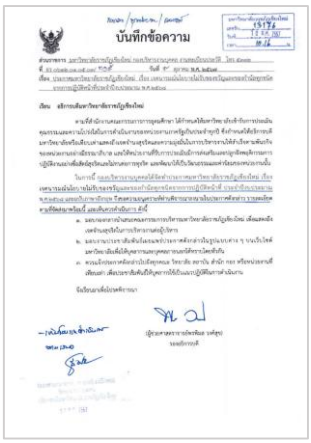
ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง





ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

2. การประกาศเจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 ซึ่งมหาวิทยาลัยได้จัดทำเป็นประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และได้มีการแจ้งประกาศไปยังทุกหน่วยงานและบุคลากรทุกภาคส่วนของมหาวิทยาลัยเพื่อใช้เป็นแนวปฏิบัติในการดำเนินงาน รวมถึงเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรและบุคคลภายนอกรับทราบโดยทั่วกัน (https://www.cmru.ac.th/page/69-เจตนารมณ์นโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัล%202568.html)







3. การรณรงค์และการแสดงเจตจำนงในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหารต่อบุคลากรและสาธารณชนต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ



4. มุ่งเน้นการเสริมศักยภาพด้านคุณธรรม จริยธรรม ความตระหนักรู้ในบทบาทหน้าที่ให้กับนักศึกษา และสนับสนุนให้นักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ อาทิ เข้าร่วมการอบรมโครงการอบรมสื่อมวลชนและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับสื่อ สร้างความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบทุจริตภาครัฐและเอกชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ที่จัดโดยสมาคม

ลำดับที่	เหตุการณ์ความเสี่ยง/ประเด็นความเสี่ยง	ระดับของความเสี่ยง	มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568	วิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

เครือข่ายผู้สื่อข่าวและสื่อมวลชนนานาชาติ (โครงการได้รับทุนสนับสนุนจากกองทุนป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ)



สรุปการดำเนินงาน

สามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับระดับต่ำ (1x1 = 1 คะแนน)

กองนโยบายแและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
splan.cmru@gmail.com