



การประเมินความเสี่ยงการทุจริต
มหาวิทยาลัยขอนแก่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คำนำ

มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยกองยุทธศาสตร์ ดำเนินการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โดยการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ใน มหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยใช้แนวทางปฏิบัติตามคู่มือการประเมินความเสี่ยงการทุจริต จัดทำโดยกองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงาน ป.ป.ท. จะช่วยเป็นหลักประกันในระดับหนึ่งได้ว่าการดำเนินงานของ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จะไม่มีการทุจริต หรือในกรณีที่พบการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้น ก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงการทุจริตมาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าได้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

มหาวิทยาลัยขอนแก่น

มีนาคม 2565

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	4
1.2 กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	4
1.3 ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต	5
1.4 ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต	5
บทที่ 2 การประเมินความเสี่ยงการทุจริต	
ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)	6
ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง	8
ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)	8
ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)	9
ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง	10
ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง	10
ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง	12
บรรณานุกรม	14

บทที่ 1

บทนำ

1.1 วัตถุประสงค์การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายใน ที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้ การนำเครื่องมือประเมิน ความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มี การทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิด โอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าองค์กรอื่น หรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มีการนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยง มาใช้ เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่ การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐมีมาตรการ ระบบ หรือ แนวทางในการป้องกันข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ให้ทำการทุจริต

1.2 กรอบหรือภาระงานในการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 4 กระบวนการ

1.1 Corrective : แก้ไขปัญหาที่เคยรับรู้ว่าจะเกิด สิ่งที่มีประวัติอยู่แล้ว ทำอย่างไรจะไม่ให้เกิดขึ้นซ้ำอีก

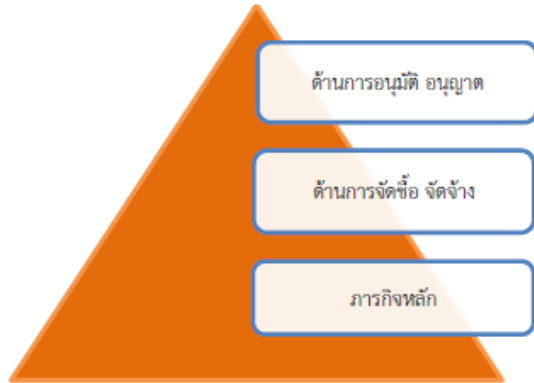
1.2 Detective : เผื่อระวัง สอดส่อง ติดตามพฤติกรรมเสี่ยง ทำอย่างไรจะตรวจพบต้องสอดส่องตั้งแต่แรก ตั้งข้อสงสัยบางเรื่องที่น่าสงสัยทำการลดระดับความเสี่ยงนั้นหรือให้ข้อมูลเบาะแสแก่นักบริหาร

1.3 Preventive : ป้องกัน หลีกเลี่ยง พฤติกรรมที่นำไปสู่การสุ่มเสี่ยงต่อการกระทำผิดในส่วนที่พฤติกรรมที่เคยรับรู้ว่าจะเคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่ามีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำอีก (Known Factor) ทั้งที่รู้ว่าทำไปมีความเสี่ยงต่อการทุจริต จะต้องหลีกเลี่ยงด้วยการปรับ Workflow ใหม่ ไม่เปิดช่องว่างให้ทำการทุจริตเข้ามาได้อีก

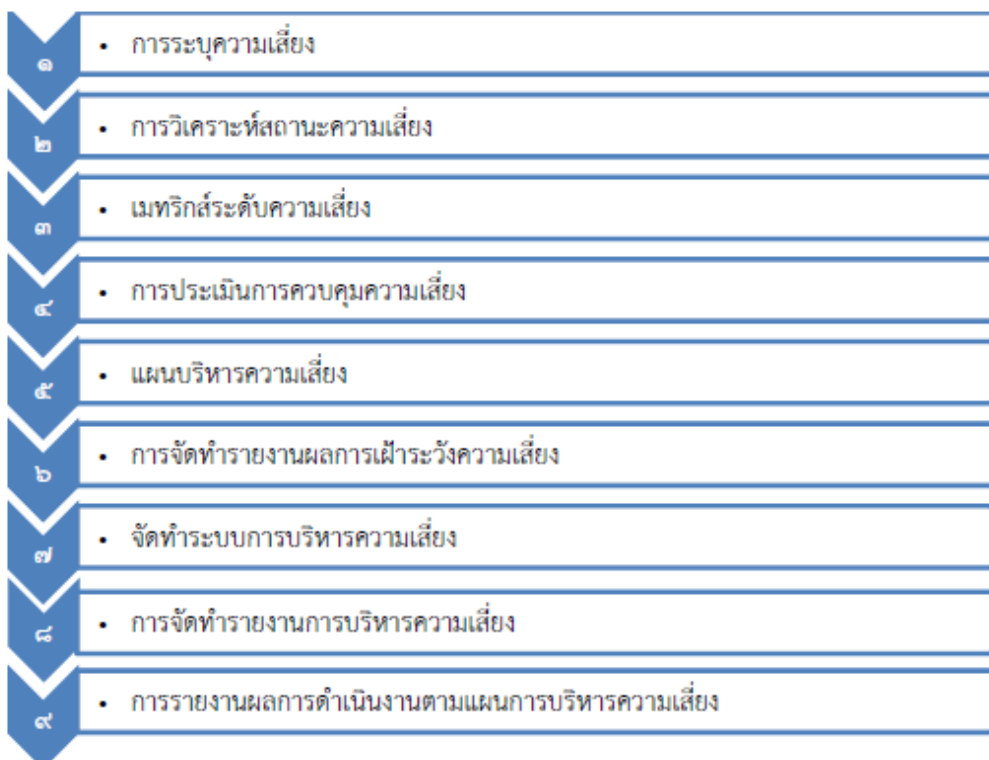
1.4 Forecasting : การพยากรณ์ประมาณการสิ่งที่จะเกิดขึ้นและป้องกันป้องปรามล่วงหน้าในเรื่องประเด็นที่ไม่คุ้นเคย ในส่วนที่เป็นปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต (Unknown Factor)

1.3 ขอบเขตความเสี่ยงการทุจริต ประกอบด้วย

- 3.1 ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- 3.2 ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง
- 3.3 ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ ของหน่วยงาน



1.4 ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงการทุจริต มี 9 ขั้นตอน ดังนี้



บทที่ 2

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ก่อนทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ต้องทำการคัดเลือกกระบวนการงาน จากภาระงาน ที่จะทำการประเมิน ซึ่งคู่มือนี้ได้จำแนกขอบเขตของการประเมินความเสี่ยงการทุจริตไว้ 3 ภาระงาน ดังนี้ (1) ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 (2) ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านการจัดซื้อ จัดจ้าง และ (3) ความเสี่ยงการทุจริตจากภาระงานด้านภารกิจหลักตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน เมื่อคัดเลือกภาระงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริตได้แล้ว ให้ทำการคัดเลือกกระบวนการงานของภาระงานด้านนั้น ๆ โดยเฉพาะภาระงานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดการทุจริตสูง และจัดเตรียมข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงาน หรือแนวทาง หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง จากนั้นจึงลงมือทำการตามขั้นตอนประเมินความเสี่ยงการทุจริต

ขั้นตอนที่ 1 การระบุความเสี่ยง (Risk Identification)

ขั้นตอนที่ 1 นำข้อมูลที่ได้จากขั้นเตรียมการในส่วนรายละเอียดขั้นตอน แนวทางหรือเกณฑ์ การปฏิบัติงานของกระบวนการงานที่จะทำการประเมินความเสี่ยงการทุจริต ซึ่งในขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ย่อมประกอบไปด้วยขั้นตอนย่อย ในการระบุความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ 1 ให้ทำการระบุความเสี่ยง อธิบายรายละเอียด รูปแบบ พฤติการณ์ความเสี่ยงของขั้นตอนย่อยเฉพาะที่มีความเสี่ยงการทุจริตเท่านั้น โดยไม่ต้องคำนึงว่าหน่วยงานจะมีมาตรการป้องกันหรือแก้ไข ความเสี่ยงการทุจริตนั้นอยู่แล้ว นำข้อมูลรายละเอียดดังกล่าวลงในประเภทของความเสี่ยงซึ่งเป็น Known Factor หรือ Unknown Factor

Known Factor	ความเสี่ยงทั้ง ปัญหา/พฤติกรรมที่เคยรับรู้ที่เคยเกิดมาก่อน คาดหมายได้ว่า มีโอกาสสูงที่จะเกิดซ้ำ หรือมีประวัติ มีตำนานอยู่แล้ว
Unknown Factor	ปัจจัยความเสี่ยงที่มาจากพยากรณ์ ประมาณการล่วงหน้าในอนาคต ปัญหา/พฤติกรรม ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น (คิดล่วงหน้า ตีตนไปก่อนไข้เสมอ)

เทคนิคในการ ระบุความเสี่ยง หรือค้นหาความเสี่ยงการทุจริตด้วยวิธีการต่าง ๆ ดังนี้



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตครั้งนี้ใช้วิธีระดมสมอง เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง สามารถระบุความเสี่ยงได้ ดังนี้

ตาราง 1 ระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknown Factor)

ที่	ขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ระบุรายละเอียดความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknown Factor
1	<p>ขั้นตอนหลัก การจัดทำร่างขอบเขตงาน</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>		<p>การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ คุณสมบัติทางด้านเทคนิคไม่เหมาะสม เกินความจำเป็น ทำให้ต้องใช้ต้นทุนเกินความจำเป็น</p>
2	<p>ขั้นตอนหลัก การกำหนดราคากลาง</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>	<p>ผลการประกวดราคา ราคา</p> <p>กลางสูงกว่าราคาที่ประกวดได้</p>	
3	<p>ขั้นตอนหลัก การตรวจการจ้าง</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>- มีกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการใช้ดุลยพินิจของเจ้าหน้าที่ ซึ่งมีโอกาสใช้อย่างไม่เหมาะสม อาจมีการเอื้อประโยชน์หรือให้ความช่วยเหลือพวกพ้อง การกีดกัน หรือการสร้างอุปสรรค</p>	<p>คณะกรรมการตรวจการจ้าง/</p> <p>คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ใช้</p> <p>เวลาในการตรวจรับงานมาก</p> <p>เกินความจำเป็น</p>	
4	<p>ขั้นตอนหลัก การบริหารสัญญาของงานก่อสร้าง</p> <p>ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต</p> <p>-ปัญหาการบริหารสัญญาของงานก่อสร้าง โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการที่มีระยะเวลาในการส่งมอบงานเป็นงวดๆ รวมทั้งในการดำเนินการมีผู้เกี่ยวข้องหลายส่วนประกอบด้วย ผู้ใช้งานเจ้าของงบประมาณ/โครงการ ผู้ควบคุมงาน คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้มีอำนาจอนุมัติ</p>	<p>การอนุมัติ อนุญาต ตาม</p> <p>กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	

ขั้นตอนที่ 2 การวิเคราะห์สถานะความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 2 ให้นำขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต จากตารางที่ 1 มาแยกเพื่อแสดงสถานะความเสี่ยง การทุจริตออกตามรายสีไฟจราจร เขียว เหลือง ส้ม แดง โดยระบุสถานะของความเสี่ยงในช่องสีไฟจราจร

ความหมายของสถานะความเสี่ยงตามสีไฟจราจร มีรายละเอียดดังนี้

สถานะสีเขียว : ความเสี่ยงระดับต่ำ

สถานะสีเหลือง : ความเสี่ยงระดับปานกลาง และสามารถให้ความรอบคอบระมัดระวังในระหว่างปฏิบัติงาน ตามปกติควบคุมดูแลได้

สถานะสีส้ม : ความเสี่ยงระดับสูง เป็นกระบวนการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายคนหลายหน่วยงานภายในองค์กร มีหลายขั้นตอน จนยากต่อการควบคุม หรือไม่มีอำนาจควบคุมข้ามหน่วยงานตามหน้าที่ ปกติ

สถานะสีแดง : ความเสี่ยงระดับสูงมาก เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับบุคคลภายนอก คนที่ไม่รู้จักไม่ สามารถตรวจสอบได้ชัดเจน ไม่สามารถกำกับติดตามได้อย่างใกล้ชิดหรืออย่างสม่ำเสมอ

ตาราง 2 ตารางแสดงสถานความเสี่ยง (แยกตามรายสีไฟจราจร)

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
1.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	✓			
2.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง		✓		
3.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ		✓		
4.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนหลัก การบริหารสัญญาของ งานก่อสร้าง		✓		

ขั้นตอนที่ 3 เมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

คือการกำหนดค่าคะแนนความเสี่ยง ของปัจจัยความเสี่ยงตามตาราง ตาราง 2 ตามระดับคะแนนความจำเป็น ของการเฝ้าระวัง คู่กับระดับคะแนนความรุนแรงของผลกระทบ ดังนี้

3.1 ระดับความจำเป็นของการเฝ้าระวัง มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนหลักที่สำคัญของกระบวนการนั้น ๆ แสดงว่ากิจกรรม หรือขั้นตอนนั้น เป็น MUST หมายถึงมีความจำเป็นสูงของการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตที่ต้องทำการป้องกัน ไม่ดำเนินการไม่ได้ ค่า ของ MUST คือ ค่าอยู่ในระดับ 2 หรือ 3

- ถ้าเป็นกิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็นกิจกรรม หรือขั้นตอนรองของกระบวนการนั้นๆ แสดงว่ากิจกรรมหรือขั้นตอนนั้นเป็น SHOULD หมายถึงมีความจำเป็นต่ำในการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริต ค่าของ SHOULD คือค่าที่อยู่ในระดับ 1 เท่านั้น

3.2 ระดับความรุนแรงของผลกระทบ มีแนวทางในการพิจารณาดังนี้

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย Stakeholders รวมถึงหน่วยงานกำกับดูแลพันธมิตร ภาคีเครือข่าย ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นเกี่ยวข้องกับ ผลกระทบทางการเงิน รายได้ลด รายจ่ายเพิ่ม Financial ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ผลกระทบต่อผู้ใช้บริการ กลุ่มเป้าหมาย Customer/User ค่าอยู่ที่ 2 หรือ 3

- กิจกรรมหรือขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้นผลกระทบต่อกระบวนการภายใน Internal Process หรือ กระบวนการเรียนรู้ องค์ความรู้ Learning & Growth ค่าอยู่ที่ 1 หรือ 2

ตารางที่ 3 SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง (ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix))

ขั้นตอนย่อยที่มี ความเสี่ยงการทุจริต	ระดับความจำเป็น การเฝ้าระวัง	ระดับความรุนแรง ของผลกระทบ	ค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง)
1.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่าง ขอบเขตงาน (TOR)	2	1	2
2.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคา กลาง	2	2	4
3.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	2	2	4
4.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนหลัก การบริหาร สัญญาของงานก่อสร้าง	2	2	4

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินการควบคุมความเสี่ยง (Risk – Control Matrix Assessment)

ขั้นตอนที่ 4 ให้นำค่าความเสี่ยงรวม (จำเป็น X รุนแรง) จากตารางที่ 3 มาทำการประเมินการควบคุมการทุจริต ว่ามีระดับการควบคุมความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับใด เมื่อเทียบกับคุณภาพการจัดการ(คุณภาพการจัดการ สอดส่อง เฝ้าระวังในงานปกติ) โดยเกณฑ์คุณภาพการจัดการจะแบ่งเป็น 3 ระดับ ดังนี้

ดี : จัดการได้ทันที ทุกครั้งที่เกิดความเสียหาย ไม่กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงาน องค์กรไม่มีผลเสียทางการเงิน ไม่มีรายจ่ายเพิ่ม

พอใช้ : จัดการได้โดยส่วนใหญ่ มีบางครั้งยังจัดการไม่ได้ กระทบถึงผู้ใช้บริการ/ผู้รับมอบผลงานองค์กรแต่ยอมรับได้ มีความเข้าใจ

อ่อน : จัดการไม่ได้ หรือได้เพียงส่วนน้อย การจัดการเพิ่มเกิดจากรายจ่าย มีผลกระทบต่อผู้ให้บริการ/ผู้รับมอบผลงานและยอมรับไม่ได้ ไม่มีความเข้าใจ

ตาราง 4 แสดงการประเมินควบคุมความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยง การทุจริต	คุณภาพ การจัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
		ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับปานกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำ (TOR)	ดี	ต่ำ (1)	ค่อนข้างต่ำ (2) 2	ปานกลาง(3)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	พอใช้	ค่อนข้างต่ำ (4) 4	ปานกลาง (5)	ค่อนข้างสูง (6)
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ		4		
การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนหลัก การบริหารสัญญาของงานก่อสร้าง		4		
	อ่อน	ปานกลาง (7)	ค่อนข้างสูง (8)	สูง (9)

ขั้นตอนที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 5 ให้เลือกเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงสูงสุดจากการประเมินการควบคุมความเสี่ยง Risk – Control Matrix Assessment ในขั้นตอนที่ 4 ที่อยู่ในช่องค่าความเสี่ยงระดับสูง หรือค่าความเสี่ยงระดับ 5 หรือ 6 หรือ 7 หรือ 8 หรือ 9 โดยเฉพาะช่องสูง 9 ควรเลือกมาทำแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริตก่อนเป็นอันดับแรก

จากการประเมินความเสี่ยงการทุจริตดังกล่าว พบว่า ค่าประเมินความเสี่ยงการทุจริตอยู่ในระดับ 2- 4 หรืออยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำ – ค่อนข้างต่ำ คุณภาพการจัดการอยู่ในระดับ ดี – พอใช้ การบริหารจัดการความเสี่ยงจะอยู่ในระดับเฝ้าระวัง และทำกิจกรรมบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 6 การจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ 6 เพื่อติดตามเฝ้าระวัง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงการทุจริตในกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงของขั้นตอนที่ 5 ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการสร้างตะแกรงดัก เพื่อเป็นการยืนยันผลการป้องกันหรือแก้ไขปัญหามีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการแยกสถานะการเฝ้าระวังความเสี่ยงการทุจริตต่อไป ออกเป็น 3 สี ได้แก่ สีเขียว สีเหลือง สีแดง

ตารางที่ 5 ตารางจัดทำรายงานผลการเฝ้าระวังความเสี่ยง

ขั้นตอนย่อยที่มีความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	แดง
1.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) (ค่าความเสี่ยงรวม = 2)	✓		
2.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง (ค่าความเสี่ยงรวม = 4)		✓	
3.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ (ค่าความเสี่ยงรวม = 4)		✓	
4.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนหลัก การบริหารสัญญาของงานก่อสร้าง (ค่าความเสี่ยงรวม = 4)		✓	

สถานะสีเขียว : ไม่เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง ยังไม่ต้องทำกิจกรรมเพิ่ม

สถานะสีเหลือง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายความเสี่ยง แต่แก้ไขได้ทันท่วงที ตามมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรมที่เตรียมไว้ แผนใช้ได้ผล ความเสี่ยงการทุจริตลดลง ค่าความเสี่ยงรวมไม่เกินระดับ 6

สถานะสีแดง : เกิดกรณีที่อยู่ในข่ายยังแก้ไขไม่ได้ ควรมีมาตรการ นโยบาย โครงการ กิจกรรม เพิ่มขึ้น แผนใช้ไม่ได้ผล ค่าความเสี่ยงรวมเกินระดับ 6



ขั้นตอนที่ 7 จัดทำระบบการบริหารความเสี่ยง แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง

7.1 (สถานะสีแดง Red) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = 7 , 8 และ 9 ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกินกว่าการยอมรับ
ควรมีแผนงาน มาตรการ กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม

7.2 (สถานะสีเหลือง Yellow) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = 4 , 5 และ 6 ความเสี่ยงอยู่ในระดับเกิดขึ้นแล้วแต่
ยอมรับได้ ควรมีกิจกรรมเพิ่มเติม

7.3 (สถานะสีเขียว Green) ค่าระดับความเสี่ยงรวม = 1 , 2 และ 3 ค่าความเสี่ยงรวมอยู่ในระดับยังไม่เกิด
ควรเฝ้าระวังต่อเนื่อง

ตารางที่ 6 แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงการดำเนินงานที่อาจก่อให้เกิดทุจริต หรือการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมของมหาวิทยาลัยขอนแก่น

ระบุความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต	ค่าประเมินความเสี่ยงรวม	แนวทาง/กิจกรรมบริหารจัดการความเสี่ยง
1.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR)	2	1. กำหนดหลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และวัฒนธรรมสุจริตให้กับบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
2.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการกำหนดราคากลาง	4	1) มีการป้องกันความเสี่ยงการทุจริตโดยมีคณะกรรมการจรรยาบรรณ ประจำมหาวิทยาลัยขอนแก่น (ก.จ.ม.)
3.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนการตรวจการจ้าง ตรวจรับพัสดุ	4	2) จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มหาวิทยาลัยขอนแก่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
4.การจัดซื้อจัดจ้าง ขั้นตอนหลัก การบริหารสัญญาของงานก่อสร้าง	4	3) 3) กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการดำเนินการจัดจ้างงานก่อสร้าง มหาวิทยาลัยขอนแก่น แนวทางในการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับงานก่อสร้างของมหาวิทยาลัยขอนแก่น เพื่อให้ทุกส่วนงานถือปฏิบัติ 2. เพิ่มช่องทางการสื่อสารกฎหมาย ระเบียบ ประกาศที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรได้เข้าถึงได้ง่ายเพื่อป้องกันการทุจริต 1) กฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง 2) ประกาศ/คำสั่ง/วิธีปฏิบัติ ของมหาวิทยาลัยขอนแก่น 3) หนังสือเวียน 4) คู่มือการปฏิบัติงาน 5) เอกสารประกอบการอบรม 6) แบบฟอร์ม 7) รายชื่อผู้ทำงาน 8) โครงการรวมศูนย์ ด้านการคลังและพัสดุ มหาวิทยาลัยขอนแก่น 9) ราคามาตรฐาน - บัญชีนวัตกรรมไทยและสิ่งประดิษฐ์ไทย

		<p>10) <u>รายการทรัพย์สิน (อาคารและสิ่งก่อสร้าง) ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ในการตรวจสอบของส่วนงานตามบันทึกที่ อว 660201.1.2.2/ว 11744 วันที่ 2 ธันวาคม 2562</u></p> <p>3. จัดโครงการ/กิจกรรมฝึกอบรมและให้ความรู้ ด้านกฎหมาย แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึงกิจกรรมเสริมสร้างความตระหนักรู้ด้านการดำเนินนโยบายต่อต้านทุจริต</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง “แนวปฏิบัติในการดำเนินการสอบสวนหาข้อเท็จจริง”</u> 2) <u>โครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้เสริมสร้างเพื่อพัฒนากิจกรรมและกลไกการส่งเสริมจรรยาบรรณให้ผู้ปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยขอนแก่น</u> 3) <u>โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง ปฏิบัติหน้าที่อย่างไรให้ปลอดภัยจากความผิดทางละเมิด</u> 4) <u>โครงการอบรมเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจ เรื่อง “หลักกฎหมายเกี่ยวกับสัญญาทางปกครอง”</u> <p>4. การสร้างการมีส่วนร่วมเพื่อป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต เช่น พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มช่องทางการร้องเรียนทุจริตที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) มีหน่วยงานที่สำคัญในการรับผิดชอบในการประสานจัดการข้อร้องเรียน คือ กองกฎหมายและกองทรัพยากรบุคคล มีภารกิจในการรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์ที่มีมายังมหาวิทยาลัยขอนแก่น โดยมีวิธีการรับฟังข้อร้องเรียนและการจัดการข้อร้องเรียนของประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> (1) รับเรื่องร้องเรียนโดยทำเป็นหนังสือลายลักษณ์อักษร ส่งถึงหน่วยงานโดยตรง หรือหน่วยงานราชการอื่นๆ (2) รับเรื่องร้องเรียนโดยวาจา โดยผู้ร้องเรียนมาติดต่อด้วยตนเอง หรือผ่านทางโทรศัพท์ (3) รับเรื่องร้องเรียนโดยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถึงเจ้าหน้าที่สำนักงานและอธิการบดี (4) รับเรื่องร้องเรียนทางเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย/ส่วนงาน เช่น - มหาวิทยาลัยขอนแก่น หลักฐาน : https://th.kku.ac.th/suggest/ - กองคลัง หลักฐาน : https://fin.kku.ac.th/new2/appeal/
--	--	---

บรรณานุกรม

กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงาน ป.ป.ท. กระทรวงสาธารณสุข. คู่มือประเมินความเสี่ยงการทุจริต FRAs :
FRAUD RISK-ASSESSMENTS. กรุงเทพฯ ; 2561

ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม. แผนปฏิบัติการป้องกัน
และปราบปรามการทุจริตประจำปี พ.ศ. 2562. กรุงเทพฯ ; 2562