

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงจากพฤติกรรมที่อาจเกิดการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
1. ด้านการอนุมัติ อนุญาต	<p>1. พฤติกรรม ในการใช้ดุลยพินิจพิจารณา อนุมัติ อนุญาต</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประมาณการค่าใช้จ่ายในการขออนุมัติโครงการสูงเกินความเป็นจริง - การใช้ดุลพินิจโดยขาดข้อมูลข้อเท็จจริง <p>2. พฤติกรรม ในการรับคำร้องหรือ สอบสวน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การให้เจ้าหน้าที่คนเดียวปฏิบัติทุกขั้นตอนตั้งแต่รับถึงส่งคืน 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินงานใช้เป็นหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการและการดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกันเพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ - ปรับปรุงระบบ และกลไกการกระจายอำนาจ การดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน ในการบริหารและการดำเนินการที่ชัดเจน มีกระบวนการตรวจสอบในทุกกิจกรรมการดำเนินการของมหาวิทยาลัย - โครงการเพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลการทุจริต กฎหมายระเบียบ แนวปฏิบัติและการลงโทษที่ได้รับจากการกระทำ ความผิด เพื่อสร้างความตระหนัก 	ไตรมาส 1 ถึง ไตรมาส 2	มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ภายใน 31 มี.ค. 66	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี - จัดทำมาตรการตรวจสอบการใช้ดุลยพินิจของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงจากพฤติกรรมที่อาจเกิดการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
		<p>ในการปฏิบัติงาน เป็นการป้องกันการกระทำการทุจริต</p> <ul style="list-style-type: none"> - อบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้เรื่องบทลงโทษที่เกี่ยวกับการทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยและอาญาในกรณีกระทำการทุจริตพร้อมสร้างจิตสำนึกในการรักษากองค์กร 				
<p>2. การใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่</p>	<p>1. พฤติกรรม ในการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การนำทรัพย์สินของรายการไปใช้ส่วนตัว - การนำทรัพย์สินส่วนตนมาใช้ทรัพยากรของทางราชการ เช่น หมึกพิมพ์ กระดาษวัสดุเชื้อเพลิง - การจัดหาทรัพยากรเกินความจำเป็นต่อการใช้งานจนเกิดความเสียหายต่อรัฐ 	<ul style="list-style-type: none"> - โครงการเพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลการทุจริต กฎหมายระเบียบ แนวปฏิบัติและการลงโทษที่ได้รับจากการกระทำ ความผิด เพื่อสร้างความตระหนักในการปฏิบัติงาน เป็นการป้องกันการกระทำการทุจริต - สร้างค่านิยมการรักษาของราชการเป็นเงินภาษีของประชาชนควรใช้เพื่อประโยชน์สาธารณะ 	<p>ไตรมาส 2 ถึง ไตรมาส 3</p>	<p>มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ</p>	<p>ภายใน 30 มิ.ย. 66</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี - จัดทำมาตรการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงจากพฤติกรรมที่อาจเกิดการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> - การใช้รถส่วนราชการไปใช้งานส่วนตัวโดยอ้างโครงการแฝง 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้เรื่องบทลงโทษที่เกี่ยวกับการทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยและอาญาในกรณีกระทำการทุจริตพร้อมสร้างจิตสำนึกในการรักษาองค์กร 				
	<p>2. พฤติกรรม ในการใช้อำนาจหน้าที่หาผลประโยชน์ทับซ้อน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปิดเผยข้อมูลของทางราชการเพื่อหาผลประโยชน์ - การทำของแฉกโดยอ้างโครงการงานราชการ - การรับของขวัญที่ไม่อยู่ในช่วงประเพณีหรือรับของมีมูลค่าเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด 	<ul style="list-style-type: none"> - มีประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ - กำหนดนโยบายและวางมาตรการป้องกันการรับสินบน เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบุคลากรในหน่วยงานและเป็นการป้องกันการรับสินบนในหน่วยงาน - จัดทำมาตรการป้องกันการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม เพื่อเป็นแนวปฏิบัติของบุคลากรในหน่วยงานและเป็นแนวทางในการป้องกันการขัดกันระหว่าง 	ไตรมาส 1 ถึง ไตรมาส 4	มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ภายใน 30 ก.ย. 66	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - จัดทำบันทึกข้อตกลงว่าด้วยการสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy ตามประกาศเจตนารมณ์นโยบาย No Gift Policy จาก การปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - จัดกิจกรรมสร้างวัฒนธรรม No Gift Policy

ประเภทความ เสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงจาก พฤติกรรม ที่อาจเกิดการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการใน การบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
		<p>ผลประโยชน์ส่วนตนกับ ผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการ/กิจกรรม เพื่อปลูกจิตสำนึกหรือสร้างวัฒนธรรมให้เจ้าหน้าที่ในการปฏิเสธการรับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ - อบรมผู้ปฏิบัติงานให้มี ความรู้เรื่องบทลงโทษที่เกี่ยวกับการทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยและอาญาในกรณีกระทำการทุจริตพร้อมสร้างจิตสำนึกในการรักษาองค์กร 				<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรมการป้องกันการรับสินบน เรื่องความแตกต่างระหว่างการรับและการเรียกรับ - จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี
	<p>3. พฤติกรรม ในการปฏิบัติงานด้วยเจตนาหลักเสี่ยงกฎหมายหรือ ปฏิบัติด้วยความเคยชินใคร ๆ ก็ทำกัน</p> <ul style="list-style-type: none"> - การได้มาของผู้บริหารหน่วยงานระบบอุปถัมภ์ 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน - จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทาและเป็นแนวทางในการประพฤติตนทางจริยธรรม 	<p>ไตรมาส 3 ถึง ไตรมาส 4</p>	<p>มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ</p>	<p>ภายใน 30 ก.ย. 66</p>	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี - จัดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของผู้บริหารและบุคลากร

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงจากพฤติกรรมที่อาจเกิดการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
	<ul style="list-style-type: none"> - การทำเอกสารประกอบการเรียนการสอนขายนักศึกษา - การเบียดบังเวลาราชการทำงานไม่เต็มเวลาหรือละทิ้งหน้าที่หาผลประโยชน์จากภายนอก 	<ul style="list-style-type: none"> - อบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้เรื่องบทลงโทษที่เกี่ยวกับการทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยและอาญาในกรณีกระทำการทุจริตพร้อมสร้างจิตสำนึกในการรักษาองค์กร 				มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำ อินโฟกราฟิก ให้ความรู้เกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts
	4. พฤติกรรม ในการปฏิบัติงานที่อาจขัดต่อจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัย <ul style="list-style-type: none"> - การปกปิด หรือนิ่งเฉย ต่อการพบผู้กระทำการทุจริตหรือประพฤตินิชอบ - การเบียดบังเวลาของราชการไปทำประโยชน์ส่วนตัว 	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ช่องทางการร้องเรียนด้านการทุจริตให้ผู้รับบริการรับทราบเพื่อเป็นช่องทางในการแจ้งเบาะแสการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ - จัดโครงการ/กิจกรรมเสริมสร้างและส่งเสริมจริยธรรมของหน่วยงาน 	ไตรมาส 2	มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ภายใน 30 ก.ย. 66	<ul style="list-style-type: none"> - จัดแนวปฏิบัติ Dos & Don'ts ของผู้บริหารและบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ตามประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือน - จัดทำ อินโฟกราฟิก ให้ความรู้เกี่ยวกับ มาตรฐานทางจริยธรรม และ Dos & Don'ts - จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใส สำหรับผู้บริหาร มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงจากพฤติกรรมที่อาจเกิดการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
	<p>5. พฤติกรรม การแยกแยะระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเป็นคู่สัญญาหรือมีส่วนได้เสียในสัญญาที่ทำกับมหาวิทยาลัย - การเข้าไปมีส่วนได้เสียในฐานะเป็น ที่ปรึกษา ตัวแทน ผู้ประสานงานในธุรกิจของเอกชนซึ่งเป็นผู้สัญญา หรือมีความตกลงที่เกี่ยวข้องกับรายได้หรือผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัย 	<ul style="list-style-type: none"> - มีระบบการตรวจสอบการเป็นคู่สัญญา เป็นผู้ประสานงาน เป็นผู้ร่วมรับผลประโยชน์ในสัญญาต่อรัฐ มีลักษณะเป็นผลประโยชน์ทับซ้อน - ป้องกันการอนุมัติโครงการโดยใช้ตัวแทนดำเนินการเพื่อหาผลประโยชน์ให้ตัวเองและพวกพ้อง 	ไตรมาส 3 ถึง ไตรมาส 4	มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ภายใน 30 ก.ย. 66	- มีการดำเนินงานแล้วบางส่วน แต่ยังไม่แล้วเสร็จ
3. ด้านการใช้จ่ายงบประมาณ	<p>1. พฤติกรรม ในการใช้หลักฐานหรือการตรวจสอบเอกสารหลักฐานในการเบิกจ่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - ยื่นเอกสารเท็จ/ปกปิดหรือไม่แจ้งข้อความจริง - เอกสารไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับ 	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนดแนวปฏิบัติการดำเนินงานใช้เป็นหลักเกณฑ์การพิจารณาโครงการและการดำเนินการเป็นมาตรฐานเดียวกัน เพื่อลดการใช้ดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ - ปรับปรุงระบบ และกลไกการกระจายอำนาจ การ 	ไตรมาส 3	มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ	ภายใน 30 ก.ย. 66	<ul style="list-style-type: none"> - จัดโครงการอบรมการป้องกันการรับสินบน เรื่องความแตกต่างระหว่างการรับและการเรียกรับ - จัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความ

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงจากพฤติกรรมที่อาจเกิดการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
	<p>- ปลอมแปลงเอกสารการเบิกจ่าย</p> <p>- ผู้ปฏิบัติงานขาดความชำนาญในการปฏิบัติงานอาจเกิดข้อผิดพลาด</p> <p>2. พฤติกรรม ในการจัดเก็บหรือการรักษาเงินหรือการรายงานทางทรัพย์สินและเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย</p> <p>- การรับเงินโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ หรือได้รับมอบหมาย</p> <p>- การประเมินทรัพย์สินไม่สอดคล้องกับมูลค่าจริง</p>	<p>ดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบที่เป็นปัจจุบัน ในการบริหารและการดำเนินการที่ชัดเจน มีกระบวนการตรวจสอบในทุกกิจกรรมการดำเนินการของมหาวิทยาลัย</p> <p>- โครงการเพิ่มช่องทางการรับรู้ข้อมูลการทุจริต กฎหมายระเบียบ แนวปฏิบัติและการลงโทษที่ได้รับจากการกระทำ ความผิด เพื่อสร้างความตระหนักในการปฏิบัติงาน เป็นการป้องกันการกระทำการทุจริต</p> <p>- อบรมผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้เรื่องบทลงโทษที่เกี่ยวกับการทุจริต เพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงบทลงโทษทางวินัยและอาญาในกรณีกระทำการทุจริตพร้อมสร้างจิตสำนึกในการรักษาองค์กร</p>				<p>โปร่งใส สำหรับผู้บริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี</p>

ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	เหตุการณ์ความเสี่ยงจากพฤติกรรมที่อาจเกิดการทุจริต	มาตรการและการดำเนินการในการบริหารจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ
	<p>3. พฤติกรรม ในการสร้างหลักฐานเป็นเท็จประกอบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - การเปลี่ยนแปลงประเภทรายจ่ายเพื่อให้เบิกได้ตามระเบียบ - การเขียนกำหนดการไม่ตรงกับการจัดงานจริงเพื่อเบิกค่าใช้จ่ายจากรัฐ เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร การอาหารว่างและเครื่องดื่มที่มากขึ้น 	<p>- กำหนดให้มีขั้นตอนการขออนุมัติโครงการผ่านการอนุมัติหัวหน้าส่วนราชการทุกเรื่องก่อนการดำเนินการและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการต้องมีการบันทึกอนุมัติก่อนการดำเนินการ</p>	<p>ไตรมาส 3 ถึง ไตรมาส 4</p>	<p>มีการดำเนินการตามแผนแล้วเสร็จ</p>	<p>ภายใน 30 ก.ย. 66</p>	<p>- มีการดำเนินงานแล้วบางส่วน แต่ยังไม่แล้วเสร็จ</p>