

สรุปภาพรวมความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

รอบแผน รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยงด้านการทุจริต	ความต่อเนื่องในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง		ประเภท ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสxผลกระทบ)		
			ความเสี่ยง ต่อเนื่องจากปีก่อน	ความเสี่ยงใหม่		แผน	6 เดือน	12 เดือน
ไม่มี	ไม่มี	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 “จากการพิจารณาภารกิจของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี
ยุทธศาสตร์ที่ 5	1	หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ เรื่อง การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่หรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการโดยไม่เสมอภาค เนื่องจากความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตัว	ไม่มี	✓	G หมวด (2)	1*2=2 (น้อย) โชนสีเขียว	1*2=2 (น้อย) โชนสีเขียว	ไม่มี
ยุทธศาสตร์ที่ 5	2	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง การประสานงานเรื่องกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง	ไม่มี	✓	G หมวด (3)	2*2=4 (ปานกลาง) โชนสีเหลือง	2*2=4 (ปานกลาง) โชนสีเหลือง	ไม่มี
ยุทธศาสตร์ที่ 5	3	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล เรื่อง การเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม	ไม่มี	✓	G หมวด (4)	1*1=1 (น้อย) โชนสีเขียว	1*1=1 (น้อย) โชนสีเขียว	ไม่มี
รวมจำนวนความเสี่ยง 3 ประเด็น								

ลายมือชื่อ

(นายพลรบ สวัสดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่...30...เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input checked="" type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

ไม่มี

คำเป้าหมาย

ไม่มี

กลยุทธ์

ไม่มี

ลำดับ	ความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุ/ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน	ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน (โอกาสxผลกระทบ)	วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง	ดัชนีชี้วัดความเสี่ยง (KRI)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ
1	หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 “จากการพิจารณาภารกิจของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับสินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี	ไม่มี

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

หมวด (1) การอนุมัติ อนุญาต ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก
สะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 :

.....“จากการพิจารณาภารกิจของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า ไม่มีความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นการรับ
สินบนในกระบวนการอนุมัติ อนุญาต เนื่องจากศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่มีภารกิจการอนุมัติ อนุญาต
ตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558”

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	ไม่มี	ไม่มี
4	ไม่มี	ไม่มี
3	ไม่มี	ไม่มี
2	ไม่มี	ไม่มี
1	ไม่มี	ไม่มี

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย
ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(นายพลรบ สวัสดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่...30...เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input checked="" type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

5.บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

- 1.หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปของบุคคลในหน่วยงาน
- 2.หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน
- 3.หน่วยงานมีผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ไม่น้อยกว่า 95 คะแนน

กลยุทธ์

5.2.1 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
(2)	หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมายหรือการให้บริการตามภารกิจ การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่หรือการให้บริการแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับบริการโดยไม่เสมอภาค เนื่องจากความสัมพันธ์หรือประโยชน์ส่วนตัว	1x2=2 (น้อย) โซนสีเขียว	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1.มหาวิทยาลัยได้กำหนดกฎหมายและคำสั่ง เพื่อควบคุมการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ การปฏิบัติงาน และการให้บริการของบุคลากรในหน่วยงานตามภารกิจ 2.มีกระบวนการกำกับดูแล การใช้อำนาจตามตำแหน่งหน้าที่ การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการ ตามลำดับการบังคับบัญชา	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1.เวียนแจ้งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ภายใต้อัตลักษณ์หลักคุณธรรม และพฤติกรรมมาตรฐานทางจริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงานทราบ โดยฝ่ายบริหารของหน่วยงานกำชับให้บุคลากรหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตามเกณฑ์ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมไปถึงสร้างการรับรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับการฝ่าฝืนและการดำเนินการทางวินัย 2.บุคลากรของหน่วยงานรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ภายใต้อำนาจ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยยึดถือหลักธรรมาภิบาลและหลักความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่ยึดถือความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตัว โดยมีรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้างานตามโครงสร้างการบังคับบัญชา	1x2=2 (น้อย) โซนสีเขียว -การเปลี่ยนแปลงเทียบกับรอบ 12 เดือน -ระดับคะแนนโอกาส อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับคะแนนผลกระทบ อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับความเสี่ยง จึงอยู่ในระดับ (คงเดิม)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
			<p>3.ปรับปรุงข้อมูลการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะ (OIT) ที่เป็นปัจจุบัน เผยแพร่บน เว็บไซต์หลักของหน่วยงาน</p> <p>4.มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานและ คู่มือการให้บริการของหน่วยงาน</p> <p>5.มีช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนทั่วไปและ เรื่องร้องเรียนการทุจริต พร้อมแนวปฏิบัติ ของหน่วยงาน</p> <p>6.มีการประเมินการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียภายใน (IIT) และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ภายนอก (EIT) ของหน่วยงานตาม กระบวนการประเมิน ITA ทุกปีงบประมาณ</p>	<p>ร่วมกันสอดส่อง และตรวจสอบการดำเนินงานของบุคลากรในหน่วยงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน</p> <p>3.ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลด้านการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (OIT) ทุก ปีงบประมาณให้สอดคล้องตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมิน ITA ประจำปี ของสำนักงาน ป.ป.ช. และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของศูนย์บริการ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร https://citcoms.up.ac.th เพื่อ ส่งเสริมนโยบายด้านความโปร่งใสในการดำเนินงานและการเปิดเผยข้อมูล ต่อสาธารณชนได้รับทราบ เช่นข้อมูลพื้นฐาน การปฏิบัติงาน และการ ให้บริการ การส่งเสริมความโปร่งใส การป้องกันการทุจริต และอื่นๆ</p> <p>4.ได้ดำเนินการปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการตาม ภารกิจพร้อมกรอบระยะเวลาในการดำเนินการของแต่ละงานใน หน่วยงานให้ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน และสอดคล้องตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการ ประเมิน ITA 2025 (OIT) : O8 – O9 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ https://citcoms.up.ac.th</p> <p>5.ได้ดำเนินการปรับปรุงแนวปฏิบัติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของหน่วยงานให้สอดคล้องตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมิน ITA 2025 (OIT) : O17 – O18 บนเว็บไซต์ของศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมทั้งติดตามและรวบรวม เรื่องร้องเรียนของหน่วยงานประจำปีในแต่ละประเภทตามช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียนทั่วไป และช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต https://citcoms.up.ac.th</p> <p>6.ได้ดำเนินการประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของ หน่วยงานตามกระบวนการประเมิน UP ITA ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดังนี้</p> <p>6.1 การประเมินเพื่อสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียภายใน (IIT) จากบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร ได้แก่ ด้านการปฏิบัติหน้าที่ ด้านการใช้งบประมาณ ด้านการ ใช้อำนาจ ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ และด้านการแก้ไขปัญหา การทุจริต</p>	<p>เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการหรือกระบวนการ ดำเนินการบางส่วนยังอยู่ ระหว่างดำเนินการ - อยู่ระหว่างดำเนินการติดตาม ผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน ทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการ ทุจริตประพฤติมิชอบของ บุคลากรในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68) - อยู่ระหว่างประเมินผลคะแนน การประเมินการรับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ตามกระบวนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย (UP ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
			<p>วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>7.จัดอบรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการแก่บุคลากร เพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการของแต่ละงาน</p> <p>8.สร้างความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ การปฏิบัติงาน หรือการให้บริการให้เป็นไปตามขอบเขตของกฎหมาย และผลประโยชน์ทับซ้อน รวมไปถึงการดำเนินการและบทลงโทษทางวินัยแก่ผู้ฝ่าฝืนพฤติกรรม</p> <p>9.ส่งเสริมกิจกรรมการปลูกฝังจิตสำนึกในการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ ด้วยหลักธรรมาภิบาล และความเสมอภาคเท่าเทียม</p> <p>10.ส่งเสริมกิจกรรมการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>6.2 การประเมินเพื่อสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จากบุคลากรภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก ได้แก่ ด้านคุณภาพการดำเนินงาน ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร และด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <p>วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>7.อยู่ระหว่างดำเนินการจัดอบรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการแก่บุคลากร เพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการของแต่ละงาน</p> <p>8.ได้ดำเนินกิจกรรมการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของแต่ละงานในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568</p>	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
				<p>(สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการหรือกระบวนการดำเนินการบางส่วนยังอยู่ระหว่างดำเนินการ - แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายการจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - เร่งดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน <p>แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างดำเนินงานในการติดตามผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68) - อยู่ระหว่างประเมินผลคะแนนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ของบุคลากรภายนอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานภายนอก 	

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย
หรือการให้บริการตามภารกิจ :

(2) การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่หรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการโดยไม่เสมอภาค เนื่องจากความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตัว

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2568 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน	มีบุคลากรในหน่วยงานกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำผิดวินัยร้ายแรง
4	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2568 ระหว่าง 60.1 - 70 คะแนน	มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน
3	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2568 หว่าง 70.1 - 80 คะแนน	มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ ระดับหน่วยงาน
2	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2568 ระหว่าง 80.1 - 90 คะแนน	มีเพียงข้อติชมหรือข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ ระดับงาน
1	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2568 มากกว่า 90 คะแนน	มีเพียงข้อติชมหรือข้อเสนอแนะต่อปฏิบัติงานและการให้บริการ ระดับบุคคล

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(นายพลรบ สวัสดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่...30...เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ	<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
	<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input checked="" type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

5.บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

1.หน่วยงานมีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปตามกระบวนการของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
2.หน่วยงานมีการดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุตามกระบวนการอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โปร่งใส และตรวจสอบได้

กลยุทธ์

5.2.1 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
(3)	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง การประสานงานเรื่อง การกำหนดคุณลักษณะ ของพัสดุที่จะจัดหาใน กระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหา รายใดรายหนึ่ง	2x2=4 (ปานกลาง) โชนสีเหลือง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1.กำหนดให้ผู้มีอำนาจและผู้ปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุของหน่วยงานดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่าง เคร่งครัด 2.หัวหน้างานของแต่ละงานกำกับติดตามให้ ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการในการ เตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดและ การจัดทำขอบเขตของงานให้รัดกุมและ เหมาะสมกับการจัดหาพัสดุนั้น โดยมุ่งเลือก	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1.งานธุรการและงานพัสดุ แจ้งแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ปรับปรุงใหม่ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของ ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินงานภายใต้ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2.หัวหน้างานของแต่ละงาน กำชับและกำกับติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องดำเนินการในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดและการ จัดทำขอบเขตของงานให้รัดกุมและเหมาะสมกับการจัดหาพัสดุนั้น โดย มุ่งเลือกวิธีการที่ได้มาซึ่งพัสดุโดยเน้นประโยชน์ และความคุ้มค่า เป็นหลัก และไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง	2x2=4 (ปานกลาง) โชนสีเหลือง -การเปลี่ยนแปลงเทียบกับรอบ 12 เดือน -ระดับคะแนนโอกาส อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับคะแนนผลกระทบ อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับความเสี่ยง จึงอยู่ในระดับ (คงเดิม)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
			<p>วิธีการที่ได้มาซึ่งพัสดุโดยเน้นประโยชน์และความคุ้มค่า เป็นหลัก และไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง</p> <p>3.แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เหมาะสมกับพัสดุที่ได้รับอนุมัติให้จัดหา</p> <p>4.กำหนดการตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีขั้นตอนการอนุมัติเป็นลำดับขั้นตอน โดยเริ่มจากผู้ขอจัดหา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หัวหน้างาน เพื่อป้องกันการทุจริตหรือการปฏิบัติงานอย่างไม่โปร่งใส</p>	<p>3.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เหมาะสมกับพัสดุที่ได้รับอนุมัติให้จัดหา ภายใต้หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4.ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามขั้นตอนที่กำหนดไว้ โดยมีการอนุมัติเป็นลำดับชั้น เริ่มจากผู้ขอจัดหา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หัวหน้างาน ภาบไ้การตรวจสอบของงานธุรการและงานพัสดุ</p>	<p>เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมข้อมูลคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 - 30 ก.ย.68) - อยู่ระหว่างดำเนินงานในการติดตามผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 - 30 ก.ย.68)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
			<p>วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>5.สร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง</p> <p>6.ผู้อำนวยการ มอบหมายหัวหน้างานแต่ละงาน กำชับให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดอย่างโปร่งใส</p> <p>7.สร้างความตระหนักและความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงานเพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาลในการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน ตามเจตนารมณ์องค์กรปลอดจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>5.ส่งบุคลากรเข้าร่วมเครือข่าย “โครงการพัฒนาบุคลากรด้านการเงินและบัญชี” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีขีดความสามารถและสมรรถนะด้านการเงินและบัญชี ที่สอดคล้อง กับการปฏิบัติงาน สามารถลดข้อผิดพลาดและข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ สร้างความรู้ความเข้าใจให้กับผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน อีกทั้ง เพื่อสร้าง เครือข่าย สร้างความสัมพันธ์ที่ดีของผู้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ระหว่างส่วนงาน/หน่วยงาน</p> <p>ในวันศุกร์ที่ 19 กรกฎาคม 2567 เวลา 13.00 -17.30 น. ณ ห้องประชุม ศาสตราจารย์พิเศษ ดร.มณฑล สงวนเสริมศรี โรงพยาบาลมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>6.หัวหน้างานแต่ละงาน กำชับและตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ภายใต้การตรวจสอบของผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี และรองอธิการบดี</p>	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
				<p>(สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มาตรการหรือกระบวนการดำเนินการบางส่วนยังอยู่ระหว่างดำเนินการ - แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายการจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ - เร่งดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน <p>แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมข้อมูลคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68) - อยู่ระหว่างดำเนินการติดตามผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68) 	

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต

(3) การประสานงานเรื่องกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง

หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง :

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปีปัจจุบันซ้ำกับปีก่อนมากกว่าร้อยละ 75	มีบุคลากรในหน่วยงานกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำผิดวินัยร้ายแรง
4	คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปีปัจจุบันซ้ำกับปีก่อนระหว่างร้อยละ 50.1 - 75	มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประทุมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน
3	คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปีปัจจุบันซ้ำกับปีก่อนระหว่างร้อยละ 25.1 - 50	มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุระดับบุคคล/หน่วยงาน
2	คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปีปัจจุบันซ้ำกับปีก่อนน้อยกว่าร้อยละ 25	มีเพียงการส่งคืนแก้ไขเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ
1	ไม่มีคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปีปัจจุบันซ้ำกับปีก่อน	ไม่มีการส่งคืนแก้ไขเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(นายพลรบ สวัสดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่...30...เดือน กันยายน พ.ศ. 2568

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R12) รอบ 12 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

การบริหารจัดการความเสี่ยงตามพันธกิจ

<input type="checkbox"/> 1. พัฒนากำลังคนที่มีสมรรถนะและทักษะแห่งอนาคต	<input type="checkbox"/> 2. วิจัยและนวัตกรรมพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และชุมชน	<input type="checkbox"/> 3. บริการวิชาการด้วยองค์ความรู้และนวัตกรรม
<input type="checkbox"/> 4. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม และสืบสานเอกลักษณ์ความเป็นไทย	<input checked="" type="checkbox"/> 5. บริหารจัดการทันสมัยมีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล	

ยุทธศาสตร์

5.การพัฒนาระบบบริหารจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

1.หน่วยงานไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นคุณแก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่เป็นธรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคล

2.หน่วยงานมีการบริหารงานบุคคลอย่างทั่วถึง ชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย และเสมอภาค

กลยุทธ์

5.2.1 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
(4)	หมวด (4) การ บริหารงานบุคคล การเรียกรับผลประโยชน์ จากกระบวนการบริหารงาน บุคคล เพื่อส่งผลที่เป็นคุณ แก่ ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือ บุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่ เป็นธรรม	1x1=1 (น้อย) โซนสีเขียว	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. หน่วยงานกำหนดกรอบงานและ กระบวนการในการบริหารงานบุคคลตาม กฎระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลของ มหาวิทยาลัย เช่น การสรรหา การสอบ คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การเลื่อน ตำแหน่ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การพิจารณา เงินเดือน และสวัสดิการ 2. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปี ตามนโยบายและทิศทางการบริหารและ พัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากร สายสนับสนุน	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. เวียนแจ้งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เช่น การสรรหา การสอบ คัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผล การปฏิบัติงานการพัฒนา ศักยภาพ บุคลากร การพิจารณาเงินเดือน และสวัสดิการแก่บุคลากรให้หน่วยงาน ทราบ 2. ผู้บริหาร และบุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ดำเนินงานตามกระบวนการในการบริหารงานบุคคล ในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยยึดถือความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติหรือใช้ดุลยพินิจอย่างไม่เป็นธรรม ไม่ยึดถือความสัมพันธ์	1x1=2 (น้อย) โซนสีเขียว -การเปลี่ยนแปลงเทียบกับ รอบ 12 เดือน -ระดับคะแนนโอกาส อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับคะแนนผลกระทบ อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับความเสี่ยง จึงอยู่ในระดับ (คงเดิม)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
			<p>3.มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานประจำปีตามนโยบายและทิศทางการบริหารและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย</p> <p>4.มีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานประจำปีของแต่ละคน</p> <p>5.มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>6.มีระบบในการอุทธรณ์และร้องเรียนตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย</p>	<p>หรือผลประโยชน์ส่วนตัว และปลอดจากการเรียกรับผลประโยชน์ โดยมีรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้างานตามโครงสร้างการบังคับบัญชาร่วมสอดส่องดูแล และตรวจสอบกระบวนการในการการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3.ผู้บริหารและบุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ให้สอดคล้องตามทิศทางแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย รวมไปถึงนโยบายและทิศทางการบริหารและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร https://citcoms.up.ac.th</p> <p>4.งานธุรการ ดำเนินการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของบุคลากรในหน่วยงานเป็นรายบุคคล ทุก 6 เดือน พร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการพัฒนาการบริหารและพัฒนาของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่กำหนดไว้ทุกปีงบประมาณ โดยเผยแพร่รายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรฯ ผ่านเว็บไซต์ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร https://citcoms.up.ac.th</p> <p>5.หัวหน้างานทุกงาน ดำเนินการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (ภาระงานสายสนับสนุน) ของบุคลากรในงาน เสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และรายงานผลไปยังกองการเจ้าหน้าที่ทุกปีงบประมาณ (1 ก.ค. - 30 มิ.ย.)</p> <p>6.ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>7.ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของบุคลากรตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา</p>	<p>เนื่องจาก</p> <p>-อยู่ระหว่างดำเนินการติดตามผลข้อมูลการสำรวจประเด็นการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 - 30 ก.ย.68)</p> <p>-อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 - 30 ก.ย.68)</p> <p>-อยู่ระหว่างดำเนินการประเมินผลคะแนนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการ</p>

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
			<p>วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>7.สร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการบริหารงานบุคคลแก่บุคลากร พร้อมเชื่อมโยงการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคลด้วยระบบออนไลน์ (HR SMART)</p> <p>8.มอบหมายหัวหน้างานกำกับติดตามให้บุคลากรแต่ละรายปรับปรุง JOB Description พร้อมระบุรายละเอียดระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม</p> <p>9.มอบหมายหัวหน้างานกำกับติดตามให้บุคลากรแต่ละรายจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (IDP) เพื่อติดตามความก้าวหน้าอย่างเป็นระบบ</p> <p>10.สร้างความตระหนัก และความรู้ ความเข้าใจแก่บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ความโปร่งใส และธรรมาภิบาลในการดำเนินงานตามเจตนารมณ์องค์กรปลอดจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน</p>	<p>8.กำหนดขั้นตอนและกระบวนการอุทธรณ์และร้องทุกข์เป็นไปตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยพะเยา ว่าด้วย การอุทธรณ์และร้องทุกข์ของพนักงานมหาวิทยาลัย ภายใต้ การดำเนินงานของคณะกรรมการอุทธรณ์และร้องทุกข์</p> <p>วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>9.จัดประชุมชี้แจงการใช้ระบบการจัดทำคำบรรยายลักษณะงาน (JOB Description) และการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) แก่บุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อเชื่อมโยงการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคลด้วยระบบออนไลน์ (HR SMART) เมื่อวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2568 ณ ห้อง CITCOMS Smart Training Room ชั้น 4 อาคารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร</p> <p>10.หัวหน้างานทุกงาน ได้ดำเนินการกำกับติดตามให้บุคลากรแต่ละรายปรับปรุง (JOB Description) โดยระบุรายละเอียดระยะเวลาปฏิบัติงานตามภารกิจ พร้อมทั้งติดตามให้บุคลากรแต่ละรายดำเนินการรายงานผลตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ภายในกรอบระยะเวลาประจำปีที่กำหนด</p>	<p>สื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68)</p>

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 12 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 12 เดือน
				<p>(สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -มาตรการหรือกระบวนการดำเนินการบางส่วนยังอยู่ระหว่างดำเนินการ แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายการจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ -เร่งดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน <p>แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -อยู่ระหว่างดำเนินการติดตามผลข้อมูลการสำรวจประเด็นการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายฝดฝ่ายแห่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยไม่เป็นธรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68) -อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68) -อยู่ระหว่างดำเนินการประเมินผลคะแนนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (1 ต.ค.67 – 30 ก.ย.68) 	

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
หมวด (4) การบริหารงานบุคคล :

(4) การเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมาก ตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของฝ่ายบริหาร/ หน่วยงาน น้อยกว่าร้อยละ 50	มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบในกระบวนการบริหารงานบุคคล ระดับบุคคล/หน่วยงาน
4	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของฝ่ายบริหาร/ หน่วยงาน ระหว่างร้อยละ 50.1 - 60	มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปด้านการบริหารงานบุคคลระดับบุคคล/หน่วยงาน
3	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของฝ่ายบริหาร/ หน่วยงาน ระหว่างร้อยละ 60.1 - 70	มีเพียงข้อติชมหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารงานบุคคลระดับบุคคล/หน่วยงาน มากกว่าร้อยละ 50
2	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของฝ่ายบริหาร/ หน่วยงาน ระหว่างร้อยละ 70.1 - 80	มีเพียงข้อติชมหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารงานบุคคลระดับบุคคล/หน่วยงาน ระหว่างร้อยละ 25 - 50
1	ผลสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของฝ่ายบริหาร/ หน่วยงาน มากกว่าร้อยละ 80	มีเพียงข้อติชมหรือข้อเสนอแนะต่อการบริหารงานบุคคลระดับบุคคล/หน่วยงาน น้อยกว่าร้อยละ 25

หมายเหตุ : ให้ทุกส่วนงานวิเคราะห์ประเมิน การเปลี่ยนแปลงของคะแนนระดับโอกาสและคะแนนระดับผลกระทบในแต่ละความเสี่ยง ทั้งรอบแผน รอบ 6 เดือน หรือรอบ 12 เดือนให้สอดคล้องสัมพันธ์กัน
รวมถึงให้เชื่อมโยงกับหลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ ของความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ โดยให้แนบแบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยงของส่วนงาน ทุกครั้งที่รายงานแก่มหาวิทยาลัย

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ (คะแนน 1-25)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 1-2 = ความรุนแรงน้อย (สีเขียว)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(นายพลรบ สวัสดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่...30...เดือน กันยายน พ.ศ. 2568