

สรุปภาพรวมความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต (ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

รอบแผน รอบ 6 เดือน รอบ 12 เดือน

ชื่อหน่วยงาน ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ยุทธศาสตร์ มหาวิทยาลัยพะเยา	ลำดับ	ชื่อความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต	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) โซนสีเขียว	1*2=2 (น้อย) โซนสีเขียว	ไม่มี
ยุทธศาสตร์ที่ 5	2	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง เรื่อง การประสานงานเรื่องการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง	ไม่มี	✓	G หมวด (3)	2*2=4 (ปานกลาง) โซนสีเหลือง	2*2=4 (ปานกลาง) โซนสีเหลือง	ไม่มี
ยุทธศาสตร์ที่ 5	3	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล เรื่อง การเรียกรับผลประโยชน์จากกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม	ไม่มี	✓	G หมวด (4)	1*1=1 (น้อย) โซนสีเขียว	1*1=1 (น้อย) โซนสีเขียว	ไม่มี
รวมจำนวนความเสี่ยง 3 ประเด็น								

ลายมือชื่อ *พลรบ สวัสดิ์*

(นายพลรบ สวัสดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่ 29...เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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

วัน ...29...เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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

ค่าเป้าหมาย

- 1.หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปของบุคคลในหน่วยงาน
- 2.หน่วยงานไม่มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน
- 3.หน่วยงานมีผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ไม่น้อยกว่า 95 คะแนน

กลยุทธ์

5.2.1 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
(2)	หมวด (2) การใช้อำนาจ ตามกฎหมายหรือการ ให้บริการตามภารกิจ การใช้อำนาจในตำแหน่ง หน้าที่หรือการให้บริการแก่ ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้รับบริการ โดยไม่เสมอภาค เนื่องจาก ความสัมพันธ์หรือประโยชน์ ส่วนตัว	1x2=2 (น้อย) โซนสีเขียว	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1.มหาวิทยาลัยได้กำหนดกฎหมายและ คำสั่ง เพื่อควบคุมการใช้อำนาจในตำแหน่ง หน้าที่ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ ของบุคลากรในหน่วยงานตามภารกิจ 2.มีกระบวนการกำกับดูแล การใช้อำนาจ ตามตำแหน่งหน้าที่ การปฏิบัติงาน หรือ การให้บริการ ตามลำดับการบังคับบัญชา	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1.เวียนแจ้งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัย ที่เกี่ยวกับการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่และการปฏิบัติหน้าที่อย่าง เป็นธรรม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล หลักคุณธรรม และพฤติกรรมมาตรฐาน ทางจริยธรรมแก่บุคลากรในหน่วยงานทราบ โดยฝ่ายบริหารของ หน่วยงานกำชับให้บุคลากรหน่วยงานยึดถือและปฏิบัติตามเกณฑ์ ที่กำหนดอย่างเคร่งครัด รวมไปถึงสร้างการรับรู้แก่บุคลากรเกี่ยวกับ การฝ่าฝืนและการดำเนินการทางวินัย 2.บุคลากรของหน่วยงานรักษามาตรฐานการปฏิบัติงานและการให้บริการ ให้เป็นไปตามขั้นตอน และระยะเวลาที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ ภายใต้ ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยยึดถือ หลักธรรมาภิบาลและหลักความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ และไม่ยึดถือ ความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์ส่วนตัว โดยมีรองอธิการบดี ผู้ช่วย อธิการบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้างานตามโครงสร้างการบังคับบัญชา	1x2=2 (น้อย) โซนสีเขียว -การเปลี่ยนแปลงเทียบกับ รอบ 6 เดือน -ระดับคะแนนโอกาส อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับคะแนนผลกระทบ อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับความเสี่ยง จึงอยู่ในระดับ (คงเดิม)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 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 2024 (OIT) : O10 – O11 เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ https://citcoms.up.ac.th</p> <p>5.ได้ดำเนินการปรับปรุงแนวปฏิบัติเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติ มิชอบของหน่วยงานให้สอดคล้องตามเกณฑ์ตัวชี้วัดการประเมิน ITA 2024 (OIT) : O22 – O24 บนเว็บไซต์ของศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมทั้งติดตามและรวบรวมเรื่องร้องเรียน ของหน่วยงานประจำปีในแต่ละประเภทตามช่องทางแจ้ง เรื่องร้องเรียนทั่วไปและช่องทางแจ้งเรื่องร้องเรียนการทุจริต https://citcoms.up.ac.th</p> <p>6.ได้ดำเนินการประเมินการรับรู้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการดำเนินงานของ หน่วยงานตามกระบวนการประเมิน UP ITA ของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 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 ระหว่างการดำเนินการ - อยู่ระหว่างการติดตาม ผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียน ทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการ ทุจริต ประพฤติมิชอบของ บุคลากรในหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67) - อยู่ระหว่างประเมินผลคะแนน การประเมินการรับรู้ของผู้มี ส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ของศูนย์บริการเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร ตามกระบวนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสใน การดำเนินงานของหน่วยงาน ภายในมหาวิทยาลัย (UP ITA) ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 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>6.2 การประเมินเพื่อสอบถามการรับรู้และความคิดเห็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) จากบุคลากรภายนอกหรือหน่วยงานภายนอก ได้แก่ ด้านคุณภาพการดำเนินงาน ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร และด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน</p> <p>วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>7.อยู่ระหว่างดำเนินการจัดอบรมการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการแก่บุคลากร เพื่อปรับปรุงคู่มือการปฏิบัติงานและคู่มือการให้บริการของแต่ละงาน</p> <p>8.ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ได้เข้าร่วมโครงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ความเข้าใจแก่ผู้บริหารและบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อส่งเสริมการปลูกฝังจิตสำนึกในการใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ การปฏิบัติงาน และการให้บริการ ด้วยหลักธรรมาภิบาล ที่กองแผนงานจัด “โครงการฯ เพื่อเสริมสร้างมาตรฐานทานจริยธรรมภายใต้หลักธรรมาภิบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567” เมื่อวันที่ 1 มีนาคม 2567 ณ ห้องภูมามยาว 2 อาคารเรียนรวม ภายใต้หัวข้อประมวลจริยธรรมข้าราชการพลเรือนในสถาบันการศึกษา นโยบาย No Gift Policy จากกรปฏิบัติหน้าที่ การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดโดยธรรมจรรยา แนวปฏิบัติ Dos & Don'ts เพื่อลดความสับสนเกี่ยวกับพฤติกรรมสีเทา และการรักษาวินัยและการดำเนินการทางวินัยของมหาวิทยาลัย เข้าร่วม ศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร 3 ท่าน ประกอบด้วยผู้อำนวยการ กำนันงานโสตทัศนูปกรณ์ หัวหน้างานธุรการ</p> <p>9.ได้ดำเนินกิจกรรมการเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของแต่ละงานในหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567</p>	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
			<p>10. ส่งเสริมกิจกรรมการเปิดโอกาสให้บุคลากรภายนอกหน่วยงานเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน</p>	<p>(สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง -มาตรการหรือกระบวนการดำเนินการบางส่วนยังอยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายการจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-เร่งดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน</p> <p>แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>-อยู่ระหว่างดำเนินการในการติดตามผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนการทุจริต และประพฤตินิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67)</p> <p>-อยู่ระหว่างประเมินผลคะแนนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก (EIT) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ของบุคลากรภายนอกหน่วยงาน หรือหน่วยงานภายนอก</p>	

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
หมวด (2) การใช้อำนาจตามกฎหมาย
หรือการให้บริการตามภารกิจ :

(2) การใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่หรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการโดยมีเสมอภาค 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. 2567 น้อยกว่าหรือเท่ากับ 60 คะแนน	มีบุคลากรในหน่วยงานกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำผิดวินัยร้ายแรง
4	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2567 ระหว่าง 60.1 - 70 คะแนน	มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน
3	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2567 หว่าง 70.1 - 80 คะแนน	มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ ระดับหน่วยงาน
2	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2567 ระหว่าง 80.1 - 90 คะแนน	มีเพียงข้อติชมหรือข้อเสนอแนะต่อการปฏิบัติงานและการให้บริการ ระดับงาน
1	ผลการประเมินคะแนนรายเครื่องมือ EIT ตามเกณฑ์การประเมิน UP ITA ประจำปี พ.ศ. 2567 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

วัน ...29...เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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 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 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
(3)	หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง การประสานงานเรื่อง การกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดหาคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้างโดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง	2x2=4 (ปานกลาง) โซนสีเหลือง	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1.กำหนดให้ผู้มีอำนาจและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานดำเนินงานตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2.หัวหน้างานของแต่ละงานกำกับติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดและการจัดทำขอบเขตของงานให้รัดกุมและเหมาะสมกับการจัดหาพัสดุนั้น โดยมุ่งเลือก	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1.งานธุรการและงานพัสดุ แจ้งแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยที่ปรับปรุงใหม่ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุแก่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 อย่างเคร่งครัด 2.หัวหน้างานของแต่ละงาน กำชับและกำกับติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้าง การกำหนดและการจัดทำขอบเขตของงานให้รัดกุมและเหมาะสมกับการจัดหาพัสดุนั้น โดยมุ่งเลือกวิธีการที่ได้มาซึ่งพัสดุโดยเน้นประโยชน์ และความคุ้มค่า เป็นหลักและไม่เอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง	2x2=4 (ปานกลาง) โซนสีเหลือง -การเปลี่ยนแปลงเทียบกับรอบ 6 เดือน -ระดับคะแนนโอกาส อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับคะแนนผลกระทบ อยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับความเสี่ยง จึงอยู่ในระดับ (คงเดิม)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 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.ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุตามขั้นตอนที่กำหนดไว้โดยมีการอนุมัติเป็นลำดับขั้น เริ่มจากผู้ขอจัดหา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หัวหน้างาน ภาบใจการตรวจสอบของงานธุรการและงานพัสดุ</p>	<p>เนื่องจาก</p> <ul style="list-style-type: none"> - อยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมข้อมูลคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67) - อยู่ระหว่างดำเนินงานในการติดตามผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนทั่วไปและเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 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 “โครงการให้ความรู้ทางกฎหมายด้านคุณธรรม และความโปร่งใสในหน่วยงานของรัฐ หัวข้อบรรยาย การปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณธรรมด้วยความโปร่งใสในการใช้จ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างให้ปลอดภัย” เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2567</p> <p>6.หัวหน้างานแต่ละงาน กำชับและตรวจสอบให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องดำเนินงานด้านจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ภายใต้การตรวจสอบของผู้อำนวยการ ผู้ช่วยอธิการบดี และรองอธิการบดี</p> <p>(สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง -มาตรการหรือกระบวนการดำเนินการบางส่วนยังอยู่ระหว่างดำเนินการ</p> <p>แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายการจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <p>-เร่งดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน</p> <p>แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>-อยู่ระหว่างดำเนินการรวบรวมข้อมูลคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67)</p>	

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
				-อยู่ระหว่างดำเนินงานในการติดตามผลข้อมูลสถิติเรื่องร้องเรียนทั่วไป และเรื่องร้องเรียนการทุจริตและประพฤติมิชอบของหน่วยงาน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67)	

แบบการวิเคราะห์และประเมินระดับความเสี่ยง (ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบ)

ความเสี่ยงด้านป้องกันการทุจริต
หมวด (3) การจัดซื้อจัดจ้าง :

(3) การประสานงานเรื่องการกำหนดคุณลักษณะของพัสดุที่จะจัดหาในกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง โดยเอื้อประโยชน์แก่ผู้จัดหารายใดรายหนึ่ง

หลักเกณฑ์การประเมินระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง

ระดับคะแนนความรุนแรง (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood : L) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact : I) (ระดับ 1-5 จากน้อยไปมากตามลำดับ)
5	คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปัจจุบันซ้ำกับปีก่อนมากกว่าร้อยละ 75	มีบุคลากรในหน่วยงานกระทำผิดวินัยไม่ร้ายแรงหรือกระทำผิดวินัยร้ายแรง
4	คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปัจจุบันซ้ำกับปีก่อนระหว่างร้อยละ 50.1 - 75	มีเรื่องร้องเรียนการทุจริตและการประพฤติมิชอบของบุคลากรในหน่วยงาน
3	คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปัจจุบันซ้ำกับปีก่อนระหว่างร้อยละ 25.1 - 50	มีเรื่องร้องเรียนทั่วไปต่อการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุระดับบุคคล/หน่วยงาน
2	คู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปัจจุบันซ้ำกับปีก่อนน้อยกว่าร้อยละ 25	มีเพียงการส่งคืนแก้ไขเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุ
1	ไม่มีคู่สัญญาในการจัดซื้อจัดจ้าง/จัดหาพัสดุของหน่วยงานในปัจจุบันซ้ำกับปีก่อน	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 3-6 = ความรุนแรงปานกลาง (สีเหลือง)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 7-12 = ความรุนแรงสูง (สีส้ม)

ระดับความเสี่ยง คะแนน 13-25 = ความรุนแรงสูงมาก (สีแดง)

ลายมือชื่อ

(นายพลรบ สวัสดิ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

วันที่ 29...เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567

รายงานผลการดำเนินงานแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน (RM-R6) รอบ 6 เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

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.การพัฒนากระบวนการจัดการที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ โปร่งใส และมีธรรมาภิบาล

คำเป้าหมาย

1.หน่วยงานไม่มีการเรียกรับผลประโยชน์ในรูปแบบต่างๆ เพื่อเป็นคุณแก่ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใดไม่เป็นธรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคล
2.หน่วยงานมีการบริหารงานบุคคลอย่างทั่วถึง ชัดเจน ถูกต้องตามกฎหมาย และเสมอภาค

กลยุทธ์

5.2.1 ส่งเสริมการสร้างธรรมาภิบาลในมหาวิทยาลัยอย่างยั่งยืน

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
(4)	หมวด (4) การบริหารงานบุคคล การเรียกรับผลประโยชน์ จากกระบวนการบริหารงานบุคคล เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยไม่เป็นธรรม	1x1=1 (น้อย) โซนสีเขียว	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. หน่วยงานกำหนดกรอบงานและกระบวนการในการบริหารงานบุคคลตามกฎหมายระเบียบด้านการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เช่น การสรรหา การสอบคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การพิจารณาเงินเดือน และสวัสดิการ 2. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีตามนโยบายและทิศทางการบริหารและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุน	การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน 1. เวียนแจ้งข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของมหาวิทยาลัย เช่น การสรรหา การสอบคัดเลือก และบรรจุแต่งตั้งบุคลากรตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง การเลื่อนตำแหน่ง การประเมินผล การปฏิบัติงาน การพัฒนาศักยภาพบุคลากร การพิจารณาเงินเดือน และสวัสดิการแก่บุคลากรให้หน่วยงานทราบ 2. ผู้บริหาร และบุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดำเนินงานตามกระบวนการในการบริหารงานบุคคลในหน่วยงานอย่างเป็นระบบ ภายใต้ข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ และคำสั่งที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยยึดถือความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติหรือใช้ดุลยพินิจอย่างไม่เป็นธรรม ไม่ยึดถือความสัมพันธ์หรือผลประโยชน์	1x1=2 (น้อย) โซนสีเขียว -การเปลี่ยนแปลงเทียบกับรอบ 6 เดือน -ระดับคะแนนโอกาสอยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับคะแนนผลกระทบอยู่ในระดับ (คงเดิม) -ระดับความเสี่ยงจึงอยู่ในระดับ (คงเดิม)

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
			<p>3. มีการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานประจำปีตามนโยบายและทิศทางการบริหารและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย</p> <p>4. มีการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานประจำปีของแต่ละคน</p> <p>5. มีการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี</p> <p>6. มีระบบในการอุดหนุนและร้องเรียนตามแนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัย</p>	<p>ส่วนตัว และปลอดจากการเรียกรับผลประโยชน์ โดยมีรองอธิการบดี ผู้ช่วยอธิการบดี ผู้อำนวยการ และหัวหน้างานตามโครงสร้างการบังคับบัญชาพร้อมสอดส่องดูแล และตรวจสอบกระบวนการในการการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานให้เป็นไปตามกรอบแนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด</p> <p>3. ผู้บริหารและบุคลากรของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารร่วมกำหนดแผนพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ให้สอดคล้องตามทิศทางแผนพัฒนาบุคลากรมหาวิทยาลัย รวมไปถึงนโยบายและทิศทางการบริหารและพัฒนาเส้นทางความก้าวหน้าของบุคลากรสายสนับสนุนของมหาวิทยาลัย และเผยแพร่ข้อมูลบนเว็บไซต์ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร https://citcoms.up.ac.th</p> <p>4. งานธุรการ ดำเนินการติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงานของบุคลากรในหน่วยงานเป็นรายบุคคล ทุก 6 เดือน พร้อมทั้งมีการจัดทำรายงานผลการพัฒนาการบริหารและพัฒนาของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ที่กำหนดไว้ทุกปีงบประมาณ โดยเผยแพร่รายงานผลตามแผนพัฒนาบุคลากรผ่านเว็บไซต์ของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร https://citcoms.up.ac.th</p> <p>5. หัวหน้างานทุกงาน ดำเนินการติดตามรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี (ภาระงานสายสนับสนุน) ของบุคลากรในงาน เสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และรายงานผลไปยังกองการเจ้าหน้าที่ทุกปีงบประมาณ (1ก.ค. - 30 มิ.ย.)</p> <p>6. ดำเนินการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร โดยคณะกรรมการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรมหาวิทยาลัยพะเยา</p> <p>7. ดำเนินการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีของบุคลากรตามหลักเกณฑ์และวิธีการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปีพนักงานมหาวิทยาลัยพะเยา</p>	<p>เนื่องจาก</p> <p>- อยู่ระหว่างดำเนินการติดตามผลข้อมูลการสำรวจประเด็นการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่งอย่างไม่เป็นธรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 - 30 ก.ย.67)</p> <p>- อยู่ระหว่างดำเนินงานสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 - 30 ก.ย.67)</p>

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
			<p>วิธีการ/มาตรการจัดการความเสี่ยง</p> <p>7.สร้างความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการบริหารงานบุคคลแก่บุคลากร พร้อมเชื่อมโยงการจัดเก็บข้อมูลรายบุคคลด้วยระบบออนไลน์ (HR SMART)</p> <p>8.มอบหมายหัวหน้างานกำกับติดตามให้บุคลากรแต่ละรายปรับปรุง JOB Description พร้อมระบุรายละเอียดระยะเวลาการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม</p> <p>9.มอบหมายหัวหน้างานกำกับติดตามให้บุคลากรแต่ละรายจัดทำแผนพัฒนาบุคคล (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 มีนาคม 2567 ออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Teams</p> <p>10.หัวหน้างานทุกงาน ได้ดำเนินการกำกับติดตามให้บุคลากรแต่ละรายปรับปรุง (JOB Description) โดยระบุรายละเอียดระยะเวลาปฏิบัติงานตามภารกิจ พร้อมทั้งติดตามให้บุคลากรแต่ละรายดำเนินการรายงานผลตามแผนพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan) ภายในกรอบระยะเวลาประจำปีที่กำหนด</p> <p>11.ส่งบุคลากรเข้าร่วมเครือข่าย “โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากร” เมื่อวันที่ 26 ธันวาคม 2567</p>	<p>-อยู่ระหว่างดำเนินการประเมินผลคะแนนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67)</p>

ลำดับ	ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง รอบแผน	การดำเนินงานจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน	ผลการดำเนินงาน รอบ 6 เดือน	ระดับความเสี่ยงที่คงเหลือ หลังการจัดการความเสี่ยง รอบ 6 เดือน
				<p>(สรุป) ผลการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ พบว่า</p> <p>จุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่ในการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <ul style="list-style-type: none"> -มาตรการหรือกระบวนการดำเนินการบางส่วนยังอยู่ระหว่างดำเนินการ <p>แนวทางการปรับปรุงที่ต้องพัฒนาตามรายการจุดอ่อน/อุปสรรค/ปัจจัยเสี่ยงที่ยังมีอยู่</p> <ul style="list-style-type: none"> -เร่งดำเนินการตามมาตรการที่กำหนดไว้ให้ครบถ้วน <p>แสดงสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงที่สามารถชี้วัดถึงระดับความเสี่ยง ณ รอบ 6 เดือน ตามข้อมูลที่กำหนดไว้ในดัชนีตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI) หรือสรุปข้อมูลประกอบความเสี่ยงอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> -อยู่ระหว่างดำเนินการติดตามผลข้อมูลการสำรวจประเด็นการเรียกรับสินบนหรือผลประโยชน์ เพื่อส่งผลที่เป็นคุณแก่ฝ่ายผู้ฝากเงินหรือบุคคลใดบุคคลหนึ่ง โดยไม่เป็นธรรมในกระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67) -อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของบุคลากรในหน่วยงานต่อกระบวนการบริหารงานบุคคลของศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67) -อยู่ระหว่างดำเนินการประเมินผลคะแนนการรับรู้ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายใน (Internal Integrity and Transparency Assessment : IIT) ของบุคลากรศูนย์บริการเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (1 ต.ค.66 – 30 ก.ย.67) 	

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 29...เดือน มีนาคม พ.ศ. 2567