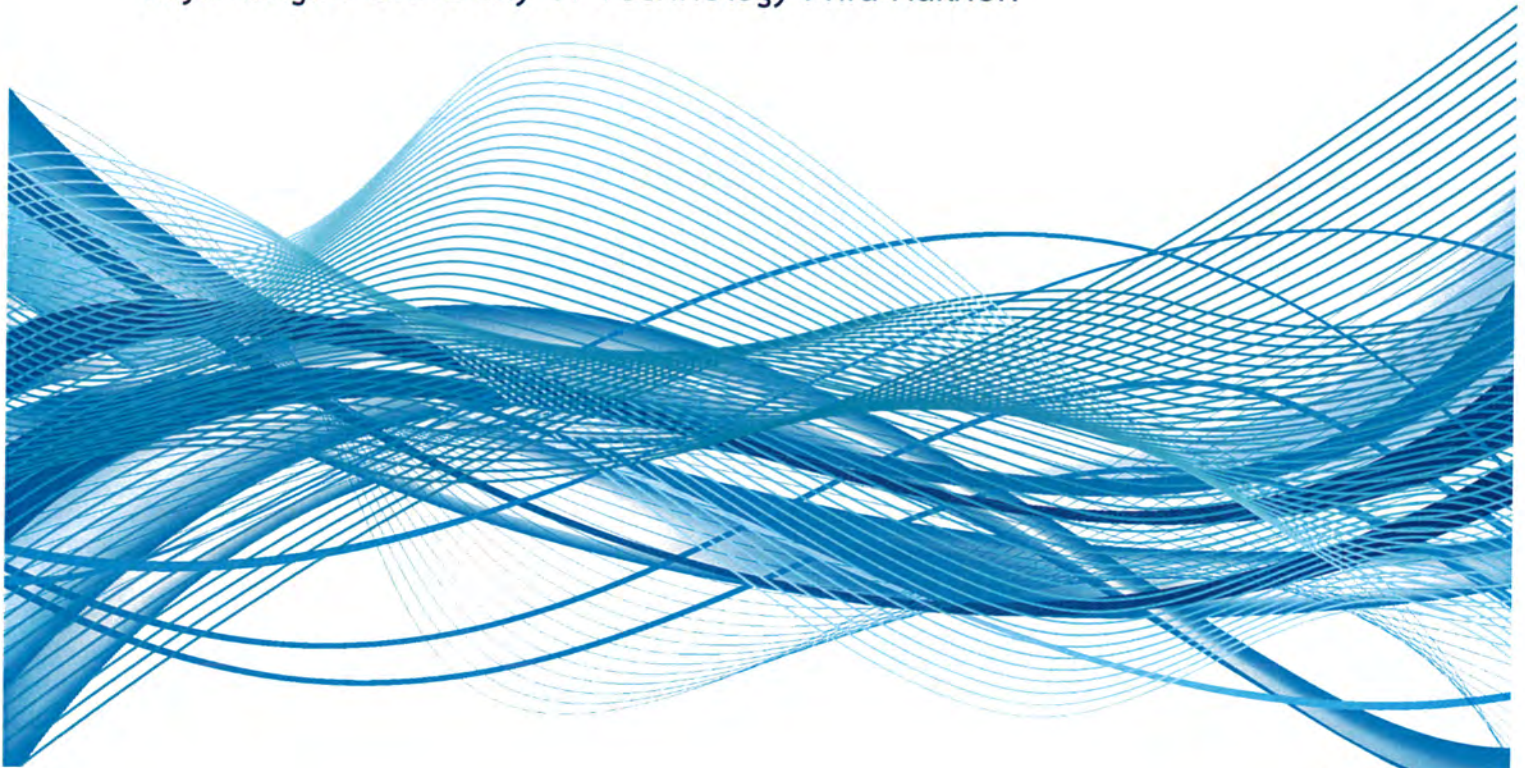


การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

Rajamangala University of Technology Phra Nakhon





## รายงาน

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและ

ประพฤติมิชอบ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำนักงานตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑</b>	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ความหมาย	๒
วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต	๓
ตารางที่ ๑ เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)	๓
ตารางที่ ๒ เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลต่อบุคลากร	๔
ภาพที่ ๑ ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)	๔
ภาพที่ ๒ ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)	๕
วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓	๕
<b>บทที่ ๒</b>	
การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔	๖
ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)	๖
รายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงของการดำเนินงาน	๗
สรุปภาพรวมของผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต	๑๔
ตารางที่ ๒ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ	๑๔
ตารางที่ ๓ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง	๑๔
ตารางที่ ๔ ตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยง	๑๕
การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางในประเทศ	๑๕
การเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม	๑๖
การรับสินบน	๑๖
<b>บทที่ ๓</b>	
แนวทางในการป้องกัน ควบคุมหรือลดความเสี่ยงด้านการทุจริต	๑๗
การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	๑๗
การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน	๑๗
แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางในประเทศ	๑๘
แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม	๑๘
แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การรับสินบน	๑๘

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ช่องทางการเผยแพร่แนวปฏิบัติ	๒๐
การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน	๒๐
การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน	๒๐
กลไกการติดตามและประเมินผลแนวปฏิบัติป้องกันการทุจริต	๒๐

### ภาคผนวก

คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ที่ ๑๒๘๒/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
ป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำมหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## บทที่ ๑

### หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำมหาวิทยาลัย และคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมและกำกับติดตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยเล็งเห็นความสำคัญดังกล่าว จึงได้กำหนดเป้าประสงค์หลักในการเพิ่มระดับของค่าดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (CPI) และเพื่อให้เป็นไปตามสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ (สำนักงาน ป.ป.ท.) ได้นำเกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มาใช้ในการประเมินการดำเนินงานของส่วนราชการ เพื่อยกระดับความโปร่งใสซึ่งจะสนับสนุนให้ค่า CPI ของประเทศสูงขึ้น ซึ่งเป็นเกณฑ์ประเมินผล ที่ต้องการให้หน่วยงานภาครัฐ ยกระดับการดำเนินงานให้โปร่งใส และต่อต้านการทุจริตในองค์กร โดยสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินการป้องกันการทุจริต การให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันการทุจริตแก่เจ้าหน้าที่ในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

### วัตถุประสงค์

มาตรการป้องกันการทุจริตสามารถจะช่วยลดความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริตในองค์กรได้ ดังนั้น การประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม การออกแบบและการปฏิบัติงานตามมาตรการควบคุมภายในที่เหมาะสมจะช่วยลดความเสี่ยงด้านการทุจริต ตลอดจนการสร้างจิตสำนึกและค่านิยมในการต่อต้านการทุจริต ให้แก่บุคลากรขององค์กรถือเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตในองค์กร ทั้งนี้การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรจะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่า การดำเนินการขององค์กรจะไม่มีทุจริต หรือในกรณีที่พบกับการทุจริตที่ไม่คาดคิดโอกาสที่จะประสบกับปัญหาน้อยกว่าหรือหากเกิดความเสียหายขึ้นก็จะเป็นความเสียหายที่น้อยกว่าองค์กรที่ไม่มี การนำเครื่องมือประเมินความเสี่ยงมาใช้เพราะได้มีการเตรียมการป้องกันล่วงหน้าไว้โดยให้เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานประจำ ซึ่งไม่ใช่การเพิ่มภาระงานแต่อย่างใด

วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงการทุจริต : เพื่อให้หน่วยงานภาครัฐ มีมาตรการระบบหรือแนวทางในการป้องกันข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ให้ทำการทุจริต

## แนวความคิดในการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตประจำปี

### ๑) ความหมาย

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาสหรือเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่จะส่งผลกระทบ ทำให้วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเบี่ยงเบนไป ซึ่งอาจเกิดขึ้นในอนาคต และมีผลกระทบหรือทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กรโดยการวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง การวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง (Impact) ต่อการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนงานหรือ หน่วยงานภายในส่วนงาน

โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

การทุจริต (Corruption) หมายถึง การใช้อำนาจที่ได้มาหรือการใช้ทรัพย์สินที่มีอยู่ในทางมิชอบ เพื่อประโยชน์ต่อตนเอง ครอบครัว เพื่อน คนรู้จัก หรือประโยชน์อื่นใดอันมิควรได้ ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อประโยชน์ของผู้อื่น การทุจริตอาจเกิดได้หลายลักษณะ เช่น การติดสินบน เจ้าพนักงานด้วยการให้หรือการรับสินบน ทั้งที่เป็นเงินและสิ่งของ การมีผลประโยชน์ทับซ้อน การฟอกเงิน การยกยอก การปกปิดข้อเท็จจริง การขัดขวางกระบวนการยุติธรรม เป็นต้น

“ทุจริตคอร์รัปชัน” ในความจริงแล้วเป็นคำเดียวกัน โดยทุจริตนั้นตรงกับคำภาษาอังกฤษว่า “Corruption” ซึ่งคำว่า “ทุจริต” ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานให้ความหมายไว้ว่า ความประพฤติชั่ว ถ้าเป็นความประพฤติชั่วทางกาย เรียกว่า กายทุจริต ถ้าเป็นความประพฤติชั่วทางวาจา เรียกว่า วาจาทุจริต ถ้าเป็นความประพฤติชั่วทางใจ เรียกว่า มโนทุจริต

“ทุจริตต่อหน้าที่” หมายถึง การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งในตำแหน่งหรือหน้าที่หรือปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติอย่างใดในพฤติการณ์ที่อาจจะทำให้ผู้อื่นเชื่อว่า มีตำแหน่งหน้าที่ ที่ตนมิได้มีตำแหน่งหรือหน้าที่นั้น หรือใช้อำนาจในตำแหน่งหน้าที่ ทั้งนี้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ที่มิควรได้โดยชอบสำหรับตนหรือผู้อื่นซึ่งการกระทำดังกล่าวนั้นทำให้ตนเองได้ประโยชน์แต่เกิดความเสียหายต่อส่วนรวม จากความหมายนี้แสดงให้เห็นว่า การกระทำเพื่อประโยชน์ของตนเองในขณะที่ปฏิบัติหน้าที่เพื่อส่วนรมนั้น เป็นการขัดกันของผลประโยชน์ส่วนตนและส่วนรวม ซึ่งหมายความว่า ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of interest) เป็นการทุจริตคอร์รัปชันรูปแบบหนึ่งนั่นเอง

การขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนตนและประโยชน์ส่วนรวม หรือ ผลประโยชน์ทับซ้อน (Conflict of Interest) หมายถึง การที่เจ้าหน้าที่ของรัฐมีผลประโยชน์ส่วนตนอยู่และมีการใช้อิทธิพลตามอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัว โดยก่อให้เกิดผลเสียต่อผลประโยชน์ส่วนรวม ผลประโยชน์ทับซ้อนมีหลากหลายรูปแบบ ไม่จำกัดอยู่ในรูปของตัวเงิน หรือทรัพย์สินเท่านั้น แต่รวมถึงผลประโยชน์อื่น ๆ ที่ไม่ใช่ในรูปตัวเงินหรือทรัพย์สินก็ได้

## ๒) วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริต

วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านการทุจริต เป็นการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยง เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นและดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์ การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต ได้แก่ ระดับ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ เนื่องจากข้อมูลเป็นเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินได้

ประเภทของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑) ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์แผนดำเนินงาน ที่นำไปปฏิบัติไม่เหมาะสมหรือไม่สอดคล้องกับปัจจัยภายในและสภาพแวดล้อมภายนอก อันส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือสถานะขององค์กร

๒) ด้านการเงิน (Financial Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการเบิกจ่ายงบประมาณ ไม่เป็นไปตาม แผน งบประมาณถูกต้อง งบประมาณที่ได้รับไม่สอดคล้องกับสถานการณ์ของภารกิจที่เปลี่ยนแปลงทำให้การจัดสรร ไม่เพียงพอ

๓) ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุก ๆ ขั้นตอน โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน

๔) ด้านกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) หรือ (Event Risk) คือ ความเสี่ยง ที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมายที่มีอยู่ไม่เหมาะสม หรือ เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน

สาเหตุของความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๒ ปัจจัย ดังนี้

๑) ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร และการเปลี่ยนแปลงระบบงานความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒) ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทาง เทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาพแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง โรคระบาดในสังคม เป็นต้น ตารางที่ ๑ เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	โอกาส	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสดังเกิดขึ้นน้อยมาก
๒	น้อย	มีโอกาสดังเกิดขึ้นน้อย
๓	ปานกลาง	มีโอกาสดังเกิดขึ้นปานกลาง
๔	มาก	มีโอกาสดังเกิดขึ้นมาก
๕	มากที่สุด	มีโอกาสดังเกิดขึ้นมากที่สุด

ตารางที่ ๒ เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ที่ส่งผลกระทบต่อบุคลากร

ระดับ	ความรุนแรง	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบน้อยที่สุด
๒	น้อย	ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบน้อย
๓	ปานกลาง	ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบบ้าง
๔	สูง	ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบมาก
๕	สูงมาก	ปฏิบัติไม่ตรงตามระเบียบมากที่สุด

ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) แสดงถึงความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) กำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับดังนี้

ภาพที่ ๑ ระดับความเสี่ยง ( Degree of Risk)

ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน	เขตสี	มาตรการการควบคุม
ระดับความเสี่ยงต่ำ	๑ - ๓ คะแนน	เขียว	ยอมรับความเสี่ยง (มีผลกระทบหน่วยงานภายใน ส่วนของกลุ่มงาน)
ระดับความเสี่ยงปานกลาง	๔ - ๙ คะแนน	เหลือง	ยอมรับความเสี่ยง แต่ควรมี มาตรการ ควบคุม (มีผลกระทบหน่วยงานภายใน ส่วนของคณะฯ สถาบัน/สำนัก/กอง)
ระดับความเสี่ยงสูง	๑๐ - ๑๖ คะแนน	ส้ม	ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (มีผลกระทบต่อหน่วยงานภายใน ส่วนของมหาวิทยาลัย)
ระดับความเสี่ยงสูงมาก ต้องมี มาตรการควบคุมความเสี่ยง หรือ หลีกเลี่ยงความเสี่ยง โดยการหยุด ยกเลิก เปลี่ยนแปลงกิจกรรม	๑๗ - ๒๕ คะแนน	แดง	ต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง หรือ หลีกเลี่ยงความเสี่ยงโดยการหยุด ยกเลิก เปลี่ยนแปลงกิจกรรม (มีผลกระทบต่อบุคคลภายนอก)



ภาพที่ ๒ ตารางระดับความเสี่ยง (Degree of Risk)

ความรุนแรงของผลกระทบ (impact)	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒ (๑)	๑๖ (๒)	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕ (๓)
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)				

## ๓) วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

สำหรับการวิเคราะห์ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เนื่องจากมหาวิทยาลัยฯ มีการควบคุมภายในตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ ตลอดจนโครงการและกิจกรรม เป็นระบบและมีรูปแบบที่ชัดเจน กล่าวคือ สำนักงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนปฏิบัติงานในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจทั้งในส่วนกลางและคณะฯ เป็นประจำอย่างต่อเนื่อง และมีการให้ข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีความชัดเจนถูกต้องเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย การตรวจสอบการเงิน บัญชี และพัสดุ การประมาณการค่าใช้จ่ายในการขออนุมัติโครงการ การเบิกจ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้างกองคลัง และคณะฯ จากข้อมูลของสำนักงานตรวจสอบภายในมีการให้ข้อเสนอแนะแก่ผู้รับตรวจเป็นประจำอย่างสม่ำเสมอ ไม่ปรากฏว่ามีเหตุการณ์ที่เป็นการกระทำผิดร้ายแรงในการทุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ แต่อย่างไรก็ตามเพื่อเป็นการป้องกัน และลดความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริตอาจก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมต่อไป ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยจะดำเนินการวิเคราะห์เฉพาะหน่วยงานในราชการบริหารส่วนกลางและคณะฯ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ซึ่งดำเนินการวิเคราะห์โดยคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำมหาวิทยาลัยพิจารณาให้ความเห็นและข้อเสนอแนะ ตลอดจนแนวทางการป้องกันการทุจริต ก่อนนำเสนอรายงานการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดการทุจริต ในมหาวิทยาลัยฯ ต่อผู้บริหารต่อไป

## บทที่ ๒

### การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ได้ทำการประเมินความเสี่ยงของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ก่อให้เกิดทุจริตของหน่วยงานและได้ศึกษาปัญหาและแนวโน้ม โอกาสในการเกิดการทุจริตเพื่อระบุและประเมินความเสี่ยงจากการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจากการทุจริต หรือข้อผิดพลาดทั้งในระดับงบการเงิน บัญชี พัสดุ โดยการทำความเข้าใจกิจกรรมและสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยฯ รวมถึงการควบคุมภายในของการเงิน บัญชี และพัสดุ ซึ่งให้สอดคล้องกับกฎระเบียบ ข้อบังคับในการปฏิบัติงาน เพื่อการบรรลุเป้าหมายและเกิดผลสัมฤทธิ์ และเล็งเห็นว่าความเสี่ยงในการทุจริตหรือข้อผิดพลาดของมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาจากข้อมูลการรายงานผลการตรวจสอบภายในภาพรวมของสำนักงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

#### ตารางที่ ๑ ตารางระบุความเสี่ยง (Know Factor และ Unknow Factor)

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	ประเภทความเสี่ยงการทุจริต	
		Know Factor	Unknow Factor
๑.	<p>การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางในประเทศ</p> <p>๑. มีการเบิกจ่ายค่าพาหนะ(ค่ารถรับจ้าง)ในประเทศสูงกว่าความเป็นจริง (แจ้งราคาค่ารถสูงกว่าความเป็นจริง)</p> <p>๒. ผู้มีสิทธิเบิกเดินทางร่วมกันแต่แยกกันเบิกค่าพาหนะเต็มสิทธิ</p> <p>๓. ร่วมมือกับผู้ประกอบการเบิกค่าที่พัก</p> <p>๔. ผู้เดินทางไม่แจ้งเวลาเดินทางให้ตรงกับข้อเท็จจริงในการเดินทางเพื่อเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง</p>	✓	
๒.	<p>การเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม</p> <p>๑. เบิกค่าตอบแทนวิทยากรที่ไม่ได้บรรยายจริง</p> <p>๒. สิ่งอาหารน้อยกว่าจำนวนผู้เข้าอบรม</p> <p>๓. เบิกค่าอาหารสูงกว่าราคาที่กำหนด</p> <p>๔. ชื่อวัสดุในการฝึกอบรมเกินจำนวนผู้อบรม</p>	✓	
๓.	<p>การรับสินบน</p> <p>การเสนอสินบนการเสนอผลประโยชน์ เนื่องจากต้องการความได้เปรียบทางการค้าและสัญญา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การรับสินบนการยอมรับข้อเสนอนั้นเพื่อให้ได้ประโยชน์ส่วนตนด้วย เช่น รับของขวัญ ของที่ระลึกที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ่น ทองคำ อัญมณี หรือสิ่งของในทำนองเดียวกัน</li> <li>- การให้สินบนเจ้าหน้าที่ที่มีการจ่ายเงินเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อเร่งกระบวนการทำงานต่าง ๆ เช่น การเลี้ยงรับรองหรือ ค่าอำนวยความสะดวก</li> <li>- ของขวัญและการเลี้ยงรับรอง การเลี้ยงรับรองจากบุคคลที่สามกันตามปกติหรือตามสมควร (ทั้งจัดเลี้ยงและรับเลี้ยง)</li> </ul>	✓	

รายงานการวิเคราะห์ความเสียหายของการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่ที่ก่อให้เกิดการทุจริต

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ประเด็นการทุจริต	รูปแบบของการทุจริต	โอกาสในการเกิดการทุจริต	โอกาสที่จะเกิดการทุจริต (ระบุระดับ ๑-๕)	ระดับของผลกระทบ (ระบุระดับ ๑-๕)	มาตรการป้องกันการทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กรด้วยหลักธรรมาภิบาลอย่างมีคุณภาพ	๑. การเบิกจ่ายค่าพาหนะ (ค่ารถรับจ้าง) ๒. การเบิกจ่ายค่าที่พัก ๓. การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง	๑. มีการเบิกจ่ายค่าพาหนะ(ค่ารถรับจ้าง)ไม่เหมาะสมสูงกว่าความเป็นจริง (แจ้งราคาต่ำกว่าสูงกว่าความเป็นจริง) ๒. ผู้มีสิทธิเบิกเดินทางร่วมกัน แต่แยกกันเบิกค่าพาหนะเต็มสิทธิ ๓. ร่วมมือกับผู้ประกอบการ เบิกค่าที่พักเต็มสิทธิซึ่งเกินกว่าข้อเท็จจริง	๔	๓	เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติตาม ๑. พระราชบัญญัติค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๖๐ ๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕ ๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง มาตราประหยัด	๑. จัดโครงการฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางจากต้นทางไปปลายทาง ๒. ตรวจสอบค่าที่พักในกรณีที่พักเกินความเป็นจริง อาจสอบจากหน้าเว็บไซต์ของผู้ประกอบการที่มีประกาศบนเว็บไซต์ หรือโทรถามโดยตรง ๓. คवरระบุรายละเอียดของค่าพาหนะค่ารถรับจ้างที่เบิกจ่ายให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่ามีเดินทางตามที่เบิกหรือไม่และกำกับให้ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบใบสำคัญให้ตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบด้วย ๔. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและจัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกัน ให้แสดงรายละเอียดของวันเวลา ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ	ผู้ที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการเดินทาง เช่น ผู้บริหาร, ข้าราชการ, พนักงาน มหาวิทยาลัย, ลูกจ้างประจำ, ลูกจ้างชั่วคราว, พนักงานขับรถ

ประเด็น การทุจริต	รูปแบบของ การทุจริต	โอกาสในการเกิด การทุจริต	โอกาสที่ จะเกิดการ ทุจริต (ระบุระดับ ๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ (ระบุระดับ ๑-๕)	มาตรการป้องกัน การทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
		๔. ผู้เดินทางไม่แจ้ง เวลาเดินทางให้ ตรงกับ ข้อเท็จจริงใน การเดินทางเพื่อ เบิกค่าเบี้ยเลี้ยง			งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๕. ควรบรรยายละเอียดของค่าพาหนะที่เบิกจ่าย ให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ว่า มีการออกเดินทางตามที่เบิกหรือไม่และ กำกับให้ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ ตรวจสอบใบสำคัญให้ตรวจสอบอย่างละเอียด รอบคอบ ๖. การจัดทำ KM TEAM ในหน่วยงาน โดย กำหนดให้มีการประชุม การเล่าเรื่อง การ แลกเปลี่ยนเรียนรู้อันเป็นประโยชน์ ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำ ๗. การจัดทำ FLOW CHART การเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายต่างๆ เพื่อเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่ เข้ามาทำงานใหม่รับทราบ ๘. การจัดเก็บเอกสารทุกประเภทให้เป็นระบบ เพื่อสะดวกในการสืบค้นข้อมูล ๙. ผู้บริหารควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้รับการพัฒนาตนเอง ตามศักยภาพและความเหมาะสม เพื่อสร้าง ความรู้ความเข้าใจและวิธีการปฏิบัติงานที่ ถูกต้อง	

ประเด็น การทุจริต	รูปแบบของ การทุจริต	โอกาสในการเกิด การทุจริต	โอกาสที่ จะเกิดการ ทุจริต (ระบุระดับ ๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ (ระบุระดับ ๑-๕)	มาตรการป้องกัน การทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๒.การเบิก ค่าใช้จ่ายการ ฝึกอบรม	๑. เบิก ค่าตอบแทน วิทยากร (แต่ไม่มีกร บรรยาย) ๒. เบิกเงินค่า ใช้สอย (ค่าอาหาร เบิกสูงกว่า ที่จ่ายจริง) ๓. ค่าวัสดุ (ซื้อวัสดุเกิน จำนวนผู้เข้า อบรม)	๑. เบิกค่าตอบแทน วิทยากรที่ไม่ได้ บรรยาย ๒. สั่งอาหารน้อย กว่าจำนวนผู้เข้า อบรม ๓. เบิกค่าอาหารสูง กว่าราคาที่จัดห มา ๔. ซื้อวัสดุในการ ฝึกอบรมเกิน จำนวนผู้อบรม	๔	๔	เพื่อให้ผู้เกี่ยวข้อง ถือปฏิบัติตาม ๑.ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรม การจัดงาน และ การประชุม การประชุม ระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙(แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๕๕) ๒. ประกาศ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง มาตรการ ประหยัด งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑. ควรสร้างค่านิยมให้บุคลากรของหน่วยงาน รักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ ๒. จัดโครงการฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้ เกี่ยวกับระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ให้ถูกต้อง ๓. จัดซื้อวัสดุตามความจำเป็นเหมาะสมและ ประหยัด ๔. ให้ผู้จัดการประชุมหรืออบรมประสานงานกับ ผู้เข้าประชุมฯ ล่วงหน้าเพื่อยืนยันการเข้า ร่วมประชุมฯ ทุกครั้ง โดยควรให้ผู้เข้าอบรม หรือประชุมฯ ส่งใบแจ้งการตอบรับเข้าร่วม ประชุมทุกคน แต่หากมีเหตุที่ทำให้ผู้ประชุม อบรมไม่สามารถมาได้ และทางผู้จัดได้สั่ง อาหารไปแล้ว ก็สามารถนำหลักฐานใบแจ้ง การตอบรับเข้าร่วมประชุมมาแนบ ประกอบการชี้แจง ๕. สำหรับการเบิกค่าวิทยากร ตามลักษณะของ การให้ความรู้ต่างๆให้ใช้ภาษาตามที่ ระบุเป้าหมายกำหนดคือ คำว่า บรรยาย/ อภิปราย/ประชุมกลุ่ม เท่านั้นเนื่องจากคำว่า วิทยากรวิพากษ์ เป็นการใช้ภาษาที่ไม่มี ระเบียบรองรับ ซึ่งหากจะเบิกจ่ายต้องทำ การตกลงกับกระทรวงการคลังเท่านั้น	ผู้ที่เกี่ยวข้อง กับการ เบิกจ่าย ค่าใช้จ่าย ฝึกอบรม เช่น ผู้บริหาร,ผู้จัด โครงการ, ผู้ตรวจสอบ การเบิกจ่าย โครงการ, บุคลากรของ มหาวิทยาลัย

ประเด็น การทุจริต	รูปแบบของ การทุจริต	โอกาสในการเกิด การทุจริต	โอกาสที่ จะเกิดการ ทุจริต (ระบุระดับ ๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ (ระบุระดับ ๑-๕)	มาตรการป้องกัน การทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
						<p>๖. ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ได้รับยกเว้นให้ไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบฯ พัสตุ ได้แก่ ค่าที่พักค่าอาหาร ค่าอาหารว่าง และเครื่องดื่มเท่านั้น นอกนั้นต้องดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบฯ พัสตุ</p> <p>๗. กรณีผู้จัดจ่ายค่าใช้จ่ายเดินทางให้ผู้เข้าร่วมการอบรมด้วยให้ผู้จัด แจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมนำใบขออนุมัติเดินทางไปราชการฉบับจริงมาแนบเบิกด้วย แต่หากจะใช้หนังสือส่งตัวแนบเบิก หนังสือส่งตัวฉบับนั้นต้องระบุวันเดินทางไปและกลับของผู้เข้ารับการอบรมด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับการเบิกจ่ายกับค่าเบี่ยเลี้ยง และค่าที่พักที่ผู้จัดจะเบิกจ่ายด้วย</p> <p>๘. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานสืบเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อเป็นการฝึกทักษะและเพิ่มประสบการณ์ให้สามารถทำงานแทนกันได้</p> <p>เป็นการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้งานอย่างแท้จริง</p> <p>๙. แต่งตั้ง/มอบหมายให้มีผู้ติดตามข้อมูลข่าวสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับกฎ ระเบียบฯ อย่างสม่ำเสมอ</p>	

ประเด็น การทุจริต	รูปแบบของ การทุจริต	โอกาสในการเกิด การทุจริต	โอกาสที่ จะเกิดการ ทุจริต (ระบุระดับ ๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ (ระบุระดับ ๑-๕)	มาตรการป้องกัน การทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
๓.การรับ สินบน	การติดสินบนไม่ ว่าจะอยู่ใน รูปแบบใด โดย การเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ค้ำมั้น ว่าจะให้ เรียกร้อง หรือ รับสิ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือ ประโยชน์อื่นใด ซึ่งไม่เหมาะสม เพื่อให้บุคคล	การเสนอสินบนการ เสนอผลประโยชน์ เนื่องจากต้องการ ความได้เปรียบ ทางการค้าและ สัญญา -การรับสินบนการ ยอมรับข้อเสนอ เพื่อให้ได้ประโยชน์ ส่วนตนด้วย เช่น รับ ของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ก พันธบัตร หุ่น ทองคำ หรือสิ่งของ	๓	๔	ให้ยึดแนวทาง ปฏิบัติตาม - ประกาศ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการ ป้องกันการรับ สินบน - ประกาศ มหาวิทยาลัย เทคโนโลยีราชมงคล พระนคร เรื่อง มาตรการป้องกัน การชดเชยระหว่าง	๑๐. กรณีปัญหาในการตีความหมายกฎหมาย ให้สอบถามจากหน่วยงานผู้ออกระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ เช่น กรมบัญชีกลาง สำนัก งบประมาณ เป็นต้น ไม่ควรเบิกจ่ายเงินไปก่อน แล้วตรวจสอบความถูกต้องภายหลัง ควรมีการ ประชุมภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ให้ ทราบปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อ ทบทวนการทำงานและหาแนวทางทางแก้ไข ปัญหา ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ	ผู้บริหาร , ข้าราชการ , พนักงาน มหาวิทยาลัย ,ลูกจ้างประจำ ,จ้างชั่วคราว

ประเด็น การทุจริต	รูปแบบของ การทุจริต	โอกาสในการเกิด การทุจริต	โอกาสที่ จะเกิดการ ทุจริต (ระบุระดับ ๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ (ระบุระดับ ๑-๕)	มาตรการป้องกัน การทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
	ดังกล่าวปฏิบัติ หรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือ รักษาไว้ซึ่ง ผลประโยชน์อื่น ใดที่ไม่เหมาะสม ขัดต่อศีลธรรม อันดี หรือผิด กฎหมาย	- การให้สินบน เจ้าหน้าที่มีการ จ่ายเงินเพิ่มเติม ให้แก่เจ้าหน้าที่เพื่อ เร่งกระบวนการ ทำงานต่าง ๆ เช่น การเลี้ยงรับรอง หรือค่าอำนวยความสะดวก สะดวก - ของขวัญและการ เลี้ยงรับรองการเลี้ยง รับรองจากบุคคลที่ สามารถตามปกติ หรือตามสมควร (ทั้ง จัดเลี้ยงและรับเลี้ยง)	๑-๕	๑-๕	ผลประโยชน์ส่วน ตนกับผลประโยชน์ ส่วนรวม	<p>๔. ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำให้เกิดการ ปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของ ตน</p> <p>๕. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับสิทธิ พิเศษหรือการละเว้นการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้</p> <p>๖. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไป ตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้ มีความ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงไม่นำ ข้อมูลที่เป็นความลับไปเปิดเผย อัน ก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบในการ แข่งขันการเสนอราคา</p> <p>๗. กรณีการรับเงินต้องมีการออกหลักฐานการ รับเงินทุกครั้ง</p> <p>๘. มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง โปร่งใส โดยมีเอกสาร และหลักฐานประกอบทุกรายการ และจัดเก็บ ไว้ในสถานที่ปลอดภัย</p> <p>๙. ผู้ใดที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็น การกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง นอกจากนั้นยัง ต้องรับโทษตามกฎหมาย</p>	



ประเด็น การทุจริต	รูปแบบของ การทุจริต	โอกาสในการเกิด การทุจริต	โอกาสที่ จะเกิดการ ทุจริต (ระบุระดับ ๑-๕)	ระดับของ ผลกระทบ (ระบุระดับ ๑-๕)	มาตรการป้องกัน การทุจริต	แนวทางปฏิบัติเพื่อป้องกันการทุจริต	ผู้รับผิดชอบ
						<p>๑๐. หัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการทบทวนแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย</p> <p>๑๑. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบ รวมถึงพฤติกรรมการทุจริตเพื่อเป็นอุทาหรณ์กรณีศึกษาให้แก่บุคลากร เข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง</p>	

## สรุปภาพรวมของผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต

แผนภูมิวิเคราะห์ความเสี่ยง (Risk Map) ของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
 ตารางที่ ๒ SCORING ทะเบียนข้อมูลที่ต้องเฝ้าระวัง ๒ มิติ หรือ ตารางเมทริกส์ระดับความเสี่ยง (Risk level matrix)

ความรุนแรงของผลกระทบ (impact)	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๔	๘	๑๒ (๓)	๑๖ (๑)	๒๐
	๓	๓	๖	๙	๑๒ (๒)	๑๕
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๑	๒	๓	๔	๕
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)				

จากการจัดทำแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต สามารถสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเกี่ยวกับทุจริตได้ดังนี้

## ตารางที่ ๓ ตารางแสดงสถานะความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	เขียว	เหลือง	ส้ม	แดง
๑.	การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางในประเทศ (ระดับความเสี่ยงสูง = ๑๒ คะแนน)			✓	
๒.	การเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม (ระดับความเสี่ยงสูง = ๑๖ คะแนน)			✓	
๓.	การรับสินบน (ระดับความเสี่ยงสูง = ๑๕ คะแนน)			✓	

ตารางที่ ๔ ตารางการประเมินการควบคุมความเสี่ยง

ที่	โอกาส/ความเสี่ยงการทุจริต	คุณภาพการ จัดการ	ค่าประเมินการควบคุมความเสี่ยงการทุจริต		
			ค่าความเสี่ยง ระดับต่ำ	ค่าความเสี่ยง ระดับกลาง	ค่าความเสี่ยง ระดับสูง
๑.	การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางในประเทศ (ระดับความเสี่ยงสูง = ๑๒ คะแนน)	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๒.	การเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม (ระดับความเสี่ยงสูง = ๑๖ คะแนน)	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
๓.	การรับสินบน (ระดับความเสี่ยงสูง = ๑๕ คะแนน)	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

สรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริต โดยสามารถสรุปข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดทุจริตของสำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ดังนี้ ความเสี่ยงระดับสูง ซึ่งต้องมีมาตรการควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้แก่ปัจจัยความเสี่ยงในเรื่อง

๑. การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางในประเทศ

จากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา สำนักงานตรวจสอบภายในได้ตรวจสอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ โดยใช้ดุลพินิจ และการเบิกที่ไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบหรือหลักเกณฑ์ที่กำหนด ทำให้เกิดปัญหาการตีความ ความเข้าใจคลาดเคลื่อนในการเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางไปราชการ และสาเหตุส่วนหนึ่งอาจเกิดจากเจ้าหน้าที่ขาดความรู้ในระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ผู้มีสิทธิ ผู้เกี่ยวข้องได้ทราบถึงสิทธิที่ตนเองพึงได้รับ ผู้มีสิทธิเบิกอาจจะเข้าใจระเบียบไม่เพียงพอในเรื่อง การเบิกจ่ายค่าพาหนะ(ค่ารถรับจ้าง) การเบิกจ่ายค่าที่พัก การเบิกจ่ายค่าเบี้ยเลี้ยง เช่น ผู้มีสิทธิเบิกจ่ายค่าพาหนะ(ค่ารถรับจ้าง)ในประเทศสูงกว่าความเป็นจริง (แจ้งราคาค่ารถสูงกว่าความเป็นจริง) ผู้มีสิทธิเบิกเดินทางร่วมกันแต่แยกกันแต่เบิกค่าใช้จ่ายเต็มตามสิทธิ ร่วมมือกับผู้ประกอบการเบิกค่าที่พักเกินกว่าข้อเท็จจริง หรือ ผู้เดินทางไม่แจ้งเวลาเดินทางให้ตรงกับข้อเท็จจริงในการเดินทางเพื่อเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง ผู้มีสิทธิต้องเบิกค่าใช้จ่าย ตามระเบียบ ข้อบังคับ และเนื่องจากคำสั่ง ระเบียบปฏิบัติที่เกี่ยวกับพระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๒๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้มีสิทธิและผู้ปฏิบัติ หรือผู้เกี่ยวข้องนำไปใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ตามระเบียบดังนี้

๑. พระราชกฤษฎีกา ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง พ.ศ. ๒๕๒๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๙ พ.ศ. ๒๕๖๐)
๒. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕
๓. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง มาตรฐานประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๒. การเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม

การพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครเป็นสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะส่งผลกระทบต่อกลับที่ดีต่อมหาวิทยาลัย กล่าวคือ มหาวิทยาลัยฯ จะพัฒนาไปได้ต้องอาศัยบุคลากรที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ จึงจะสร้างสรรค์ผลงานที่มีคุณภาพให้กับมหาวิทยาลัยได้ มหาวิทยาลัยก็จะได้รับชื่อเสียง และมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ย่อมทำให้มหาวิทยาลัยฯ มีชื่อเสียงโดดเด่นทัดเทียมกับมหาวิทยาลัยอื่นๆ ได้ เราก็คงเห็นว่าประเทศไทยควรมีบุคลากรที่มีคุณภาพ ประเทศไทยก็โดดเด่นและมีอิทธิพลเหนือประเทศอื่นได้

การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม มีกฎหมายระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ ประกอบกับต้องอาศัยประสบการณ์เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบและข้อกำหนด การตรวจสอบการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมการจัดงาน และการประชุม จึงเป็นวิธีหนึ่งที่จะควบคุมและป้องกันมิให้เกิดข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการเบิกจ่ายเงิน ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปในแนวทางเดียวกันและเกิดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน คณะผู้จัดงานต้องมีความรู้เกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุม เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ปฏิบัติงานและเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง ผู้มีสิทธิเบิกควรปฏิบัติตามระเบียบดังนี้

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๓ พ.ศ.๒๕๕๕)

๒. ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง มาตรฐานประหยัดงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๓. การรับสินบน

สำหรับการเรียกรับสินบนในสถาบันอุดมศึกษา ก็มีตัวอย่างที่เด่นชัดอย่างเช่น การรับสินบนเพื่อเอื้อประโยชน์ในการ จัดซื้อจัดจ้างของภาครัฐ ซึ่งมีเงินจำนวนมากศาลในการทำสัญญาเพื่อรับจ้างก่อสร้างอาคารสิ่งปลูกสร้างภายในมหาวิทยาลัย ดังนั้น เจ้าหน้าที่รัฐจึงเป็นตัวแปรสำคัญที่จะทำให้เป็นผู้ชนะราคาและได้งานก่อสร้างดังกล่าว การจัดซื้อจัดจ้างจึงพบการทุจริตบ่อยครั้ง ทั้งในรูปแบบขั้นตอนการออกแบบกำหนดรายละเอียด (TOR) กำหนดเงื่อนไข คำนวณราคากลาง ออกประกาศ ประกวดราคา การประกาศผล การอนุมัติ การทำสัญญา ทุกขั้นตอนของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างล้วน มีช่องโหว่และเกิดการทุจริตได้ง่าย จากการศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการรับสินบนไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใด ๆ โดยการเสนอให้ สัญญาว่าจะให้ มอบให้ ให้คำมั่นว่าจะให้ เรียกร้องหรือรับ ซึ่งเงิน ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดซึ่งไม่เหมาะสม เพื่อให้บุคคลดังกล่าวปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อให้ได้มาหรือรักษาไว้ซึ่งผลประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสมขัดต่อศีลธรรมอันดี หรือผิดกฎหมายนั้นทางมหาวิทยาลัยฯ ควรมีมาตรการ และให้ถือปฏิบัติระเบียบดังนี้

- พระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง แนวปฏิบัติการป้องกันการรับสินบน
- ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เรื่อง มาตรการป้องกันการขัดกันระหว่าง

ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนร่วม

## บทที่ ๓

### แนวทางในการป้องกัน ควบคุมหรือลดความเสี่ยงด้านการทุจริต

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนครได้กำหนดแนวทางการควบคุมและป้องกันการทุจริตไว้โดยภาพรวม

#### (๑) การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร เช่น

- การเสริมสร้างจิตสำนึกให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยรังเกียจการทุจริตทุกรูปแบบ
- จัดโครงการฝึกอบรมด้านการทุจริตหรือก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวมให้กับเจ้าหน้าที่
- จัดโครงการฝึกอบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมให้กับเจ้าหน้าที่
- สร้างจิตสำนึกทางด้านคุณธรรม และจริยธรรมให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย
- การส่งเสริมให้ผู้บังคับบัญชาเป็นตัวอย่างที่ดี
- เผยแพร่ค่านิยมสร้างสรรค์ให้แก่เจ้าหน้าที่
- ปลุกฝังจิตสำนึกบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ
- ส่งเสริมด้านจริยธรรม ตามกฎศีลธรรม
- สร้างกลุ่มกิจกรรม หรือจัดตั้งคณะทำงานส่งเสริมเรื่องการป้องกันการทุจริต

#### (๒) การป้องกันเหตุการณ์หรือพฤติกรรมที่อาจเป็นภัยต่อหน่วยงาน เช่น

- การแจ้งเวียนหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารงานบุคคลที่โปร่งใสและเป็นธรรม
- การเผยแพร่หลักเกณฑ์การรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด
- การตรวจสอบติดตามประเมินผลและรายงานผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในมหาวิทยาลัยอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง
- จัดช่องทางการร้องเรียนเกี่ยวกับการทุจริตและประพฤติมิชอบ
- ผลักดันให้บุคลากรได้มีค่านิยม ไม่ปฏิบัติในลักษณะเสี่ยงต่อการทำผลประโยชน์ทับซ้อน และให้มีความเชื่อว่าผลประโยชน์ทับซ้อนดังกล่าวเป็นภัยต่อราชการ ต่อส่วนรวม ต่อสังคมและต่อประเทศชาติ
- การเปิดเผยเอกสารตามที่กฎหมายกำหนด
- ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และยึดตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด
- ผู้บังคับบัญชาต้องเป็นต้นแบบที่ดี
- ผู้บริหารต้องมีคุณธรรมไม่แสวงหาผลประโยชน์
- ไม่ปกป้องผู้กระทำผิด
- หมั่นเวียนเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน
- มีกลไกในการตรวจสอบ ที่สามารถปฏิบัติงานได้จริง

ซึ่งทางมหาวิทยาลัย ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติในการป้องกันการทุจริตของมหาวิทยาลัยฯ ตามแผนการประเมินความเสี่ยงไว้ดังนี้

### แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การเบิกค่าใช้จ่ายการเดินทางในประเทศ

๑. จัดโครงการฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบค่าใช้จ่ายในการเดินทางในประเทศ
๒. ตรวจสอบรายการค่าที่พักในกรณีที่พักที่พักราคาสูงเกินความเป็นจริง อาจตรวจสอบจากหน้าเว็บไซต์ของผู้ประกอบการที่มีประกาศบนเว็บไซต์ หรือโทรสอบถามโดยตรง
๓. ควรระบุรายละเอียดของค่าพาหนะ ค่ารถรับจ้างที่เบิกจ่ายให้ครบถ้วน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบว่ามี การเดินทางตามที่เบิกจ่ายหรือไม่ และกำชับให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบใบสำคัญให้ ตรวจสอบอย่างละเอียดรอบคอบ
๔. กรณีเดินทางเป็นหมู่คณะและให้จัดทำใบเบิกค่าใช้จ่ายรวมฉบับเดียวกัน หากระยะเวลาในการเริ่มต้นการเดินทางและสิ้นสุดการเดินทางของแต่ละบุคคลแตกต่างกันให้แสดงรายละเอียดของวัน เวลา ที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคลในช่องหมายเหตุ
๕. การทำ KM TEAM ในหน่วยงาน โดยกำหนดให้มีการประชุม การเล่าเรื่อง การแลกเปลี่ยนเรียนรู้อันเป็น ประโยชน์ ต่อผู้ปฏิบัติงานเป็นประจำ
๖. การจัดทำ FLOW CHART การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพื่อเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ที่เข้ามาปฏิบัติงานใหม่ทราบ
๗. การจัดเก็บเอกสารทุกประเภทให้เป็นระบบ เพื่อสะดวกในการสืบค้นข้อมูล
๘. ผู้บริหารควรส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนได้รับการพัฒนาตนเองตามศักยภาพและความ เหมาะสม เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง

### แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การเบิกค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม

๑. ควรสร้างค่านิยมให้บุคลากรของหน่วยงานรักษาผลประโยชน์ของมหาวิทยาลัยฯ
๒. จัดโครงการฝึกอบรมให้บุคลากรมีความรู้เกี่ยวกับระเบียบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมให้ถูกต้อง
๓. จัดซื้อวัสดุตามความจำเป็นเหมาะสมและประหยัด
๔. ให้ผู้จัดงานประชุมหรืออบรมประสานงานกับผู้เข้าร่วมประชุมฯ ล่วงหน้าเพื่อยืนยันการเข้าร่วมประชุมฯ ทุกครั้ง โดยควรให้ผู้เข้าอบรมหรือประชุมฯ ส่งใบตอบรับการเข้าร่วมประชุมทุกคน แต่หากมีเหตุที่ทำให้ผู้ ประชุมอบรมไม่สามารถมาได้ และทางผู้จัดได้จัดเตรียมอาหารว่างและเครื่องดื่ม และอาหาร ไว้แล้ว ก็สามารถนำใบตอบรับการเข้าร่วมประชุมเป็นหลักฐานแนบประกอบการชี้แจง
๕. สำหรับการเบิกค่าวิทยากร ตามลักษณะของการให้ความรู้ นั้น ๆ ให้ใช้ภาษาตามที่ ในระเบียบกำหนดคือ คำว่า บรรยาย/อภิปราย/ประชุมกลุ่ม เท่านั้น เนื่องจากคำว่า วิทยากรวิพากษ์ เป็นการใช้ภาษาที่ไม่มี ระเบียบรองรับ ซึ่งหากจะเบิกจ่ายต้องทำการตกลงกับกระทรวงการคลังเท่านั้น
๖. ในการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมที่ได้รับยกเว้นให้ ไม่ต้องดำเนินการตามระเบียบฯ พัสตุ ได้แก่ ค่าที่พัก ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มเท่านั้น นอกนั้นต้องดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้างตามระเบียบฯ พัสตุ
๗. กรณีผู้จัด รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเดินทางไปให้ผู้เข้าร่วมการอบรมด้วย ผู้จัดแจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมนำหนังสือ ขออนุมัติเดินทางไปราชการฉบับจริงมาแนบเบิกด้วย แต่หากจะใช้หนังสือส่งตัวแนบเบิก หนังสือส่งตัว ฉบับนั้นต้องระบุวันเดินทางไปและกลับของผู้เข้ารับการอบรมด้วย เพื่อให้สอดคล้องกับการเบิกจ่ายกับ ค่าเบี้ยเลี้ยง และค่าที่พักที่ผู้จัดจะเบิกจ่ายด้วย

๘. มอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานทำงานสับเปลี่ยนหน้าที่ เพื่อเป็นการฝึกทักษะและเพิ่มประสบการณ์ให้สามารถทำงานแทนกันได้ เป็นการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้งานอย่างแท้จริง
๙. แต่งตั้ง/มอบหมายให้มีผู้ติดตามข้อมูลข่าวสารจากเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับ กฎ ระเบียบฯ อย่างสม่ำเสมอ
๑๐. กรณีปัญหาในการตีความกฎหมายให้สอบถามจากหน่วยงานผู้ออกระเบียบ คำสั่ง แนวปฏิบัติ เช่น กรมบัญชีกลาง สำนักงบประมาณ เป็นต้น ไม่ควรเบิกจ่ายเงินไปก่อนแล้วตรวจสอบความถูกต้องภายหลัง ควรมีการประชุมภายในหน่วยงานอย่างสม่ำเสมอ ให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน เพื่อทบทวนการทำงานและหาแนวทางทางแก้ไขปัญหา ที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

#### แนวปฏิบัติการป้องกันการทุจริต : การรับสินบน

๑. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ต้องไม่เรียกร้อยค่าอำนวยความสะดวกหรือผลประโยชน์อื่นใดในการปฏิบัติหน้าที่จากผู้รับบริการ
๒. ไม่รับของขวัญ ของที่ระลึก ที่เป็นเงินสด เช็ค พันธบัตร หุ้่น ทองคำ อัญมณี หรือสิ่งของในทำนองเดียวกันจากผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีมูลค่าเกินกว่า ๓,๐๐๐ บาท หรือนอกเหนือจากกรณีปกติประเพณีนิยมที่มีการให้ของขวัญแก่กัน
๓. กรณีบุคลากรได้รับของขวัญ ของกำนัลหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน ๓,๐๐๐ บาทขึ้นไป ต้องรายงานผู้บังคับบัญชาให้รับทราบ หากผู้บังคับบัญชาพิจารณาไม่สมควรรับของขวัญ ของกำนัลให้ผู้รับดำเนินการส่งคืนให้แก่ผู้ให้ทันที
๔. ไม่รับทรัพย์สิน สิ่งของ ของขวัญ ของกำนัล หรือผลประโยชน์อื่นใดที่จะทำให้เกิดการปฏิบัติหรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ของตน
๕. ไม่เป็นตัวกลางในการเสนอเงิน ทรัพย์สิน สิ่งของหรือประโยชน์อื่นใดเพื่อแลกกับสิทธิพิเศษหรือการละเว้นการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่กำหนดไว้
๖. การจัดซื้อจัดจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบที่ทางราชการกำหนดไว้ มีความโปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ รวมถึงไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับไปเปิดเผย อันก่อให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบในการแข่งขันการเสนอราคา
๗. กรณีการรับเงินต้องมีการออกหลักฐานการรับเงินทุกครั้ง
๘. มีระบบบัญชีที่ถูกต้อง โปร่งใส โดยมีเอกสารและหลักฐานประกอบทุกรายการ และจัดเก็บไว้ในสถานที่ปลอดภัย
๙. ผู้ใดที่กระทำการคอร์รัปชันถือเป็นการกระทำผิดวินัยอย่างร้ายแรง นอกจากนี้ยังต้องรับโทษตามกฎหมาย
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานต้องกำกับ ติดตามการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งมีการทบทวนแนวทางปฏิบัติ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับ และข้อกำหนดของกฎหมาย
๑๑. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ความรู้เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้องตามระเบียบรวมถึงพฤติกรรมกรรมการทุจริตเพื่อเป็นอุทาหรณ์กรณีศึกษาให้แก่บุคลากรเข้าใจแนวทางปฏิบัติที่ถูกต้อง

### ช่องทางการเผยแพร่แนวปฏิบัติ

๑. ติดประกาศและแจ้งเวียนให้กับบุคลากรในสังกัด เพื่อให้ทุกคนได้รับรู้
๒. เผยแพร่ผ่านช่องทางของมหาวิทยาลัย ดังนี้

- ๒.๑ rmutp FB
- ๒.๒ Youtube RMUTP
- ๒.๓ rmutp – twitter
- ๒.๔ rmutp IG
- ๒.๕ Line @ rmutp

### การแจ้งเบาะแสหรือข้อร้องเรียน

มีการกำหนดให้กองบริหารงานบุคคลมอบหมายผู้รับผิดชอบที่จะรับเรื่องร้องเรียน และมีช่องทางการรับเรื่อง ดังนี้

๑. ช่องทางการร้องเรียนทางเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
(<http://app.rmutp.ac.th/rulesrequest/RequestIntro.aspx>)
๒. ช่องทางการร้องเรียนกล่องรับเรื่องร้องเรียน (ตู้แดง) บริเวณชั้น ๑ อาคารสำนักงานอธิการบดี
๓. ช่องทางการร้องเรียนทางโทรศัพท์สายตรง (งานวินัยและนิติการ) โทรศัพท์ ๐ ๒๖๖๕ ๓๗๔๓
๔. ช่องทางการร้องเรียนเป็นหนังสือทางระบบสารบรรณของมหาวิทยาลัยฯ

กรณีมีข้อร้องเรียนจะนำเสนออธิการบดีเพื่อมอบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องสืบสวน และชี้แจงหากมีมูลเป็นความผิดทางวินัยจะดำเนินการทางวินัยต่อไป

### การคุ้มครองผู้แจ้งเบาะแสหรือผู้ร้องเรียน

มหาวิทยาลัยฯ จะเก็บรักษาข้อมูลเป็นความลับ โดยการปกปิด ชื่อ ที่อยู่ของผู้ร้องเรียนผู้ได้รับข้อมูลร้องเรียนมีหน้าที่เก็บรักษาข้อมูล ห้ามเปิดเผยให้แก่บุคคลอื่นที่ไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้องเว้นแต่การเปิดเผยตามหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด

### กลไกการติดตามและประเมินผลแนวปฏิบัติกำกับการป้องกันการทุจริต

๑. สำนักงานตรวจสอบภายในกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการตรวจสอบการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎระเบียบ และแนวทางของทางราชการ
๒. มีการกำกับ ติดตาม โดยตรวจสอบเอกสารหลักฐานทางการเงินและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องจากสำนักงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และรายงานให้อธิการบดีรับทราบ
๓. มีการกำกับ ติดตามการรับเรื่องร้องเรียนตามช่องทางต่างๆ จากหน่วยงานที่รับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
๔. มีการนำข้อมูลการร้องเรียนจากหน่วยงานต่าง ๆ มาวิเคราะห์และวางแนวทางป้องกันและแก้ไขการทุจริต
๕. มีการสรุปผลการดำเนินงานตามแนวปฏิบัติกำกับการป้องกันการทุจริต ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร โดยมอบหัวหน้าหน่วยงานกำกับติดตามและจัดทำรายงานผล การปฏิบัติงาน รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน มีหน้าที่รวบรวมข้อมูลและจัดทำรายงานประเมินผลพร้อมปัญหาและอุปสรรค เสนอมหาวิทยาลัยฯ พิจารณาและให้ข้อเสนอแนะ



ภาคผนวก



คำสั่งมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ที่ ๖๗๖ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำมหาวิทยาลัย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) มีเกณฑ์ประเมินการแก้ไขปัญหาการทุจริตของหน่วยงาน โดยหน่วยงานจะต้องทบทวนนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันการทุจริตในหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดการแก้ไขปัญหาการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างเป็นรูปธรรม

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร จึงเห็นสมควรแต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริต เพื่อกำหนดนโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานและทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่าง ๆ ให้มีความเพียงพอและมีประสิทธิผล

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร	ประธานกรรมการ
รองอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
ผู้ช่วยอธิการบดีทุกท่าน	กรรมการ
คณบดีทุกคณะ	กรรมการ
ผู้อำนวยการ สถาบัน/สำนัก/กอง/ศูนย์ ทุกท่าน	กรรมการ
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายและกำกับดูแลให้หน่วยงาน มีระบบที่สนับสนุนต่อการต่อต้านการทุจริตที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าทุกส่วนงานได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการต่อต้านการทุจริต และปลูกฝังจนเป็นวัฒนธรรมของหน่วยงาน

๒. ให้คำปรึกษาและกำกับติดตามการดำเนินงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ

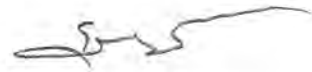
๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน		ประธานกรรมการ
นางสาวโสภิญญา	นครกัณฑ์	กรรมการ
นางสาวสุวรรณา	ไย้วเพ็ง	กรรมการ
นางสาวนอพร	วิโรจน์ศิริศักดิ์	กรรมการ
นายสำเร็จ	นัมนงค์	กรรมการ
นางสาวหัตพร	สาทรจิตร	กรรมการ
นายอัสนี	อากรนิธิ์	กรรมการ
นางสาวปิยาณี	จินาพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยงการทุจริตประจำปีของมหาวิทยาลัยและการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต
๒. สอบทานนโยบายและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้มั่นใจว่านโยบายป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานมีความเพียงพอและมีประสิทธิผล
๓. ทบทวนความเหมาะสมของกระบวนการและมาตรการต่างๆ เพื่อให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของระเบียบ ข้อบังคับและข้อกำหนดของกฎหมาย
๔. รายงานผลการดำเนินงาน การกำกับติดตามการดำเนินการป้องกันการทุจริตรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน
๕. นำผลการตรวจสอบของฝ่ายตรวจสอบจากทั้งภายในและภายนอกไปปรับปรุงกระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายณัฐวรพล รัชสิริวัชรบุล)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

การประเมินความเสี่ยงการทุจริต  
และประพฤติมิชอบ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร  
Rajamangala University of Technology Phra Nakhon