

รายงานผลการประเมินความเสี่ยงด้านการป้องกันการทุจริต มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (√)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
1) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติ อนุญาต								
1.การอนุมัติเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ	ต่ำ 3 (1,2)	1.มีระเบียบการเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้อ่านผลงานทางวิชาการ			√	อยู่ในช่วงดำเนินการการอ่านผลงาน เอกสารการเบิกจ่ายจึงยังไม่ถูกส่งไปทำงานการเงิน	ต่ำ 3 (1,1)	- กองการเจ้าหน้าที่ - คณะ/หน่วยงาน
		2.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายและมีนักวิชาการเงินและบัญชีของหน่วยงานตรวจสอบซ้ำทุกครั้งที่มีการเบิกจ่าย และในการจ่ายเงินเป็นการจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			√	อยู่ในช่วงดำเนินการการอ่านผลงาน เอกสารการเบิกจ่ายจึงยังไม่ถูกส่งไปทำงานการเงิน		
		3.หน่วยงานมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายและเสนอผ่านผู้บังคับบัญชาตามลำดับก่อนเสนอมหาวิทยาลัยพิจารณา			√	อยู่ในช่วงดำเนินการการอ่านผลงาน เอกสารการเบิกจ่ายจึงยังไม่ถูกส่งไปทำงานการเงิน		
		4.มหาวิทยาลัยมีการดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายก่อนนำเสนอผู้บริหารอนุมัติการเบิกจ่าย			√	อยู่ในช่วงดำเนินการการอ่านผลงาน เอกสารการเบิกจ่ายจึงยังไม่ถูกส่งไปทำงานการเงิน		
		5.มหาวิทยาลัยมีการเบิกจ่ายเข้าบัญชีผู้ทรงคุณวุฒิเท่านั้น			√	อยู่ในช่วงดำเนินการการอ่านผลงาน เอกสารการ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
						เบิกจ่ายยังไม่ถูกส่งไป ที่งานการเงิน		
		6.หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่แจ้งผล การเบิกจ่ายค่าตอบแทน ผู้อ่านผลงานทวาริชาการได้ ทราบ			✓	อยู่ในช่วงดำเนินการการ อ่านผลงาน เอกสารการ เบิกจ่ายยังไม่ถูกส่งไป ที่งานการเงิน		
2) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้อำนาจและตำแหน่งหน้าที่								
1. ความไม่โปร่งใสและ สื่อทุจริตในการจัดซื้อ จัดจ้าง และใช้อำนาจ แสวงหาประโยชน์ โดยมิชอบโดยเจ้าหน้าที่ จัดซื้อจัดจ้างอาจเลือก ปฏิบัติเฉพาะกับคู่ค้า หรือผู้เสนอราคาที่มี ความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกัน	ปานกลาง 7 (1,2)	1.มีการแต่งตั้งคณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องที่มีความเป็น อิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			✓	กรณีการจัดซื้อจัดจ้างมี การแต่งตั้ง คณะกรรมการกำหนด ร่างขอบเขตของงานหรือ กำหนดรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะและ คณะกรรมการตรวจรับ พัสดุหรือผู้ตรวจรับพัสดุ ที่ไม่ใช่ผู้มีอำนาจหน้าที่ ในการอนุมัติ	ปานกลาง 6 (1,2)	- กลุ่มงานบริหาร การพัสดุ กองคลัง และพัสดุ - คณะ/หน่วยงาน
		2.มีการเปิดเผยข้อมูลรับรอง ความไม่มีความสัมพันธ์หรือ เกี่ยวข้องกัน เพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความขัดแย้งทาง ผลประโยชน์หรือ			✓			

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		ผลประโยชน์ทับซ้อน ระหว่าง เจ้าหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างกับคู่ ค้าหรือผู้เสนอราคา						
		3.มีการสืบราคาจาก ผู้ประกอบการหลายราย			✓	ในการจัดซื้อจัดจ้างมีการ ดำเนินการสืบราคาจาก ผู้ประกอบการมากกว่า 1 ราย		
		4.มีการประกาศการจัดซื้อจัด จ้างผ่านระบบประกาศ จัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์กอง คลังและพัสดุ			✓	มีการเชื่อมโยงข้อมูลจาก ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ EGP ให้เชื่อมโยงมายัง เว็บไซต์กองคลังและพัสดุ		
		5.มีการให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย ระเบียบและแนว ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง รวมถึง บทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้ มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือ ทุจริต			✓	หน่วยงานแจ้งเวียนกฎหมาย ระเบียบและแนวปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องจากบุคคลภายนอก ที่มีความรู้ หรือเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงาน		
		6.มีการประชุมทบทวนและ ชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน และ วิธีการที่จะปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามกฎระเบียบกับ			✓	หน่วยงานแจ้งเวียน วิธีการที่ จะปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม กฎระเบียบกับเจ้าหน้าที่และ ผู้ที่เกี่ยวข้อง และประชุม		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง				ทบทวนชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงาน		
		7.มีการประกาศนโยบายงดรับของขวัญและนำไปสู่การปฏิบัติที่ชัดเจน สร้างวัฒนธรรมองค์กรในการปลูกจิตสำนึกแก่เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง			✓	หน่วยงานแจ้งเวียนภาคีวิชาการ อาจารย์ และแจ้งประชุมในงานสัมมนาคณะฯ		
2. เจ้าหน้าที่การเงินไม่ปฏิบัติตามระเบียบการรับเงินและนำส่งเงิน	สูง 14 (2,4)	1.กองคลังและพัสดุทบทวน/ปรับปรุงแนวปฏิบัติการรับเงินและนำส่งเงินให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน			✓	คณะมีการรับเงินและนำส่งเงิน ตามระเบียบที่กำหนดทุกครั้ง	สูง 10 (2,4)	-กองคลังและพัสดุ (กมลณัฐ ลาดบัตร์) -คณะ/หน่วยงาน
		2.มีการประชาสัมพันธ์เผยแพร่/แจ้งเวียนให้บุคลากรทุกคนได้รับรู้รับทราบและถือปฏิบัติตามหน้าที่และอำนาจของแต่ละตำแหน่ง โดยมีช่องทางการเผยแพร่ที่หลากหลาย			✓	มีการแจ้งเวียนหนังสือแนวปฏิบัติการรับเงินของมหาวิทยาลัย มหาสารคาม จากกองคลังและพัสดุ ผ่านทางเว็บคณะฯ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		3.ให้ความรู้และซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ.2562 ให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้อง			✓	เจ้าหน้าที่การเงิน มีการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำส่งคลัง พ.ศ. 2562 และแก้ไขเพิ่มเติม		
		4.มีการแจ้งเวียนบทลงโทษในการรับเงินและนำส่งเงินที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ			✓	เจ้าหน้าที่การเงิน มีการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับเกี่ยวกับบทลงโทษการรับเงินและนำส่งเงิน		
		5.กองคลังและพัสดุมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงินเป็นประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา			✓	คณะมีการรายงานการรับเงินและนำส่งเงิน ประจำทุกวันต่อผู้บังคับบัญชา		
		6.มีการประชาสัมพันธ์ให้คณะ/หน่วยงาน แจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น			✓	คณะมีประชาสัมพันธ์ และแจ้งให้ผู้รับบริการจ่ายเงินให้จ่ายเข้าบัญชีมหาวิทยาลัยเท่านั้น		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
3) ความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการใช้จ่ายงบประมาณและการบริหารจัดการทรัพยากร								
1. มีการกำหนดคุณสมบัติ/คุณลักษณะในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่วงเงินตั้งแต่ 500,000 บาท ขึ้นไป ที่ไม่ก่อให้เกิดการแข่งขัน	สูง 15 (3,4)	1. ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต			✓	หน่วยงานมีการมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเข้าอบรม ประชุมเกี่ยวกับความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง และการให้ความรู้ในการเขียน TOR และทำความเข้าใจกับผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทลงโทษเมื่อเจ้าหน้าที่หรือผู้มีอำนาจปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือทุจริต	สูง 13 (3,4)	-กลุ่มงานบริหารการพัสดุ กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน
		2. มีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสีย			✓	หน่วยงานมีการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ TOR ที่มีความเป็นอิสระที่ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้มีอำนาจในการเห็นชอบและอนุมัติ		
		3. มีการแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง			✓	หน่วยงานงานมีแจ้งเวียนแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องตามหนังสือแจ้งเวียนจากกรมบัญชีกลาง		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		4.มีการแจ้งเวียนมาตรการ บทลงโทษให้บุคลากร รับทราบ			✓	หน่วยงานมีการแจ้งเวียน มาตรการบทลงโทษให้ บุคลากรรับทราบ และจัด อบรมเกี่ยวกับบทลงโทษและ วิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง		
		5.กำหนดให้ในการประชุม นัดแรกเจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อ คณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการ พัสดุในการกำหนดร่าง TOR			✓	เจ้าหน้าที่พัสดุแจ้งต่อ คณะกรรมการร่าง TOR เกี่ยวกับหลักกฎหมายการ พัสดุในการกำหนดร่าง TOR		
		6.กำหนดให้มีการวิจารณ์ TOR ในโครงการที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้นไป และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร			✓	หน่วยงานมีการกำหนดให้มี การวิจารณ์ TOR ในโครงการ ที่มีวงเงิน 500,000 บาท ขึ้น ไป และมีการกำกับติดตาม และรายงานผลต่อผู้บริหาร		
		7.สร้างการมีส่วนร่วมในการ ป้องกันและเฝ้าระวังการทุจริต โดยการพัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทาง การร้องเรียน			✓	หน่วยงานได้สร้างการมีส่วน ร่วมในการป้องกันและเฝ้า ระวังการทุจริต โดยการ พัฒนาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อเพิ่มช่องทาง การร้องเรียน มีสายตรง คนบดี ในเว็บไซต์ของ หน่วยงาน		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
2. การใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการไม่ปฏิบัติตามระเบียบ/แนวทางที่มหาวิทยาลัยกำหนด	สูง 13 (3,3)	1.กองคลังและพัสดุ ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ			✓	หน่วยงานได้ใช้แนวปฏิบัติ ออกแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ การดูแลรักษา และการตรวจสอบทรัพย์สินของทางราชการ จากมหาวิทยาลัย	สูง 13 (3,3)	-กองคลังและพัสดุ -คณะ/หน่วยงาน
		2.คณะ/หน่วยงานจัดทำคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการ			✓	ใช้ระเบียบปฏิบัติของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ การยืมทรัพย์สินของทางราชการของมหาวิทยาลัย เพื่อเป็นแนวปฏิบัติร่วมกัน		
	3.คณะ/หน่วยงานจัดทำแนวปฏิบัติการยืมเครื่องมือ วิทยาศาสตร์/เครื่องมือเฉพาะทาง					ไม่มี		
		4.มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติ เกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคน ทราบและนำไปปฏิบัติ			✓	หน่วยงานจะให้มีการแจ้งเวียนคู่มือ/แนวทาง/ระเบียบปฏิบัติเกี่ยวข้องให้บุคลากรทุกคนทราบและนำไปปฏิบัติ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		5.คณะ/หน่วยงานกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ			✓	หน่วยงานมีการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ		
		6.คณะ/หน่วยงานสรุปรายงานการยึดทรัพย์สินของราชการ (รายไตรมาส หรือรอบ 6 เดือน) ต่อผู้บังคับบัญชา			✓	หน่วยงานมีสรุปรายงานการยึดทรัพย์สินของราชการต่อครั้งที่มีการคืน ต่อผู้บังคับบัญชา		
		7.เชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยึดทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)			✓	มีการเชื่อมโยง/ปรับปรุงระบบการยึดทรัพย์สินทางราชการกับระบบพัสดุ (ERP)		
3. การใช้จ่ายงบประมาณไม่มีความโปร่งใส	ปานกลาง 8 (2,3)	1.กองแผนงานมีการเผยแพร่การใช้งบประมาณของมหาวิทยาลัยให้บุคลากรในมหาวิทยาลัยได้รับทราบอย่างทั่วถึง			✓	คณะมีขั้นตอน แจ้งวงเงินงบประมาณประจำปี นโยบายการจัดสรรงบประมาณ โดยทุกคนมีส่วนร่วม	ปานกลาง 7 (2,3)	-กองแผนงาน -คณะ/หน่วยงาน
		2.เผยแพร่ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีให้บุคลากรรับทราบอย่างทั่วถึง			✓	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์คณะฯ		
		3.เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการใช้จ่ายงบประมาณ			✓	มีหนังสือรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำเดือน บุคลากรตรวจสอบและยืนยันผลการเบิกจ่าย		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงเริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยงรอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
		4.รายงานผลดำเนินงาน ต่อที่ประชุม (ระดับมหาวิทยาลัย) และเผยแพร่ให้บุคลากรรับทราบอย่างต่อเนื่อง			✓	มีการรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณต่อที่ประชุมกรรมการบริหารคณะและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้แก่บุคลากรคณะได้รับทราบทุกเดือน		
		5.คณะ/หน่วยงาน เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ของคณะ/หน่วยงาน			✓	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี บุคลากรมีส่วนร่วมจากล่างสู่บน		
		6.คณะ/หน่วยงานต้องเสนอแผนการใช้จ่ายงบประมาณให้บุคลากรได้รับรู้รับทราบอย่างทั่วถึง			✓	แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์คณะฯบุคลากรรับทราบ		
		7.คณะ/หน่วยงาน มีการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส แก่บุคลากรทราบ			✓	มีหนังสือรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณประจำไตรมาส บุคลากรตรวจสอบและยืนยันผลการเบิกจ่าย		
		8.มี QR Code หรือช่องทางอื่นๆ ให้สอบถามทักท้วง หรือร้องเรียน			✓	มีช่องทางสอบถาม ทักท้วง และร้องเรียนผ่านทางสายตรงคณบดี เว็บไซต์ของคณะ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียดการดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ดำเนินการ	อยู่ระหว่างดำเนินการ	ดำเนินการแล้วเสร็จ			
4.การดำเนินงาน/การให้บริการของหน่วยงานไม่ชัดเจน	ปานกลาง 8 (2,3)	1.เผยแพร่ผลงานหรือข้อมูลที่สาธารณชนควรรับทราบ			✓	คณะมีการเผยแพร่ข้อมูลให้แก่สาธารณชนได้รับทราบผ่านเว็บไซต์และเว็บเพจของคณะ	ปานกลาง 8 (2,3)	-คณะ/หน่วยงาน
		2.จัดให้มีช่องทางที่บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลต่างๆ ได้			✓	คณะมีช่องทางที่ให้บุคคลภายนอกสามารถสอบถามข้อมูลได้ผ่านทางโทรศัพท์สายตรง ผ่านเว็บไซต์และเว็บเพจของคณะ		
		3.การเปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกได้มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน			✓	คณะได้เปิดโอกาสให้บุคคลภายนอกเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงาน โดยร่วมเป็นคณะกรรมการประจำคณะ		
		4.ประเมินความพึงพอใจและความไม่พึงพอใจของผู้มารับบริการ เพื่อรับทราบถึงปัญหา ข้อเสนอแนะ			✓	คณะมีการจัดทำแบบสอบถามเพื่อประเมินความพึงพอใจต่อผู้มาขอรับบริการจากคณะฯ โดยจัดทำผ่านระบบออนไลน์เพื่อให้สะดวกต่อการตอบของผู้รับบริการ		

ประเด็นความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ณ เริ่มต้น	แนวทางการจัดการ/ มาตรการป้องกันการทุจริต	สถานะการดำเนินงาน (✓)			รายละเอียด การดำเนินงาน	การประเมินความเสี่ยง ณ รอบ 12 เดือน	ผู้รับผิดชอบ
			ยังไม่ ดำเนินการ	อยู่ระหว่าง ดำเนินการ	ดำเนินการ แล้วเสร็จ			
		5.การปรับปรุงการดำเนินงาน/ การให้บริการของหน่วยงาน ให้เป็นไปตามขั้นตอน ระยะเวลาที่กำหนด มีการ แสดงขั้นตอนการให้บริการ แก่ผู้รับมาใช้บริการได้ รับทราบอย่างชัดเจน			✓	-มีการสำรวจความพึงพอใจ การให้บริการ และนำไปปรับ พัฒนางาน รวมถึงการจัดทำ Flowchart ของแต่ละงาน		
		6.จัดทำเครือข่ายสังคม ออนไลน์ของหน่วยงาน			✓	มีการจัดตั้งสังคมออนไลน์ใน การติดต่อสื่อสารเรื่องงาน และแจ้งข่าวต่างๆ แก่บุคลากร ทั้งกลุ่มไลน์ และกลุ่มเฟซบุค		