

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA2)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



แผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

ITA2_NSRU

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน								
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)								
1. การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง	1. การจัดหาพัสดุ ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย ดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัย ดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการ	1. เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 2. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอย่างถูกต้องไม่เปิดช่องว่างจนทำให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อน	-	- การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปขั้นตอนกระบวนการตามพระราชบัญญัติ ฯ อย่างถูกต้อง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กองงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>พ.ศ.2560</p> <p>3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่</p>	<p>จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุและกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย</p> <p>5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปีและเผยแพร่สู่ผ่าน</p>					

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		ผู้บริหารจะ ดำเนินการอนุมัติใน ขั้นตอนสุดท้าย 5. มีการรายงาน สรุปผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปี	เว็บไซต์มหาวิทยาลัย					
2. การใช้วัสดุ สำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย อย่างไม่ เหมาะสม	1. การใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยในการ ปฏิบัติงานอย่างไม่ เหมาะสมและนำไปใช้ เพื่อประโยชน์ส่วนตัว	1. ผู้บริหารทุกระดับ มีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตาม การปฏิบัติงานของ บุคลากรในสังกัดของ ตัวเอง 2. มีการให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม 3. มีการปฏิบัติตาม ปฏิบัติตาม ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 4. มีการทำแบบ	1. ผู้บริหารทุกระดับมี การกำกับดูแล ควบคุม และติดตามการ ปฏิบัติงานของบุคลากร ในสังกัดของตัวเอง 2. มีการให้ความรู้ความ เข้าใจเกี่ยวกับการใช้ วัสดุสำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยได้อย่าง ถูกต้องและเหมาะสม 3. มีการปฏิบัติตาม ปฏิบัติตาม ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง 4. มีการทำแบบสำรวจ ความต้องการ การใช้วัสดุสำนักงาน	1. เพื่อป้องกันการ ใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยใน การปฏิบัติงาน อย่างไม่เหมาะสม และนำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	-	การใช้วัสดุ สำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย อย่างถูกต้อง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กองงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		สำรวจความต้องการ การใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยก่อน การจัดซื้อจัดจ้างทุก ครั้ง 5. มีการจัดเก็บ ควบคุม การใช้วัสดุ สำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย	และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยก่อนการ จัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง 5. หน่วยงานกลางอย่าง กลุ่มงานพัสดุเป็นจัดการ จัดเก็บ ควบคุม การใช้ วัสดุสำนักงานและ ทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัย 6. สำนักงานอธิการบดีมี การสำรวจ ตรวจสอบ การใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินให้ถูกต้อง และเหมาะสม					
ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน								
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
3. การทุจริตใน กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง ของโครงการ ต่างๆ	1. ผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากการเสนอ ผลประโยชน์จากบริษัท หรือห้างร้านต่างๆที่มี ธุรกรรมต่อหน่วยงาน	1. ผู้บริหาร มหาวิทยาลัยได้ ส่งเสริมการ ดำเนินงานด้วย คุณธรรมและความ โปร่งใสของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย ได้ส่งเสริมการ ดำเนินงานด้วยคุณธรรม และความโปร่งใสของ มหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศเจตนารมณ์	1. เพื่อให้การ ดำเนินงานเป็นไป ตามกระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง อย่าง ถูกต้องไม่เปิด ช่องว่างจนทำให้ เกิดผลประโยชน์	-	-ข้อร้องเรียนการ ทุจริตและ ประพฤติมิชอบ	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ กองกลาง	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		<p>นครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศ เจตนารมณ์</p> <p>ในการปฏิบัติงานโดยต่อต้านและปลอดการทุจริตในองค์กร</p> <p>2. ผู้บริหาร มหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัย ดำเนินงานตาม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</p> <p>3. การเผยแพร่ พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560</p> <p>4. การส่งเสริมให้ หน่วยงานของ</p>	<p>ในการปฏิบัติงานโดย ต่อต้านและปลอดการ ทุจริตในองค์กร</p> <p>2. มีการประกาศ มหาวิทยาลัยส่งเสริม การดำเนินงานด้วย คุณธรรมและความ โปร่งใสของมหาวิทยาลัย ราชภัฏนครสวรรค์ ใน เรื่อง “นโยบายไม่รับ ของขวัญและของกำนัล ทุกชนิดจากการปฏิบัติ หน้าที่ (No Gift Policy) พ.ศ.2565”</p> <p>3. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงาน ตามกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างให้เป็นไปตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p> <p>4. มหาวิทยาลัยมีการ</p>	<p>ทับซ้อน</p> <p>2. เพื่อให้ ดำเนินงาน เป็นไปตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560</p>				

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/	วัตถุประสงค์ของ การควบคุม	งบประมาณ	ตัวชี้วัด(KPI) โครงการ/ กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินงาน/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		มหาวิทยาลัย ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 5. มีการรายงาน สรุปผลการ ดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปี 6. มีการ ประชาสัมพันธ์และ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการจัดซื้อจัด จ้าง ผ่านเว็บไซต์	ติดตาม และให้ คำปรึกษาต่อการ ดำเนินงานของ หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยให้ ดำเนินงานตาม พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 5. มีการรายงานสรุปผล การดำเนินการจัดซื้อจัด จ้างเป็นประจำทุกปีและ เผยแพร่สู่ผ่านเว็บไซต์ มหาวิทยาลัย 6. มีการประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านเว็บไซต์					

ชื่อผู้รายงาน



(นายมงคล แพทองคำ)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ (ITA1)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565



การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ
(ตารางวิเคราะห์ปัจจัยความเสี่ยง ผลกระทบ และแนวทางการป้องกันความเสี่ยง)

ITA1_NSRU OP

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 เดือน กันยายน 2565

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
ด้านที่ 1 ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ของสถาบัน/หน่วยงาน								
						<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง		
ด้านที่ 2 ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน(การปฏิบัติงาน)								
1. การจัดหาพัสดุไม่ถูกต้อง	1. การจัดหาพัสดุ ไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ไม่เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อจัดจ้าง	3	4	12 (สูง)	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายในมหาวิทยาลัยดำเนินงานตามกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 2. การส่งเสริมให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยดำเนินการตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กองงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
					<p>ภาครัฐ พ.ศ.2560 รวมทั้งแนวทางปฏิบัติที่ดีเป็นลำดับขั้นตอนที่ชัดเจนให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง</p> <p>4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานพัสดุ และกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากจัดซื้อพัสดุ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติในขั้นตอนสุดท้าย</p> <p>5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี</p>			
<p>2. การจัดการประชุม การจัดทำกิจกรรม โครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงานต่างๆไม่ถูกต้อง</p>	<p>1. การจัดการประชุม กิจกรรม โครงการฝึกอบรม และศึกษาดูงานต่างๆไม่ เป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง</p>	3	3	9 (ปานกลาง)	<p>1. ผู้บริหารมีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามการจัดการประชุม กิจกรรม โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างๆ</p> <p>2. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผนการจัดการประชุม กิจกรรม โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์ปัจจุบัน</p>	<p><input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง</p> <p><input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ</p> <p><input type="checkbox"/> การถ่ายโอน</p> <p>ความเสี่ยง</p>	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กองงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
					<p>3. การปฏิบัติตาม ระเบียบ และ ข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายใน การจัดการประชุม การจัดทำกิจกรรม โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ต่างๆ</p> <p>4. การตรวจสอบ การเบิกจ่ายเงิน เกี่ยวกับค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จัดการประชุม กิจกรรม โครงการ ฝึกอบรมและศึกษาดูงานต่างๆ ให้ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่ เกี่ยวข้อง</p>			
3. การใช้วัสดุสำนักงาน และทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยอย่างไม่ เหมาะสม	1. การใช้วัสดุสำนักงานและ ทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยใน การปฏิบัติงานอย่างไม่ เหมาะสมและนำไปใช้เพื่อ ประโยชน์ส่วนตัว	3	4	12 (สูง)	<p>1. ผู้บริหารทุกระดับมีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามการปฏิบัติงาน ของบุคลากรในสังกัดของตนเอง</p> <p>2. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของ มหาวิทยาลัยได้อย่างถูกต้องและ เหมาะสม</p> <p>3. มีการปฏิบัติตามปฏิบัติตาม ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>4. มีการทำแบบสำรวจความต้องการ</p>	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ ทั้ง 3 กองงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
					การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยก่อนการจัดซื้อจัดจ้างทุกครั้ง 5. มีการจัดเก็บ ควบคุม การใช้วัสดุสำนักงานและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย			
ด้านที่ 3 ความเสี่ยงด้านการเงิน								
4. การเบิกจ่ายงบประมาณผิดพลาด	1. การเบิกจ่ายงบประมาณที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบ	2	4	8 (ปานกลาง)	1. ผู้บริหารมีกำกับดูแล ควบคุม และติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ 2. มีการให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสมตามสถานการณ์ปัจจุบัน 3. การปฏิบัติตาม ระเบียบ และข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ 4. หน่วยงานกลางอย่างกลุ่มงานคลังมีการตรวจสอบการเบิกจ่ายงบประมาณจากโครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง และระเบียบต่างๆของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้อง ก่อนที่ผู้บริหารจะดำเนินการอนุมัติใน	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input checked="" type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอนความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการผู้ทั้ง 3 กองงาน	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
					ขั้นตอนสุดท้าย			
ด้านที่ 4 ความเสี่ยงด้านนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ								
5. การทุจริตใน กระบวนการจัดซื้อจัด จ้างของโครงการต่างๆ	1. ผลประโยชน์ทับซ้อน เนื่องจากการเสนอ ผลประโยชน์จากบริษัทหรือ ห้างร้านต่างๆที่มีธุรกรรมต่อ หน่วยงาน	3	5	15 (สูง)	1. ผู้บริหารมหาวิทยาลัยได้ส่งเสริมการ ดำเนินงานด้วยคุณธรรมและความ โปร่งใสของมหาวิทยาลัยราชภัฏ นครสวรรค์ (ITA) โดย ประกาศ เจตนาธรรมณ์ ในการปฏิบัติงานโดย ต่อต้านและปลอดการทุจริตในองค์กร 2. ผู้บริหารมหาวิทยาลัย มีการกำกับ ควบคุม ดูแลให้หน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยดำเนินงานตาม กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไป ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. การเผยแพร่พระราชบัญญัติการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 4. การส่งเสริมให้หน่วยงานของ มหาวิทยาลัยดำเนินการตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 5. มีการรายงานสรุปผลการดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี	<input type="checkbox"/> การหลีกเลี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> การลด/ควบคุม <input type="checkbox"/> การยอมรับ <input type="checkbox"/> การถ่ายโอน ความเสี่ยง	30 กันยายน 2565 /ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี ผู้อำนวยการ กองกลาง	

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (คะแนน)			แนวทางการป้องกัน/ แก้ไขความเสี่ยง	การตอบสนอง ความเสี่ยง	ระยะเวลา/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		โอกาส	ความ รุนแรง	ระดับ				
					6. มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่าน เว็บไซต์			

ชื่อผู้รายงาน



(นายมงคล แพทองคำ)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี