



แนวทางการจัดการความเสี่ยงจากการทุจริต
และ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวม



มหาวิทยาลัยมหิดล
มัลลิกา/พะโล

มหาวิทยาลัยมหิดลกำหนดให้ทุกส่วนงาน นำส่งรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
มายังศูนย์บริหารจัดการความเสี่ยง เป็นประจำทุก 6 เดือน

แบบรายงานที่ต้องจัดทำและนำส่ง เอกสารหมายเลข 4
รายงานแผนปฏิบัติการและผลการบริหารความเสี่ยง

รายงานผลรอบ 6 เดือน (1 ต.ค. 25xx - 31 มี.ค. 25xx)
กำหนดส่งภายในเดือน เมษายน ของทุกปี

รายงานผลรอบ 12 เดือน (1 ต.ค. 25xx - 30 ก.ย. 25xx)
กำหนดส่งภายในเดือน ตุลาคม ของทุกปี

ชื่อส่วนงาน/หน่วยงาน.....(1).....

รายงานการวิเคราะห์และการประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ.....(2).....

ยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย : เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัย :

.....(3).....(4).....

ยุทธศาสตร์ส่วนงาน/หน่วยงาน : เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ส่วนงาน/หน่วยงาน :

.....(5).....(6).....

ยุทธศาสตร์งาน (ถ้ามี) : เป้าประสงค์/วัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์งาน :

.....(7).....(8).....

การปฏิบัติงาน.....(9).....

เอกสารแนบ 4

แผนปฏิบัติการและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ.....(2).....

ประเภทเหตุการณ์ความเสี่ยง (10) : ☐ ด้านกลยุทธ์ (S) ☐ ด้านการดำเนินงาน (O) ☐ ด้านการเงิน (F) ☐ ด้านการปฏิบัติงานกระบวน (C)

เหตุการณ์ ความเสี่ยง (11)	ตัวชี้วัด ความเสี่ยง (Key Risk Indicators : KRI) (12)	กิจกรรม การบริหาร จัดการ ความเสี่ยง (13)	ระยะเวลาดำเนินการ ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (14)												ระดับความเสี่ยงก่อน การบริหารจัดการ ความเสี่ยง (15)			ผลกระทบ ต่อ วัตถุประสงค์ (16)		ระดับความเสี่ยงหลัง การบริหารจัดการ ความเสี่ยง (17)			ผลลัพธ์ (Outcome) (18)		
			ไตรมาส 1				ไตรมาส 2				ไตรมาส 3				ไตรมาส 4				ระดับ โอกาส เกิด	ระดับ ผลกระทบ	ระดับ ความ น่า เชื่อถือ	ระดับ โอกาส เกิด		ระดับ ผลกระทบ	ระดับ ความ น่า เชื่อถือ
			ค.ค.	พ.ค.	ม.ค.	ก.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ม.ค.	ก.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ม.ค.	ก.ค.	ค.ค.	พ.ค.	ม.ค.	ก.ค.							
		แผน																							
		ผล																							



การติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม ในแต่ละปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยมหิดล



ตารางแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง	
ระดับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ
สูงมาก (สีแดง)	ลดความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงหรือร่วมจัดการความเสี่ยง
สูง (สีส้ม)	ร่วมจัดการความเสี่ยงหรือการลดความเสี่ยง
ปานกลาง (เหลือง)	ยอมรับความเสี่ยงหรือลดความเสี่ยง
ต่ำ (เขียว)	ยอมรับความเสี่ยง

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง						
ระดับผลกระทบ (Impact)	5	1X5	2X5	3X5	4X5	5X5
	4	1X4	2X4	3X4	4X4	5X4
	3	1X3	2X3	3X3	4X3	5X3
	2	1X2	2X2	3X2	4X2	5X2
	1	1X1	2X1	3X1	4X1	5X1
		1	2	3	4	5
ระดับโอกาสเกิด (Likelihood)						

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง และตารางแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ของมหาวิทยาลัยมหิดล

ประเมินระดับความเสี่ยงก่อนทำการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี

01

โดยการเทียบระดับโอกาสเกิด (แนวนอน) และระดับผลกระทบ (แนวตั้ง)
หากระดับความเสี่ยงก่อนการบริหารจัดการ อยู่ทีระดับความเสี่ยงสูง(สีส้ม)
หรือสูงมาก(สีแดง) ให้นำเหตุการณ์ความเสี่ยงนั้นไปวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

02

เมื่อมีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงจนถึงรอบการรายงานผลฯ

ให้ประเมินระดับความเสี่ยงหลังการบริหารจัดการ

เพื่อวิเคราะห์แนวโน้มประสิทธิผล/ประสิทธิภาพของแผนการบริหารจัดการฯ

กรณี ระดับความเสี่ยงหลังการบริหารจัดการความเสี่ยง ยังคงระดับ

อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง(สีส้ม) หรือสูงมาก(สีแดง)

เป็นเหตุการณ์ความเสี่ยงที่ต้องนำไปบริหารจัดการต่อเนื่องในปีงบประมาณถัดไป

การติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม ในแต่ละปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยมหิดล





ตารางแสดงระดับความเสี่ยง

ระดับผลกระทบ (Impact)	5	1X5	2X5	3X5	4X5	5X5
	4	1X4	2X4	3X4	4X4	5X4
	3	1X3	2X3	3X3	4X3	5X3
	2	1X2	2X2	3X2	4X2	5X2
	1	1X1	2X1	3X1	4X1	5X1
		1	2	3	4	5
		ระดับโอกาสเกิด (Likelihood)				

ระดับความเสี่ยง
ก่อน การบริหารจัดการ

สูง

สูงมาก



ระดับความเสี่ยง
หลัง การบริหารจัดการ



01

ต่ำ

สามารถลดระดับความเสี่ยง
อยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว

02

ปานกลาง

สามารถลดระดับความเสี่ยง
อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ระดับหนึ่ง ยังคงต้องดำเนิน
กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง

03

สูง

สูงมาก

ยังคงเป็นความเสี่ยงที่ต้อง
นำไปบริหารจัดการต่อไป
ปีงบประมาณต่อไป (วางแผน
ระยะยาว/ทบทวนแผนฯ)



การติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม ในแต่ละปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยมหิดล



01

ระดับความเสี่ยงก่อนการบริหารจัดการ โอกาสเกิด 3 ผลกระทบ 4 ระดับความเสี่ยง สูงมาก
ระดับความเสี่ยงหลังการบริหารจัดการ โอกาสเกิด 4 ผลกระทบ 3 ระดับความเสี่ยง สูงมาก
สรุปผลฯ หลังบริหารจัดการฯ ระดับความเสี่ยงมีระดับสูงมาก คือ ยังคงเป็นความเสี่ยงที่ต้องนำไป
บริหารจัดการต่อไป ในกรณีนี้ ต้องวางแผนเพื่อกำหนดกิจกรรมใน
การลดโอกาสเกิด เนื่องจากโอกาสเกิดมีการปรับระดับสูงขึ้น
แต่ระดับผลกระทบได้ปรับลดลงแล้ว

ระดับความเสี่ยง ก่อน	ระดับความเสี่ยง หลัง
3X4 สูงมาก	4X3 สูงมาก

ระดับความเสี่ยง ก่อน	ระดับความเสี่ยง หลัง
2X4 สูง	1X5 สูงมาก

ระดับความเสี่ยงก่อนการบริหารจัดการ โอกาสเกิด 2 ผลกระทบ 4 ระดับความเสี่ยง สูง
ระดับความเสี่ยงหลังการบริหารจัดการ โอกาสเกิด 1 ผลกระทบ 5 ระดับความเสี่ยง สูงมาก
สรุปผลฯ หลังบริหารจัดการฯ ระดับความเสี่ยงมีระดับสูงมาก
คือ ความเสี่ยงปรับระดับจากสูงเป็นสูงมากเห็นควรให้นำไปบริหารจัดการต่อไป
ในกรณีนี้ ต้องวางแผนเพื่อกำหนดกิจกรรมในการลดผลกระทบ เนื่องจาก
ผลกระทบมีการปรับระดับสูงขึ้น แต่ระดับโอกาสเกิดได้ปรับลดลงแล้ว

02

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง

ระดับผลกระทบ (Impact)	5	4	3	2	1
	1X5	2X5	3X5	4X5	5X5
	1X4	2X4	3X4	4X4	5X4
	1X3	2X3	3X3	4X3	5X3
	1X2	2X2	3X2	4X2	5X2
	1X1	2X1	3X1	4X1	5X1
	1	2	3	4	5
ระดับโอกาสเกิด (Likelihood)					

ข้อยกเว้น : ในบางกรณี แม้ว่าจะบริหารจัดการความเสี่ยง
จนสามารถลดระดับโอกาสเกิด เหลือเท่ากับ 1 แต่ระดับผลกระทบ
ยังคงเท่ากับ 5 ระดับความเสี่ยงยังคง “สูงมาก” อาจต้องมีดำเนิน
กิจกรรมอย่างต่อเนื่อง เพื่อควบคุมสถานการณ์และเฝ้าระวังอย่าง
ใกล้ชิดทั้งนี้เพื่อให้สามารถ “ลดระยะเวลาในการสูญเสีย” และ
เข้าแก้ไขความเสี่ยงได้อย่างทันท่วงที

การติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต และการขัดกันระหว่าง
ผลประโยชน์ส่วนตนกับส่วนรวม ในแต่ละปีงบประมาณ ของมหาวิทยาลัยมหิดล



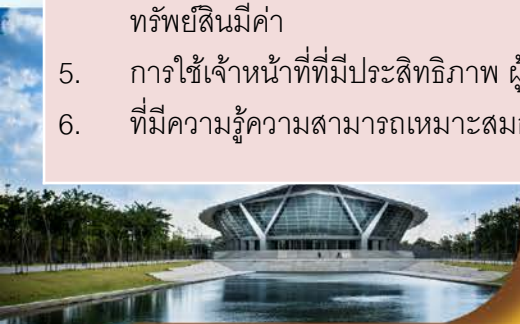


ข้อมูลอ้างอิงสำหรับ
การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง
ที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือ
การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวม





การทุจริต (Fraud)	การขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน กับผลประโยชน์ส่วนรวม (Conflict of Interest)
1. การแบ่งแยกหน้าที่การดูแลรักษาทรัพย์สิน ระหว่างฝ่ายดำเนินงานกับฝ่ายการบัญชี เพื่อป้องกันมิให้เจ้าหน้าที่นำทรัพย์สินเหล่านั้นไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว ตลอดจนเพื่อทราบปริมาณทรัพย์สินที่อยู่ในความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีจึงต้องเป็นบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพย์สินและการดำเนินงาน 2. การแบ่งแยกความรับผิดชอบ ควรกำหนดความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคนให้ชัดเจนตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ เพื่อป้องกันเจ้าหน้าที่บิดความรับผิดชอบไปยังผู้อื่น เมื่อมีการกำหนดความรับผิดชอบแน่นอนแล้ว เจ้าหน้าที่แต่ละคนย่อมไม่ใช้ความระมัดระวังอย่างเต็มที่ในการปฏิบัติงานของตน 3. วิธีปฏิบัติงานที่ดี เมื่อได้มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบแล้ว วิธีปฏิบัติงานที่ดีเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณา คือ จะต้องดูว่าได้มี การปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายดีเพียงไรหรือไม่ เช่น พนักงานพัสดุ เมื่อได้รับหรือจ่ายพัสดุแล้วจะต้องลงนามในเอกสารประกอบ และทะเบียนคุมต่าง ๆ นอกจากนั้น ควรมีการสอบทานงานที่ทำโดยอีกบุคคลหนึ่งเป็นประจำเพื่อเป็นการยืนยันว่าได้มีการปฏิบัติงานแล้วโดยถูกต้อง 4. การดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างเหมาะสม มีการป้องกันการโจรกรรม การยกยอกไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว การรักษาทรัพย์สินไม่ให้เกิดความเสียหายก่อนเวลาอันควร และการประกันภัยทรัพย์สินมีค่า 5. การใช้เจ้าหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ ผู้บริหารต้องพิจารณามอบหมายหน้าที่ให้กับเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับงาน จะทำให้ผลงานมีประสิทธิภาพ 6.	1. การกำหนดคุณสมบัติที่พึงประสงค์หรือคุณสมบัติต้องห้าม (Qualification and disqualification from office) 2. การเปิดเผยข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน หนี้สิน และธุรกิจของครอบครัวให้สาธารณะทราบ (Disclosure of personal interests) 3. การกำหนดข้อพึงปฏิบัติทางจริยธรรม (Code of conduct) 4. ข้อกำหนดเกี่ยวกับการทำงานหลังพ้นตำแหน่งในหน้าที่ทางราชการ (Post-office employment restriction)





(ตัวอย่าง) ข้อมูลในการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการ	แนวทาง
สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการรับสินบนทุกรูปแบบ	ให้มีการขับเคลื่อนสร้างวัฒนธรรมขององค์กรในการต่อต้านการรับสินบน โดยผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน แสดงเจตนารมณ์ในการต่อต้านการรับสินบน “Tone from the Top” เพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้บริหารระดับรองลงมาตลอดจน ข้าราชการเจ้าหน้าที่ทุกระดับในหน่วยงาน ให้มีการขับเคลื่อนอย่างเป็นรูปธรรม
การรับของขวัญ / สินน้ำใจ / ค่าอำนวยความสะดวก	ห้ามเจ้าหน้าที่ หรือรู้เห็นเป็นใจให้บุคคลในครอบครัวรับของขวัญ/สินน้ำใจ/ค่าอำนวยความสะดวก หรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด กรณีมีการให้โดยเสน่ห่า ที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรวดเร็ว เสียสละ ให้ปฏิเสธการรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใดทั้งสิ้น



การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ
ด้านการป้องกันการทุจริต โดย กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.



(ตัวอย่าง) ข้อมูลในการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการ	แนวทาง
การให้ของขวัญแก่ผู้บังคับบัญชา/บุคคลในครอบครัวของผู้บังคับบัญชาเนื่องในโอกาสต่าง ๆ	• ให้ใช้บัตรอวยพร การลงนามในสมุดอวยพร หรือใช้บัตรแสดงความยินดีแทนการให้ • กรณีมีการให้ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดให้ปฏิบัติตาม มติ ครม. 7 มกราคม 2540 ให้ถือปฏิบัติว่าข้าราชการชั้น • ผู้น้อย พึงงดการให้ของขวัญแก่ข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ ผู้บังคับบัญชา หรือสมาชิกในครอบครัวของข้าราชการชั้นผู้ใหญ่ หากฝ่าฝืนมติ ครม. ให้ถือว่ามีความผิดวินัย ทั้งผู้ให้และผู้รับ
กรณีมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องรับไว้เพื่อรักษาไมตรี มิตรภาพ หรือความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคคล	• การรับนี้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับฯ จะต้องแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นต่อผู้บังคับบัญชา ซึ่งเป็นหัวหน้าส่วนราชการ ผู้บริหารสูงสุดของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานสถาบัน หรือองค์กรที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นสังกัดในทันทีที่สามารถกระทำได้ เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาหรือผู้บริหารสูงสุด วินิจฉัย ว่ามีเหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสม และสมควรที่จะให้เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้นรับทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นไว้ ก็ให้คืนทรัพย์สินหรือประโยชน์นั้นแก่ผู้ให้ในทันที หากเป็นกรณี ที่ไม่สามารถคืนได้ก็ให้ส่งมอบทรัพย์สินหรือประโยชน์ฯ ให้กับหน่วยงานที่เจ้าหน้าที่ของรัฐผู้นั้น (โดยการให้/รับของขวัญ<u>ตามปกติประเพณีนิยม</u>นั้น เจ้าหน้าที่ของรัฐจะให้/รับ ของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดที่มีมูลค่าเกิน 3,000 บาท มิได้)

การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐด้านการป้องกันการทุจริต โดย กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.



(ตัวอย่าง ต่อ) ข้อมูลในการจัดทำมาตรการป้องกันการรับสินบน

มาตรการ	แนวทาง
การรับเลี้ยง/การเลี้ยงรับรอง	ในการไปปฏิบัติหน้าที่ เช่นการตรวจรับ การตรวจสอบสถานที่เพื่อพิจารณาอนุมัติ/อนุญาตต่างๆ การสอบสวนตามข้อร้องเรียน ห้ามรับเลี้ยง หรือให้มีการจัดเลี้ยงรับรอง เลี้ยงต้อนรับ กรณีมีความจำเป็นที่ไม่สามารถหลีกเลี่ยงได้ ให้ยึดหลักความเหมาะสม
สร้างเครือข่าย	- เสริมสร้างพัฒนาเครือข่ายของหน่วยงาน ตลอดจนภาคประชาชน ให้เป็นเครือข่ายเฝ้าระวังและแจ้งเบาะแส - เปิดช่องทางการรับแจ้งเบาะแส - กำหนดมาตรการคุ้มครองความปลอดภัยของผู้แจ้งเบาะแส
เฝ้าระวังความเสี่ยง	ความเสี่ยงต่อการรับสินบนของเจ้าหน้าที่อาจเปลี่ยนแปลงได้เสมอ ต้องมีการทบทวนประเมินผลมาตรการป้องกันการรับสินบนเป็นระยะเพื่อปรับปรุงพัฒนามาตรการให้เหมาะสมกับสถานการณ์



การยกระดับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ของหน่วยงานภาครัฐ
ด้านการป้องกันการทุจริต โดย กองป้องกันการทุจริตในภาครัฐ สำนักงาน ป.ป.ท.



แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต

คือการนำมาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต
ของหน่วยงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและมาตรการนั้น
ยังสามารถบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาพิจารณาจัดทำมาตรการเพิ่มเติม

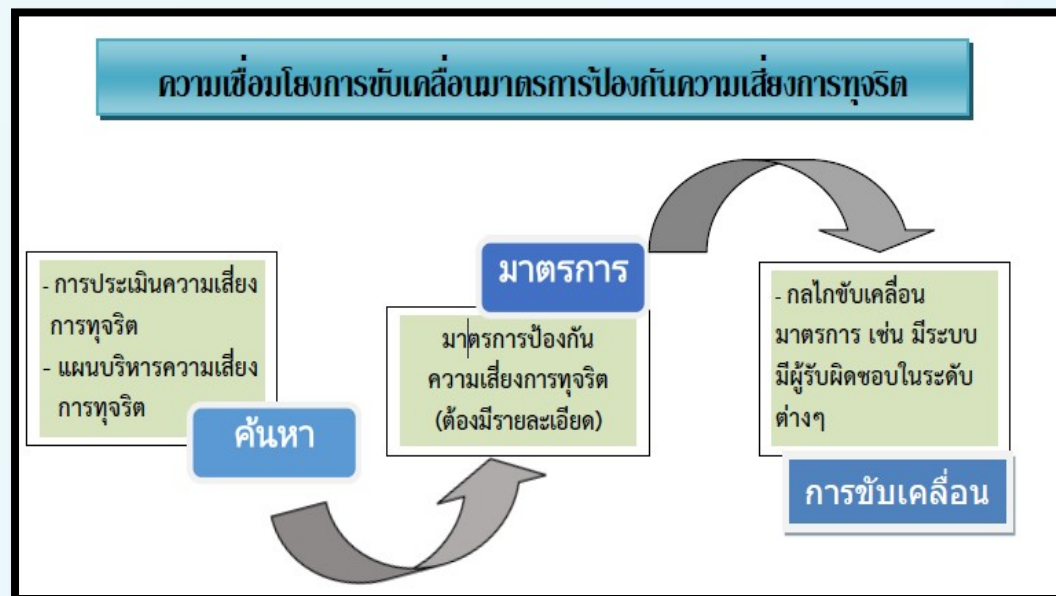
มาตรการป้องกันความเสี่ยงการทุจริต

คือมาตรการที่เพิ่มเติมจากรูปแบบพฤติกรรม
ความเสี่ยงการทุจริต เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการ
ความเสี่ยงการทุจริต

จึงควรกำหนดมาตรการให้มีความเชื่อมโยง และ
มีความสอดคล้องกับความเสี่ยงการทุจริตที่ประเมินไว้
แสดงความสัมพันธ์ได้ดังภาพต่อไปนี้



มาตรการ หมายถึง วิธีการที่จะทำให้ได้รับผลสำเร็จ (วิธีป้องกัน)
หรือ แนวทางที่ตั้งขึ้นเพื่อไม่ให้เกิดสิ่งที่ไม่พึงปรารถนา จัดทำเป็น
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต เพื่อขับเคลื่อนบังคับใช้ต่อไป



การรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการจัดทำ
แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต หรือสถานะ
แผนบริหารความเสี่ยงการทุจริต ต่อผู้บริหารของหน่วยงาน ระยะเวลาของ
การรายงานผล ฯ ขึ้นอยู่กับหน่วยงาน เช่น รายงานทุกเดือน ทุกไตรมาส

คู่มือแนวทาง การประเมินความเสี่ยงการทุจริต : การจัดทำมาตรการป้องกัน
ความเสี่ยงการทุจริต สำหรับภาครัฐและภาคธุรกิจเอกชน โดย สำนักงาน ป.ป.ท.



เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต
หรือ การขัดกันระหว่างผลประโยชน์
ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม
ปีงบประมาณ 2564
ของมหาวิทยาลัยมหิดล





เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวม ปีงบประมาณ 2564 เฉพาะที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก - สูง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ
1. ความไม่เพียงพอของระบบติดตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศใหม่	สูง	○ การวางระบบให้มีการกำกับ และ ติดตามการปฏิบัติตามกฎหมาย (compliance) โดยศูนย์ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ ต่ออธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบการบริหารงานประจำ มหาวิทยาลัย และ กำหนดผู้รับผิดชอบที่ชัดเจนในแต่ละเรื่อง ○ การวางระบบขับเคลื่อนธรรมาภิบาลของ ม.มหิดล /และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ○ กำหนดแนวทางมาตรการ หรือ กลไกการยกระดับผลคะแนนการประเมิน คุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ
2. ตรวจพบความไม่ถูกต้องของหลักฐาน การเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนตามประกาศ/ ข้อบังคับ/ แนวทางปฏิบัติ	สูง	○ ให้ความรู้เรื่องระเบียบด้านการเงินและพัสดุ ○ จัดทำแนวทางปฏิบัติที่ชัดเจนขึ้นเว็บไซต์
3. การรับผลประโยชน์เพื่อตอบแทนการทำงาน ตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ	สูง	เผยแพร่ประชาสัมพันธ์และสร้างความรับรู้แก่คนในองค์กรเกี่ยวกับมาตรการ เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการปฏิบัติงาน โดยยึดถือตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย มหิดล และการดำเนินการทางจรรยาบรรณ พ.ศ.2562 จรรยาบรรณ และประกาศ คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติที่เกี่ยวข้อง





เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวม ปีงบประมาณ 2564 เฉพาะที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก - สูง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ
4. การทุจริตด้านเงินยืมทดรองจ่ายโดยนำเงินยืม ทดรองจ่ายไปใช้จ่ายส่วนตัว	สูง	บริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีการกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการ การควบคุมที่มีอยู่อย่างเคร่งครัด และพิจารณาให้เงินยืมทดรองจ่ายสำหรับ รายการที่จำเป็นต้องสำรองจ่ายไปก่อนเท่านั้น
5. ความเสี่ยงที่ตรวจพบว่ามีประเด็นการทุจริต ทำผิดกฎหมาย การรับสินบน การขัดกันระหว่าง ผลประโยชน์ส่วนตนกับผลประโยชน์ส่วนรวม ซึ่งเป็น การดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล	สูงมาก	○ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ข้อผิดพลาด และ/หรือ กระบวนการที่ดี เพื่อกระตุ้นเตือนให้ผู้ปฏิบัติงานตระหนักและระมัดระวังความเสี่ยง ที่จะเกิดเหตุการณ์ทุจริตภายในองค์กร ○ กิจกรรมรณรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกและวัฒนธรรมองค์กรที่โปร่งใส ไม่ทุจริต
6. การทุจริตด้านการรับเงิน	สูงมาก	ติดตามและกำกับดูแลกิจกรรมการควบคุมอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย ○ มีการตรวจนับเงินประจำวัน เมื่อตรวจนับเงินเรียบร้อยแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินรับเงินเพื่อนำฝากธนาคารทันที ○ หัวหน้างานคลังฯ ตรวจสอบการนำเงินฝากธนาคารและการบันทึกบัญชี เข้าระบบ ERP กับรายงานเงินสดเหลือประจำวันทุกวัน ○ ตรวจสอบข้อมูลในรายงานนับเงินสดย่อยประจำวัน ○ แบ่งแยกหน้าที่ด้านผู้รับเงินกับผู้บันทึกบัญชีออกจากกัน ○ ประชาสัมพันธ์และย้ำเตือนว่าให้ซื้อสินค้าและบริการจากร้านค้า ที่ออกใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องให้ได้เท่านั้น



เหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดการทุจริต หรือ ก่อให้เกิดการขัดกันระหว่างผลประโยชน์ส่วนตน
กับผลประโยชน์ส่วนรวม ปีงบประมาณ 2564 เฉพาะที่มีระดับความเสี่ยงสูงมาก - สูง

เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	แนวทางการจัดการ
7. การทุจริตในการจัดซื้อ/จัดจ้างพัสดุ ระหว่างผู้จัดหาพัสดุและผู้รับจัดหาพัสดุ	สูงมาก	ติดตามและกำกับดูแลกิจกรรมการควบคุมอย่างต่อเนื่อง ประกอบด้วย ○ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้เหมาะสมกับพัสดุที่ได้รับอนุมัติให้จัดหา ○ ตรวจสอบรายละเอียดการจัดซื้อจัดจ้างโดยมีขั้นตอนการอนุมัติเป็นลำดับขั้น เริ่มจากผู้ขอจัดหา ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ หัวหน้างานคลังงานนโยบายฯ ผู้บริหารระดับสูงที่ได้รับมอบหมาย เพื่อป้องกันการทุจริต ○ เมื่อมีการจัดหาพัสดุ ผู้ซื้อจะทำการเปรียบเทียบราคาทุกครั้งและทุกวงเงิน โดยหาคู่เปรียบเทียบ 2 รายและเจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาคู่เทียบอีก 1 ราย เพื่อให้มีความคุ้มค่าและเหมาะสม
8. การเบิกจ่ายงบประมาณโครงการวิจัย ไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ / ไม่ตรงตามแผน งบประมาณ หรือ เกิดการทุจริต	สูงมาก	○ กำหนดให้มีการกำกับติดตามโครงการทุกโครงการ ○ กำหนดให้มีการรายงานผลการดำเนินงานโครงการทุกโครงการ ○ ไม่ให้มีการถ่วงจ่ายรายการในงบประมาณโครงการ ○ จัดอบรมให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ระเบียบ และโทษจากการทุจริต พร้อมทั้งให้ความรู้แนวทางการใช้จ่ายในโครงการวิจัย

กำหนดให้ Risk Owner รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงมายัง
มหาวิทยาลัยมหิดล ตามแนวทางการจัดการที่กำหนด รอบการรายงานฯ เป็นดังนี้

รายงานผลรอบ 6 เดือน ภายในวันที่ 30 เมษายน 2564

รายงานผลรอบ 12 เดือน ภายในวันที่ 29 ตุลาคม 2564