

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567
ส่วนงาน คณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

เกณฑ์การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567 ภายใต้เครื่องมือการประเมินการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (Open Data Integrity and Transparency Assessment: OIT) ตัวชี้วัดที่ 10 การป้องกันการทุจริต ตัวชี้วัดย่อยที่ 10.1 การดำเนินการป้องกันการทุจริตใน ประเด็นสินบน ข้อ O30 การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับสินบนของการดำเนินงานหรือ การปฏิบัติหน้าที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วยประเด็นดังต่อไปนี้ (1)-(4)

ที่	ความเสี่ยง	สาเหตุ	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	โอกาส เกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง
(1) การใช้อำนาจตามกฎหมาย/การให้บริการตามภารกิจ (ประเมินอย่างน้อย 1 ภารกิจ)						
1.	การใช้อำนาจหน้าที่ในการเรียกรับผลประโยชน์จากการรับนักศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต	ผู้ปกครองมีความต้องการให้บุตรหลานได้รับการคัดเลือกเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิตโดยขอความช่วยเหลือจากผู้มีอำนาจหรือเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	1. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาพยาบาลศาสตรบัณฑิต ซึ่งประกอบด้วย คณบดี รองคณบดีฝ่ายการศึกษา รองคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายการศึกษา ผู้ช่วยคณบดีฝ่ายพัฒนานักศึกษา หัวหน้าภาควิชาการ 7 ภาควิชา และหัวหน้างานบริการการศึกษา โดยมีหน้าที่พิจารณาคัดเลือกผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์และพิจารณาคัดเลือกบุคคลผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาในหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ประจำปีการศึกษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์เพื่อดำเนินการสอบสัมภาษณ์ในการคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาหลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต โดยมีอาจารย์จากทุกภาควิชามีส่วนร่วมเป็นคณะกรรมการสอบสัมภาษณ์ตาม	1	1	ต่ำ

ที่	ความเสี่ยง	สาเหตุ	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	โอกาส เกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง
			สัดส่วนจำนวนอาจารย์ในแต่ละภาควิชา 3. กำหนดเกณฑ์คะแนนขั้นต่ำ 7 วิชาสามัญ โดยคิดค่าน้ำหนักแต่ละวิชาและคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก			
(2) การจัดซื้อจัดจ้าง						
1.	ทุจริตจากการจัดซื้อจัดจ้าง/ การเรียกรับ สินบนจาก บริษัทฯ หรือ ผู้รับจ้าง	1. ผู้ปฏิบัติงานพัสดุเจตนากระทำการทุจริต 2. คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ควบคุมงานมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ประกอบการร้านค้า 3. กระบวนการจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) มีการกำหนดคุณสมบัติของพัสดุเอื้อประโยชน์ให้กับผู้ผลิตรายใด รายหนึ่ง	1. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน (Job Description) ในการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินต่างๆ เช่น การจัดหาวัสดุสำนักงาน เป็นต้น โดยมีการหมุนเวียนเปลี่ยนหน้าที่ผู้รับผิดชอบทุก 2 ปี 2. หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุดูตรวจสอบเอกสารหลักฐานทุกฉบับให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กฎกระทรวงออกตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 3. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR) ที่มีความเชี่ยวชาญในข้อกำหนดของพัสดุที่จะจัดหาให้เป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะตรงตามความประสงค์ของการใช้พัสดุ 4. ปลุกฝังผู้ปฏิบัติงานให้มีจิตสำนึกจริยธรรมและความรับผิดชอบในการ	2	3	ปานกลาง

ที่	ความเสี่ยง	สาเหตุ	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	โอกาส เกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง
			ปฏิบัติงานตามหน้าที่และกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด 5. อบรมให้ความรู้ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับบทกำหนดโทษตาม พรบ. มาตรา 120 และประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti Corruption Policy) พ.ศ.2559 และเรื่องนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล แนวทางการจัดการที่เพิ่มเติม 1. ส่งเจ้าหน้าที่รับการอบรมและศึกษาเพิ่มเติมเกี่ยวกับระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง และแนวทางปฏิบัติต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง 2. จัดโครงการอบรมเรื่องการเพิ่มประสิทธิภาพเจ้าหน้าที่พัสดุและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง			
(3) การบริหารงานบุคคล						
1	การเรียกรับสินบนจากผู้มาสมัครงาน/สัมภาษณ์งานเพื่อให้ผ่าน การรับคัดเลือกเข้าทำงาน	ผู้ปฏิบัติงานได้รับการเสนอทรัพย์สินหรือผลประโยชน์ตอบแทนเพื่อให้ได้รับการคัดเลือกเข้าทำงาน	1. คณะบดีมอบหมายให้รองคณบดีและหน่วยงานฝ่ายทรัพยากรบุคคลมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินการในการเปิดรับสมัครคัดเลือกบุคคล ผ่านระบบการสรรหาคัดเลือกของมหาวิทยาลัย 2. มีคณะกรรมการสรรหาคัดเลือกดังนี้ -คณบดีเป็นประธาน -รองคณบดีฝ่ายทรัพยากรบุคคล เป็นกรรมการ	1	3	ปานกลาง

ที่	ความเสี่ยง	สาเหตุ	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	โอกาส เกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง
			-รองคณบดี และหัวหน้างานในกำกับ ของตำแหน่งงานที่เปิดรับสมัครเป็น กรรมการ -หัวหน้างานฝ่ายทรัพยากรเป็น เลขานุการก			
(4) การเงิน						
1	เกิดการทุจริต ทางการเงิน	ผู้ปฏิบัติงานทางการเงิน เจตนาเจตนากระทำการ ทุจริต	1. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ และจัดทำขั้นตอนการดำเนินงาน (Job Description) ในการรับเงิน การบันทึกบัญชี และการเบิกจ่ายเงิน โดยมีการหมุนเวียนเปลี่ยนหน้าที่ ผู้รับผิดชอบทุกปี 2. ตรวจสอบยอดเงินรวมของ ใบเสร็จรับเงินในแต่ละวันว่าตรงกับ ยอดเงินที่นำฝากธนาคารและตรงกับ การบันทึกบัญชีการรับเงินในระบบ ERP ทุกสิ้นวัน 3. ตรวจสอบการยกเลิกใบเสร็จว่ามี เอกสารครบชุด/ชัดเจน และเขียนคำ ว่า "ยกเลิก" และสาเหตุการยกเลิก ใบเสร็จรับเงินทุกสิ้นวัน 4. ตรวจสอบเอกสารและหลักฐาน ประกอบการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไป ตามข้อบังคับ และประกาศที่ เกี่ยวข้อง 5. จัดทำตัวอย่างเอกสารการจ่ายเงิน ขึ้นหน้าเว็บไซต์และใน Line OA "NS finance" 6. ปลุกฝังผู้ปฏิบัติงานให้มีจิตสำนึก จริยธรรมและความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานตามหน้าที่และกฎ ระเบียบ อย่างเคร่งครัด	2	1	ต่ำ

ที่	ความเสี่ยง	สาเหตุ	มาตรการในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	โอกาส เกิด	ผล กระทบ	ระดับ ความเสี่ยง
			7. แจ้งผู้เกี่ยวข้องทุกหน่วยงานให้ทราบถึงวินัยความผิดในการจัดทำเอกสารเบิกจ่ายเงินเท็จ ตลอดจนประกาศมหาวิทยาลัยมหิดล เรื่องนโยบายต่อต้านคอร์รัปชัน (Anti-Corruption Policy) พ.ศ.2559 และเรื่องนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของมหาวิทยาลัยมหิดล			

ลงนาม 

(รองศาสตราจารย์ ดร.เอมพร รตินธร)

คณบดีคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

วันที่ 26 เมษายน 2566