



รายงานผลการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2566

คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ก่อนดำเนินการ	หลังดำเนินการ			
1	การดำเนินการเบิกจ่าย จัดซื้อ จัดจ้างด้านพัสดุไม่เป็น ไปตามระเบียบ	1x1  ต่ำ	1x1  ต่ำ	ศึกษาระเบียบข้อบังคับด้านการเงินและพัสดุอย่างต่อเนื่องและประชุมชี้แจงหรือประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ผู้ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบต่าง ๆ	<p>1. จัดทำ inflographic เปรียบและเทคนิคทางด้านการเงิน จำนวนทั้งหมด 5 ชิ้น สามารถสืบค้นได้ที่ https://la.mahidol.ac.th/th/for-staff/treasury-and-supplies/ เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2565</p> <p>2. เว็บบอร์ดแจ้งแนวปฏิบัติการจัดซื้อสินค้าและบริการที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เมื่อวันที่ 20 ตุลาคม 2566</p> <p>ตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI):</p> <p>1. ผู้ปฏิบัติงานส่งหลักฐานการเบิกจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติมากกว่าร้อยละ 5 (นับว่าเสี่ยง)</p> <p>2. ตรวจพบการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามระเบียบมากกว่าร้อยละ 5 (นับว่าเสี่ยง)</p> <p>สรุป: ในรอบ 12 เดือน ไม่พบการส่งหลักฐานการเบิกจ่ายและการจัดซื้อจัดจ้างไม่ถูกต้อง (นับว่าไม่เสี่ยง)</p>	<p>1. รองคณบดีฝ่ายบริหารและจัดการยุทธศาสตร์</p> <p>2. หัวหน้างานคลังและพัสดุ</p>

ลำดับ	เหตุการณ์ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง (โอกาสเกิด x ผลกระทบ)		มาตรการควบคุมความเสี่ยง	ผลการดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		ก่อนดำเนินการ	หลังดำเนินการ			
2	การนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว	1x1 ■ ต่ำ	1x1 ■ ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของหน่วยงาน มีกฎ ระเบียบขอใช้ทรัพย์สินของส่วนงาน เพื่อเป็น หลักฐานว่านำไปใช้ เพื่อการปฏิบัติงาน ของส่วนงาน (เช่น แบบขอยืมพัสดุแบบการขอใช้รถ เป็นต้น) มีขั้นตอนการอนุมัติ และมีขั้นตอนการสอบทานที่ตรวจสอบได้ 	<p>ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในลิฟท์โดยสารอาหารศิริวิทยา และผ่าน LATV ของคณะศิลปศาสตร์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม 2566</p> <p>ตัวชี้วัดความเสี่ยง (KRI): มีการแจ้งร้องเรียน 1 ครั้ง (นับว่าเสี่ยง)</p> <p>สรุป: ในรอบ 12 เดือนไม่พบข้อร้องเรียนการนำทรัพย์สินของหน่วยงานไปใช้ส่วนตัว (นับว่าไม่เสี่ยง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> รองคณบดีฝ่ายบริหารและจัดการยุทธศาสตร์ หัวหน้างานบริหารและธุรการ
3	การยกยอก เบียดบังซึ่งทรัพย์สิน ของส่วนงาน	1x1 ■ ต่ำ	1x1 ■ ต่ำ	<ol style="list-style-type: none"> มีการกำหนดข้อพึงปฏิบัติให้ถูกต้องตามระเบียบของหน่วยงาน มีกฎ ระเบียบ ขอใช้ทรัพย์สินของส่วนงาน เพื่อเป็นหลักฐานว่านำไปใช้เพื่อการปฏิบัติงานของส่วนงาน (เช่น แบบขอยืมพัสดุแบบการขอใช้รถ เป็นต้น) มีการตรวจเช็ค ครุภัณฑ์/พัสดุ มีระบบการควบคุมการเบิกจ่าย 	<p>ดำเนินการประชาสัมพันธ์ในลิฟท์โดยสารอาหารศิริวิทยา และผ่าน LATV ของคณะศิลปศาสตร์เรียบร้อยแล้ว</p> <p>ช่วงเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม 2566</p> <p>ตัวชี้วัดความเสี่ยง KRI: มีการแจ้งร้องเรียน 1 ครั้ง (นับว่าเสี่ยง)</p> <p>สรุป: ในรอบ 12 เดือนไม่พบข้อร้องเรียนการยกยอก เบียดบังซึ่งทรัพย์สินของส่วนงาน (นับว่าไม่เสี่ยง)</p>	<ol style="list-style-type: none"> รองคณบดี ฝ่ายบริหารและจัดการยุทธศาสตร์ หัวหน้างานบริหารและธุรการ

นางสาวสิริมาส สัมพันธ์อำนวย ผู้รวบรวมข้อมูล
นางสาวพัชร์ชวัล พึ่งถนอมจิตร ผู้จัดทำข้อมูล